**Bolsa de Trabajo**

*Sistema Web*

**MANUAL DE USUARIO**

Desarrollos Presidencia Gómez Palacio | 2023

*15 de junio de 2023*

**INDICE**

[1. Registro 4](#_Toc137733419)

[1.1 Empresa 6](#_Toc137733420)

[1.2 Candidato 7](#_Toc137733421)

[2. Inicio de sesión 9](#_Toc137733422)

[3. Roles/Perfiles 11](#_Toc137733423)

[1.3 SuperAdmin 11](#_Toc137733424)

[1.4 Administrador 11](#_Toc137733425)

[1.5 Empresa 11](#_Toc137733426)

[1.6 Candidato 11](#_Toc137733427)

[4. Páginas (módulos) 12](#_Toc137733428)

[1.7 Módulos 12](#_Toc137733429)

[1.8 Control de Permisos 13](#_Toc137733430)

[1.9 Usuarios 14](#_Toc137733431)

[1.10 Giros 17](#_Toc137733432)

[1.11 Etiquetas 19](#_Toc137733433)

[1.12 Áreas 21](#_Toc137733434)

[1.13 Clasificaciones de empresa 23](#_Toc137733435)

[1.14 Profesiones 26](#_Toc137733436)

[1.15 Vacantes 28](#_Toc137733437)

[1.16 Solicitudes 32](#_Toc137733438)

[1.17 Perfil 35](#_Toc137733439)

[5. Bolsa de trabajo 36](#_Toc137733440)

[1.18 Buscador 37](#_Toc137733441)

[1.19 Seleccionar vacante 38](#_Toc137733442)

[1.20 Postularse 39](#_Toc137733443)

**Bolsa de trabajo** es un sistema web que cuenta con control de usuarios, esto quiere decir que solo aquel que este registrado puede accesar al sistema, y control de permisos *(roles/perfiles)* para con ello controlar el acceso a ciertas páginas dependiendo el tipo de usuario que inicie sesión e incluso que acciones puede hacer dentro de dicha página.

Actualmente cuenta con cuatro tipos de usuario con el siguiente orden jerárquico:

1. **SuperAdmin**
2. **Administrador**
3. **Empresa**
4. **Candidato**

Todo perfil tiene acceso a su perfil para actualizar su información y ver la bolsa de trabajo, pero solo el perfil de candidato es que tiene la facultad de postularse.

**Bolsa de trabajo** es un sistema web que cuenta con control de usuarios, esto quiere decir que solo aquel que este registrado puede accesar al sistema. Para eso cuenta con una pantalla “iniciar sesión” *(Ilustración 1 – Formulario de iniciar sesión)* la cual cuenta con dos campos a llenar, su correo electrónico registrado y su contraseña y el de “registro” donde solo se le pide de primera instancia un correo, contraseña y confirmar su contraseña *(Ilustración 2 - Formulario de registro)*.

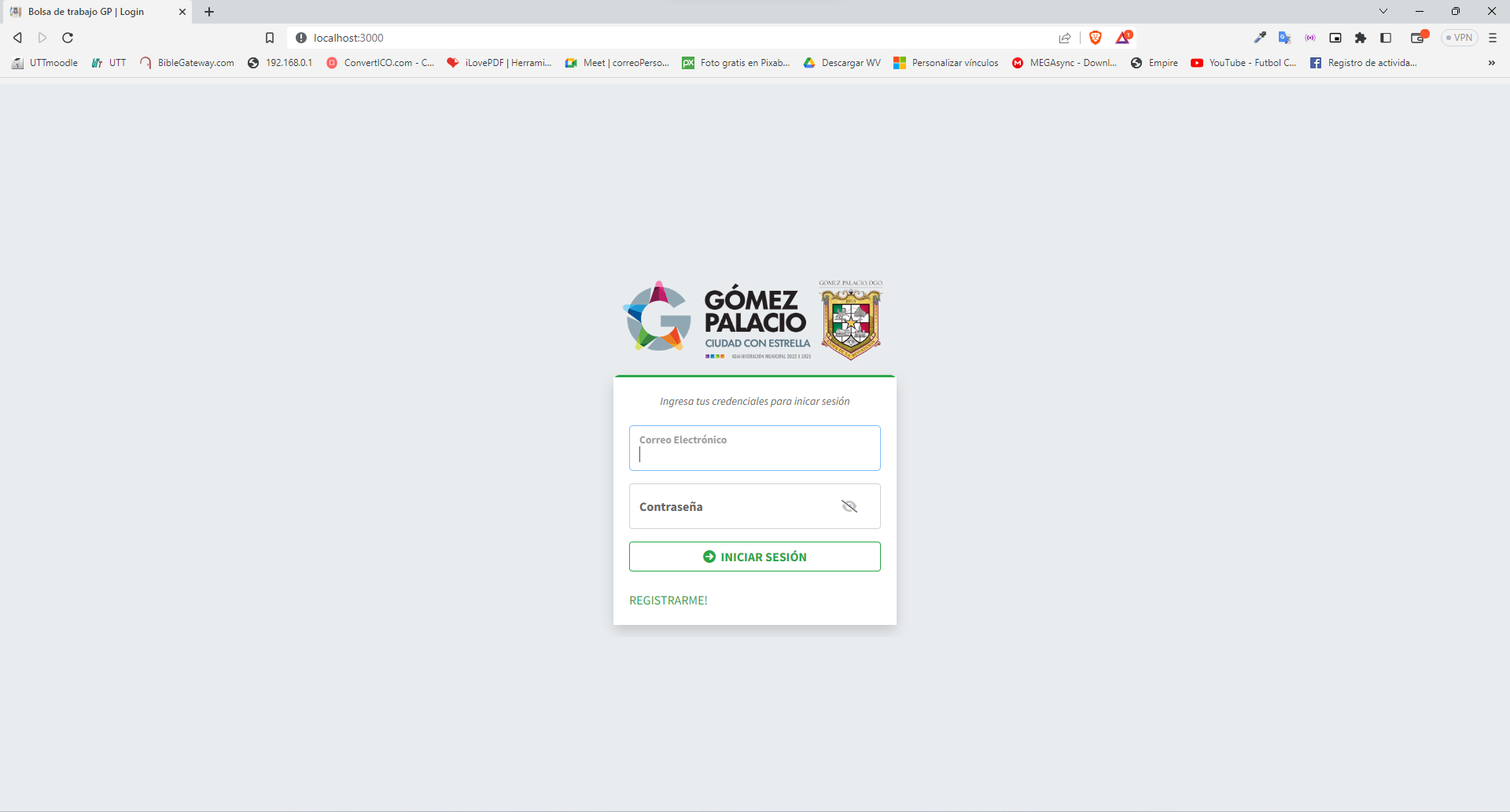


Ilustración – Formulario de iniciar sesión

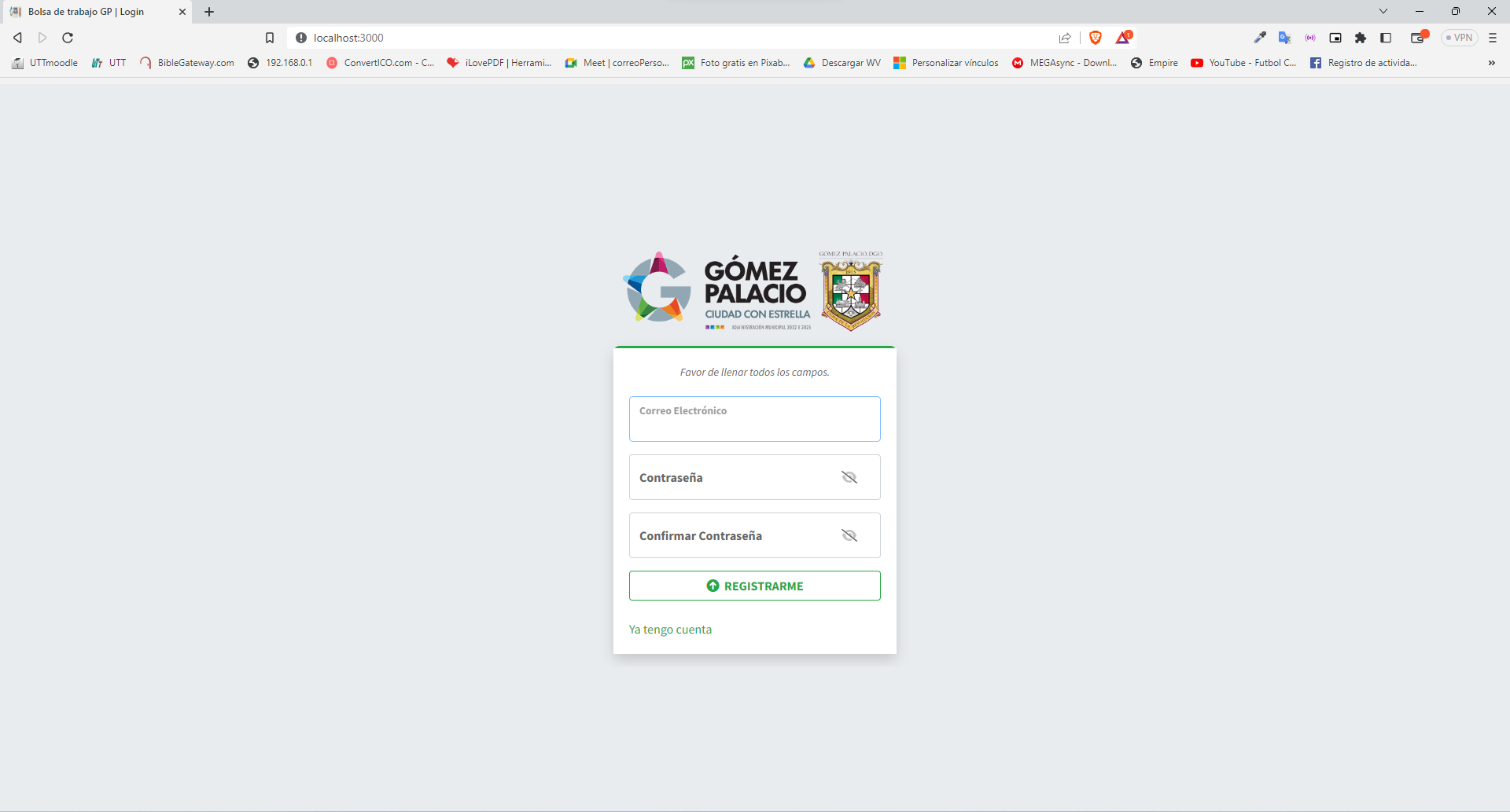


Ilustración - Formulario de registro

## Registro

Cabe resaltar que el formulario de registro antes mencionado *(Ilustración 2 - Formulario de registro)* será solo para los usuarios que tendrán un rol/perfil como “empresa” o como “candidato”. Para llegar a él, solo basta dar clic en las letras de **“¡REGISTRARME!”** que se encuentra en la parte inferior del formulario de iniciar sesión como se muestra en la *Ilustración 3 – Registrarme*.

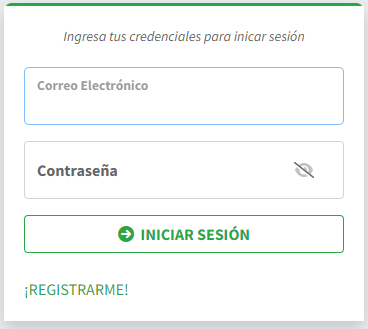


Ilustración – Registrarme

Para registrarse consta de dos pasos:

El primero, es registrar su correo y crear su contraseña. El sistema validará que su contraseña coincida para evitar errores, incluso cuenta con la opción de poder ver lo que ha escrito dándole clic al ojito. Mientras las contraseñas no coincidan, el botón de **“Registrarme”** quedará deshabilitado todo esto se aprecia en la *Ilustración 4 - Validación de confirmar contraseña*

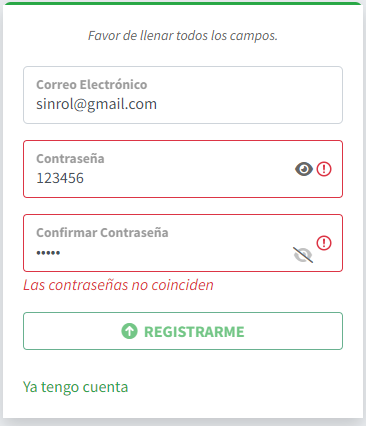


Ilustración - Validación de confirmar contraseña

Ya que cuenta con su usuario el sistema le regresará al formulario de “iniciar sesión”, iniciará sesión y al darle clic a **“iniciar sesión”** como es un usuario sin perfil, le re direccionará al siguiente formulario para completar su registro, donde ya pondrá información específica del perfil correspondiente.

### Empresa

Si te registraras como empresa, los datos solicitados son los siguientes, como se muestra en la *Ilustración 5 - Formulario registro de empresa*:

* Logo: *elegir archivo de tipo imagen, para identificar tu empresa rápidamente.*
* Nombre de empresa: *razón social de tú empresa.*
* Acerca de mí empresa: *descripción breve de mi empresa (150 caracteres máximo).*
* Giro: *indicar a que sector pertenece mi empresa.*
* Clasificación: *tamaño de mi empresa.*
* Estado y Municipio: *ubicación geográfica de mi empresa.*
* Datos de contacto: *nombre, teléfono y correo de quien es el contacto inmediato.*

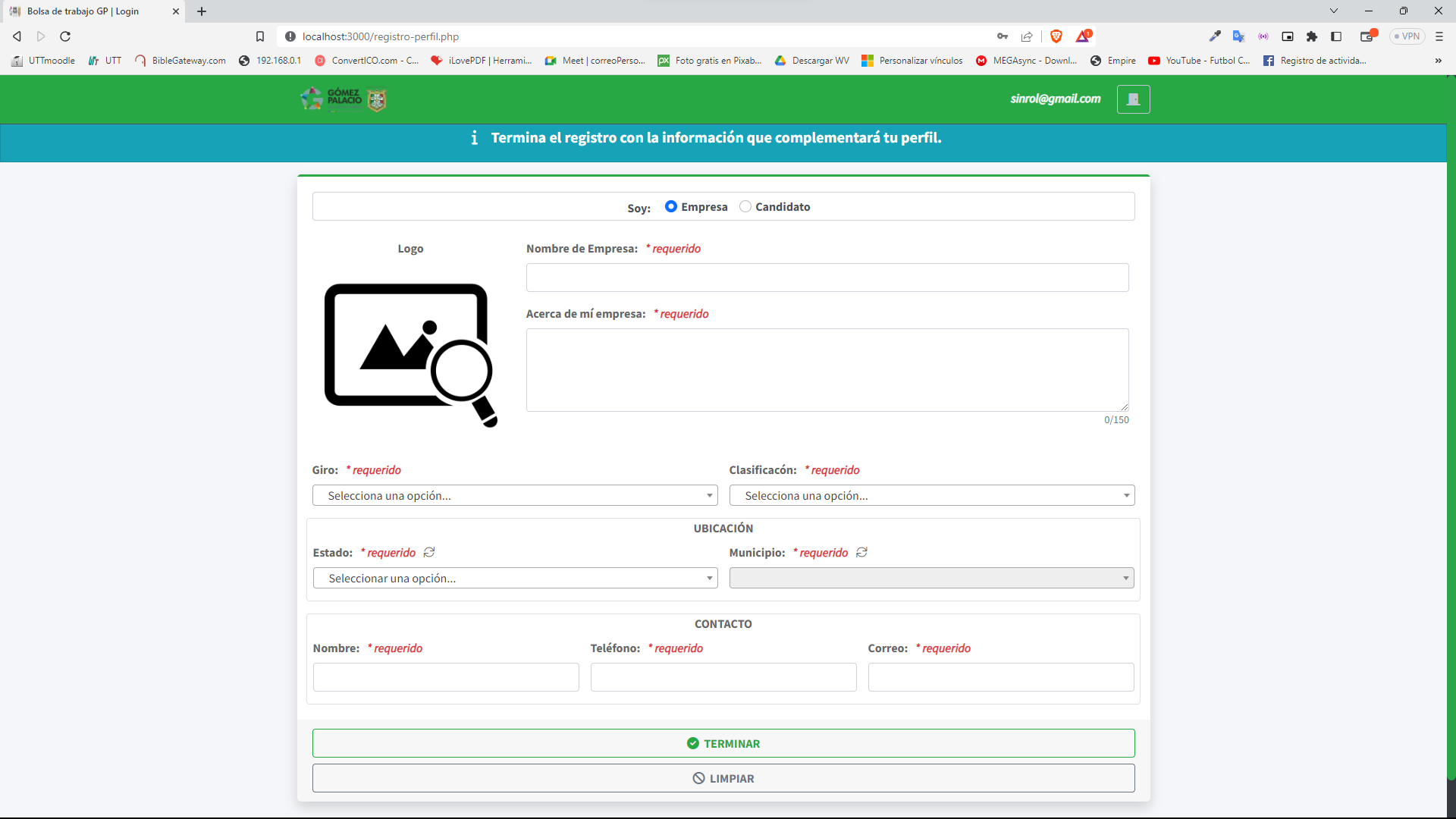


Ilustración - Formulario registro de empresa

### Candidato

Si te registraras como candidato, los datos solicitados son los siguientes, como se muestra en la *Ilustración 6 – Formulario registro de candidato*:

* Nombre(s) y Apellidos: *ingresa tu nombre completo.*
* Celular: *número de contacto inmediato.*
* Edad: *ingresar tu edad actual en años.*
* Intereses de búsqueda: *servirán para relacionar vacantes que coincidan con las opciones seleccionadas.*
* Profesión/Oficio: *indica la profesión o especialidad que el candidato ejerce.*
* Más información: *describir sobre el profesionalmente, como habilidades, competencias, experiencias, etc.*
* Dominio del inglés: *indicar el dominio del lenguaje inglés.*
* Cargar CV: *campo para cargar su currículo vitae en formato PDF.*

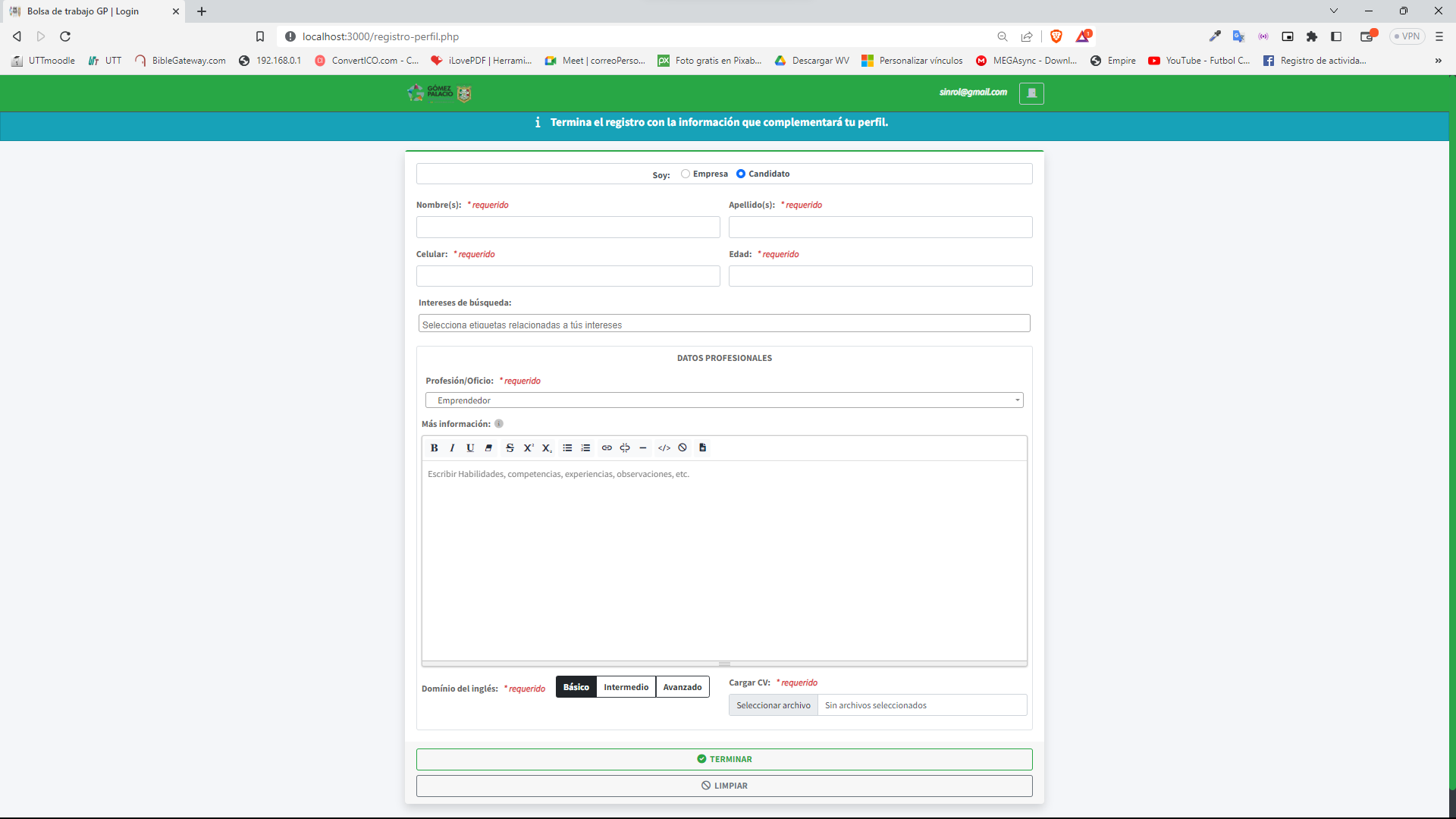


Ilustración – Formulario registro de candidato

En el campo de **más información** tiene la cinta de opciones para personalizar el contenido, pero queremos resaltar el último icono  *(agregar plantilla)* que te ayudará a crear una estructura base para poner tu información, como se muestra en la *Ilustración 7 - Botón agregar plantilla*.

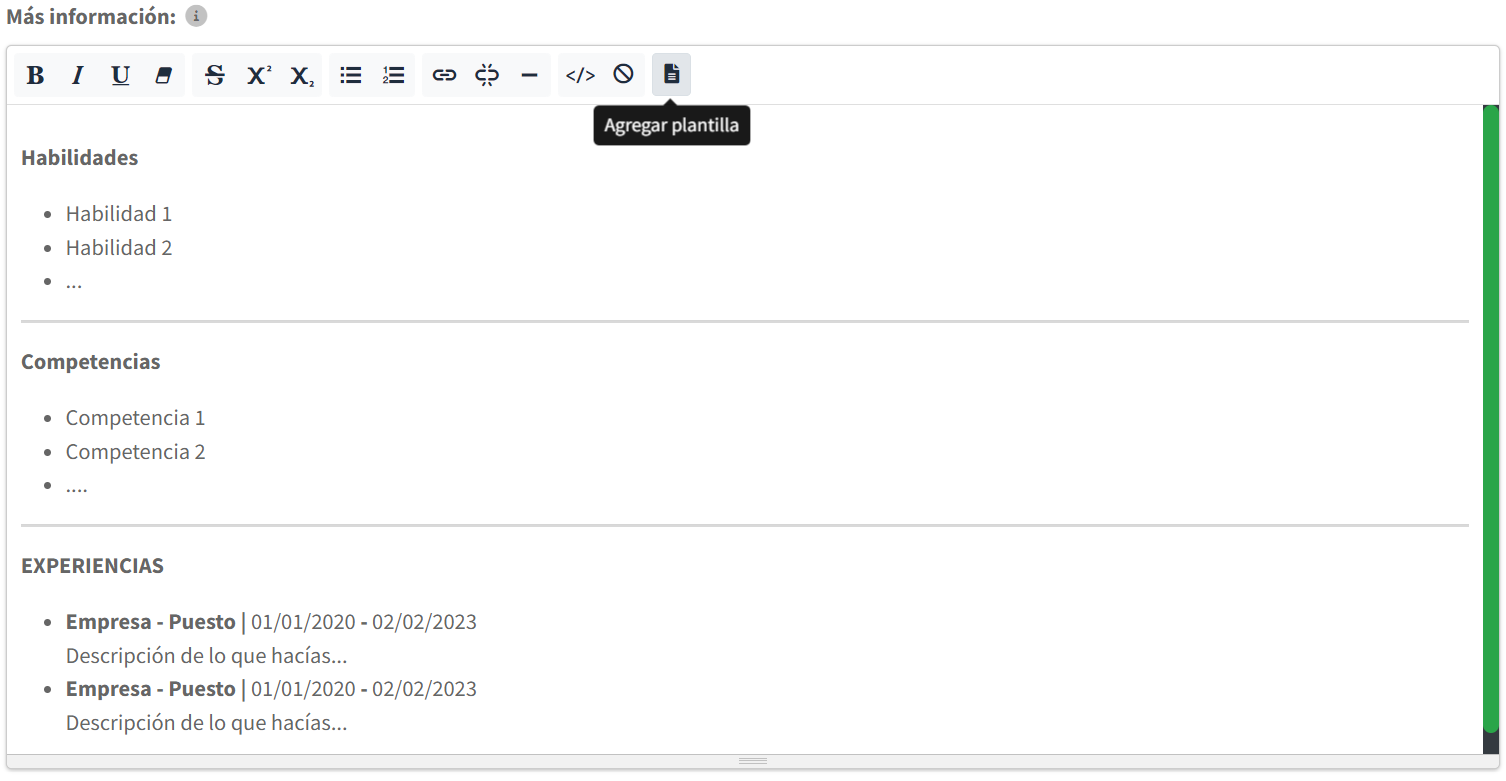


Ilustración - Botón agregar plantilla

## Inicio de sesión

Para ingresar al sistema web **bolsa de trabajo** basta con ingresar tu correo y contraseña, el formulario esta validado para que no acceda si algún dato falta, como lo muestra la *Ilustración 8 - Formulario de inicio de sesión validado.*

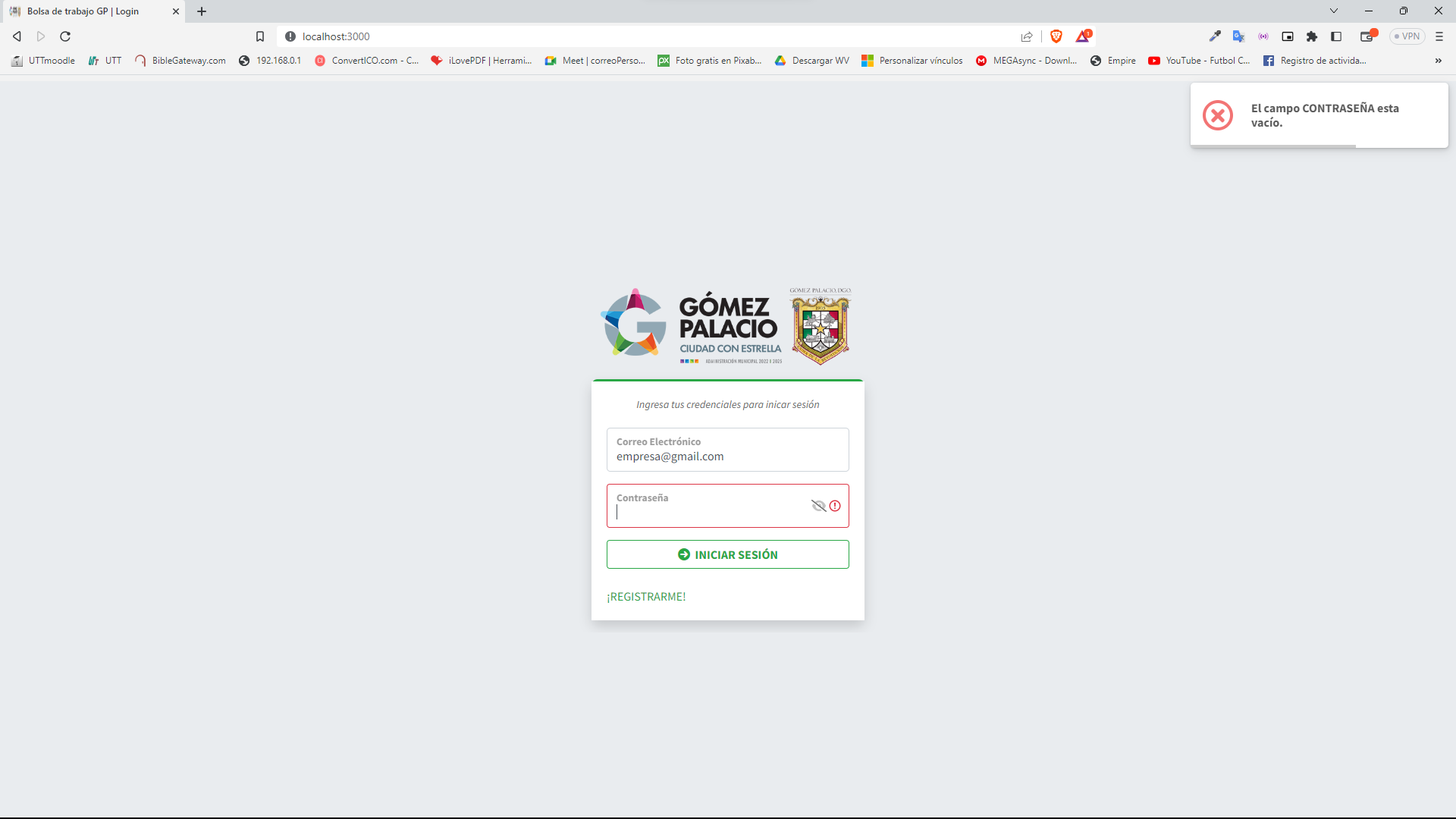


Ilustración - Formulario de inicio de sesión validado

Incluso validado por si algún dato esta incorrecto o inexistente como lo muestra en la *Ilustración 9 - Formulario validado con BD*.

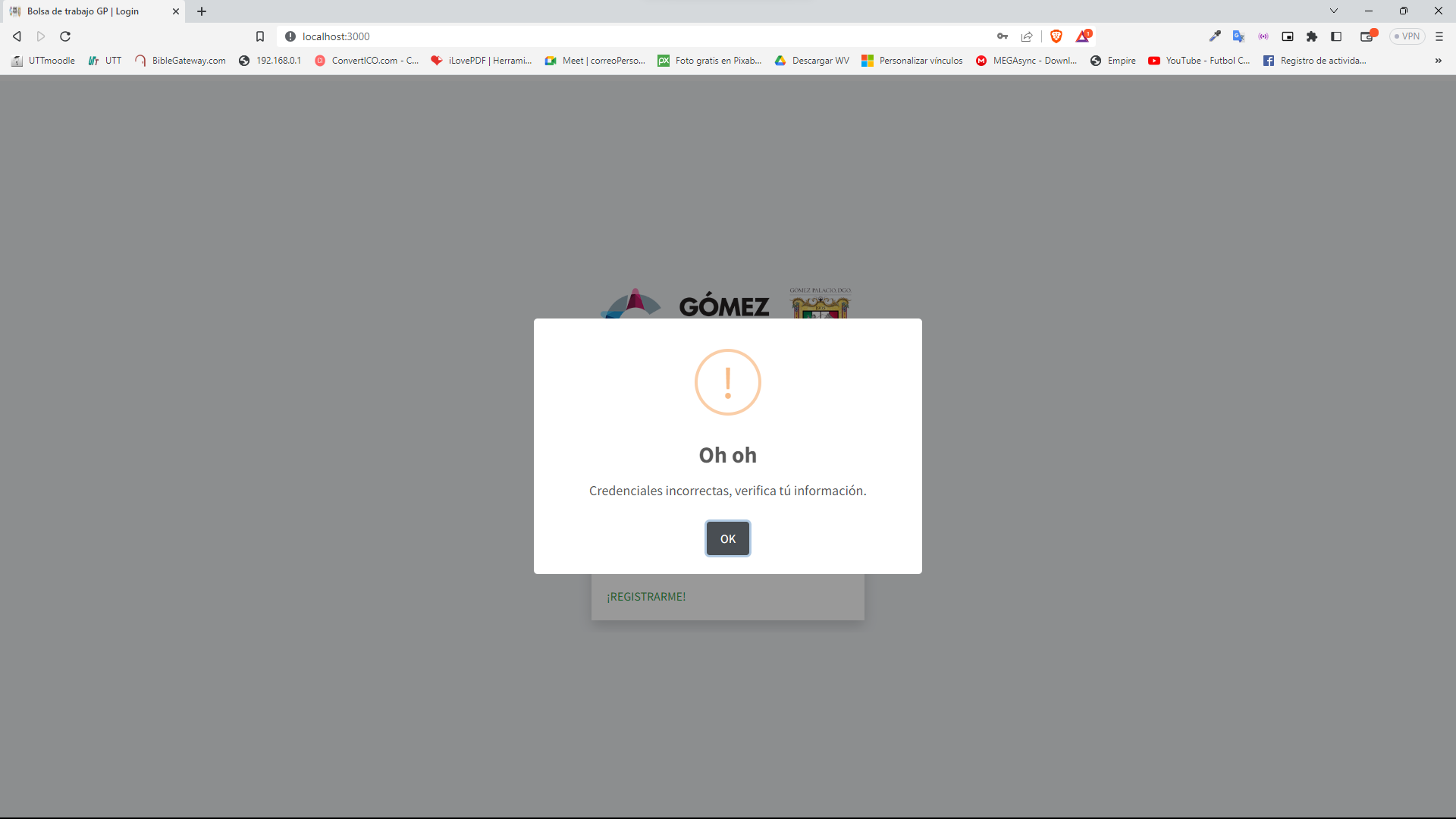


Ilustración - Formulario validado con BD

Al pasar por estas validaciones, el sistema te dará la bienvenida Ilustración 10 - Inicio de sesión satisfactorio *Ilustración 10 - Inicio de sesión satisfactorio* y te llevará al índex que es donde está la bolsa de trabajo.

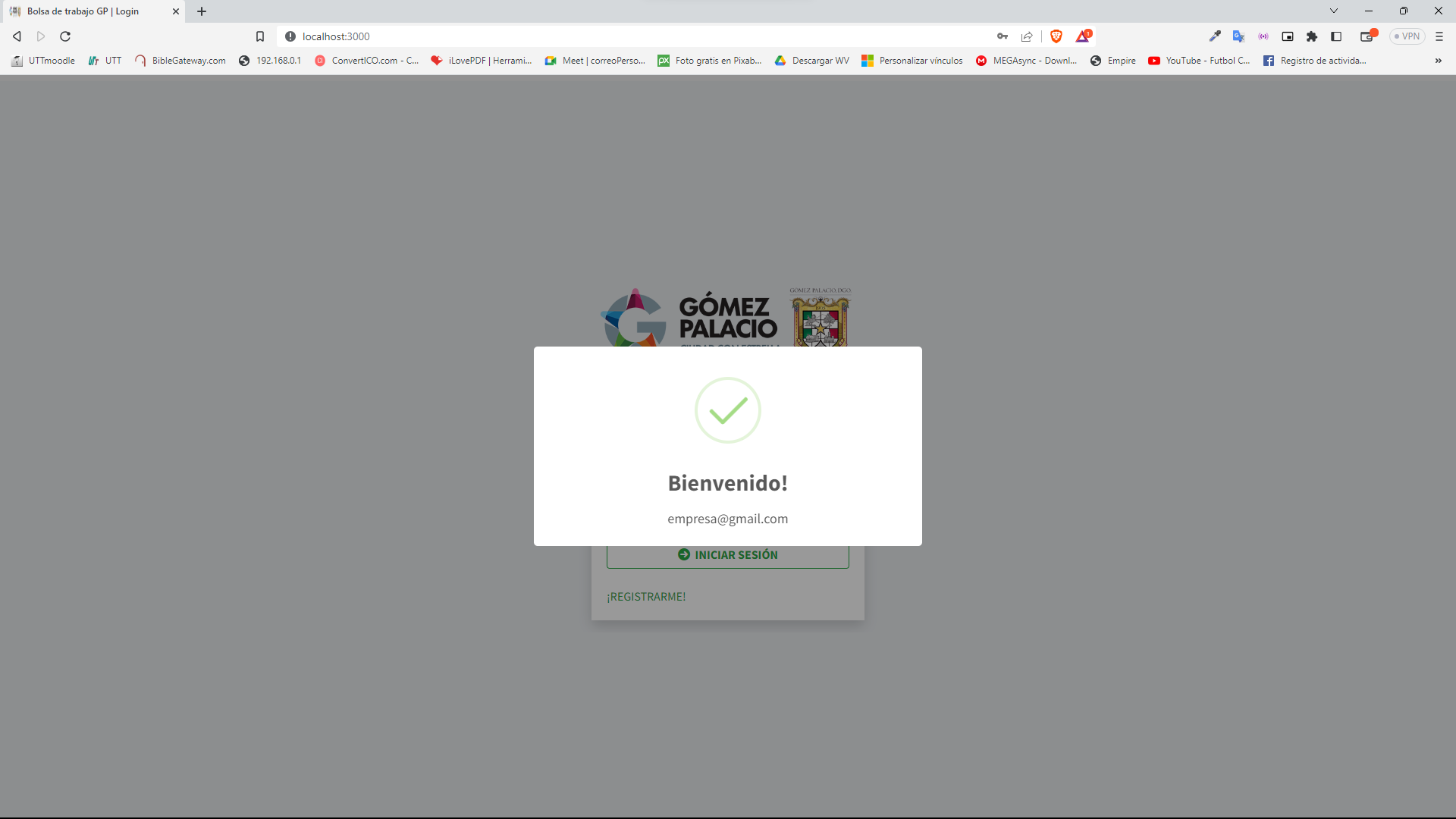


Ilustración - Inicio de sesión satisfactorio

## Roles/Perfiles

### SuperAdmin

Este rol tiene acceso total, el perfil está pensado para nosotros como desarrolladores y soporte. Brindando acceso a dos módulos más a los que tiene el rol de **Administrador**. Gestionar módulos (páginas) y control de permisos para administrar los accesos a los roles.

### Administrador

acceso total, el perfil está pensado para el personal que gestionará los catálogos de la bolsa de trabajo, agregando, modificando y/o eliminando usuarios, giros de empresa, etiquetas, áreas departamentales, tamaños de empresa, profesiones, etc.

De igual manera con la gestión de las empresas, candidatos, vacantes y solicitudes.

### Empresa

acceso a gestionar sus vacantes, y ver las solicitudes de candidatos que han aplicado a alguna de sus vacantes y también darle flujo al estatus de la solicitud.

### Candidato

acceso principal a ver la bolsa de trabajo (listado de vacantes activas), postularse y ver el estatus en el que se encuentran sus solicitudes aplicadas.

## Páginas (módulos)

### Módulos

Este apartado es para gestionar las páginas del sistema. Desde este módulo podemos agregar las nuevas páginas que se fueran desarrollando, así como modificar su información y habilitar o deshabilitar la página para que no se muestre a los usuarios. En la *Ilustración 11 - Módulo de páginas* vemos la información que interactúa:

* Nombre del menú: *el nombre que se mostrará en el menú lateral.*
* Tag: *es utilizado internamente para llevar la relación de permisos.*
* Pertenece a: *le asignamos un menú que será su padre o indicamos que será un menú padre.*
* Archivo (php): *le damos el nombre del archivo creado en el proyecto (junto con su extensión).*
* Icono: *le damos un icono de la página de fontawesome, si se deja vacío, se asigna uno por defecto (no hay problema si solo copiamos las clases o dejamos toda la etiqueta <i></i> internamente se limpia y solo toma las clases).*
* Activo: *indicamos si el menú será visible para los usuarios.*
* Mostrar contador: *indicamos si en el menú se mostrara la cantidad de registros.*

En el listado vemos un switch  el cual nos permitirá cambiar directamente si ese menú estará habilitado o deshabilitado.

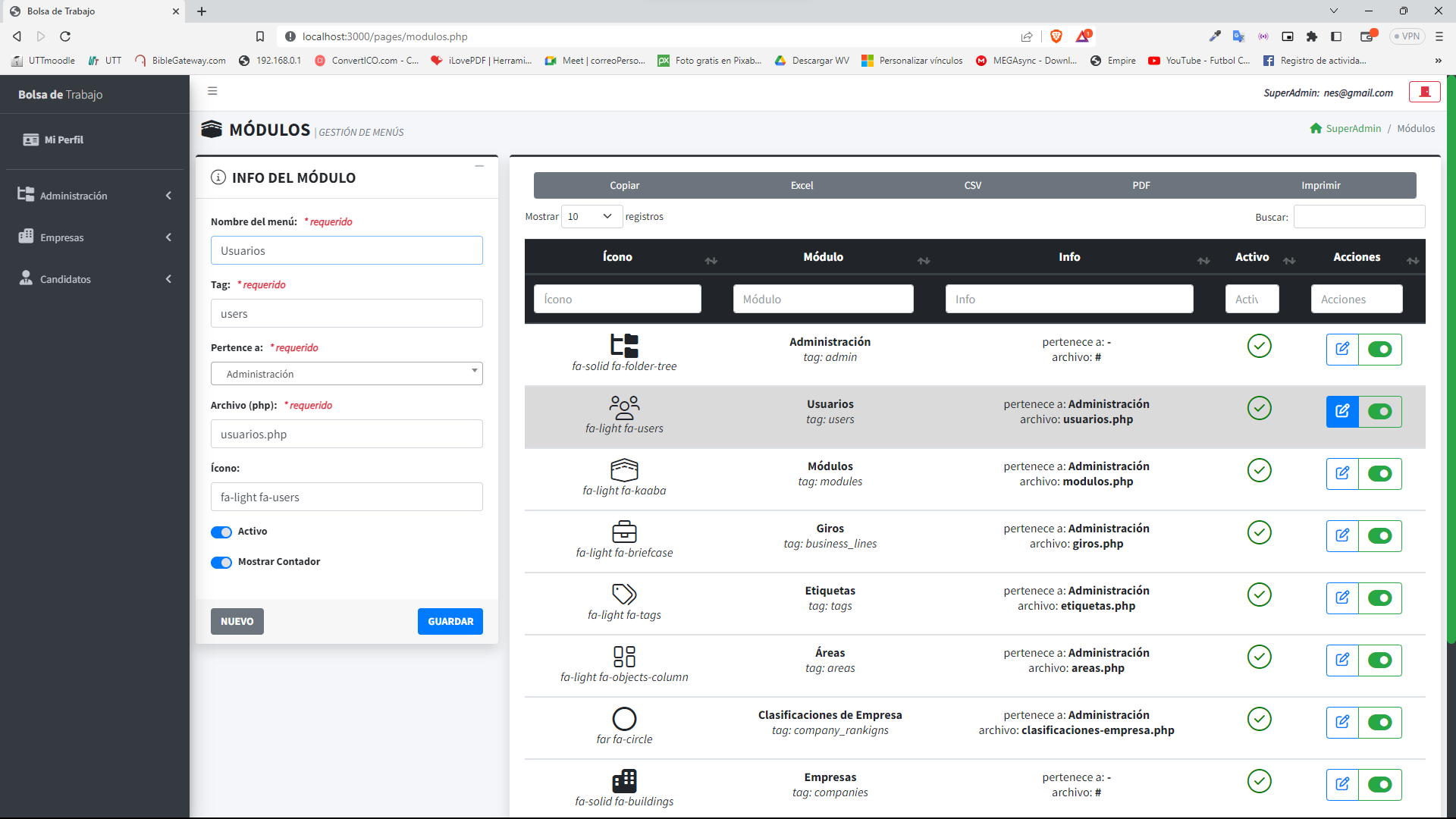


Ilustración - Módulo de páginas

### Control de Permisos

Página en construcción…

### Usuarios

Este catálogo *(Ilustración 12 - Catalogo Usuarios)* es para ver los usuarios que se han registrado, modificar algún dato como el correo o contraseña, incluso aquí los administradores pueden registrar a los usuarios y darlos de baja.

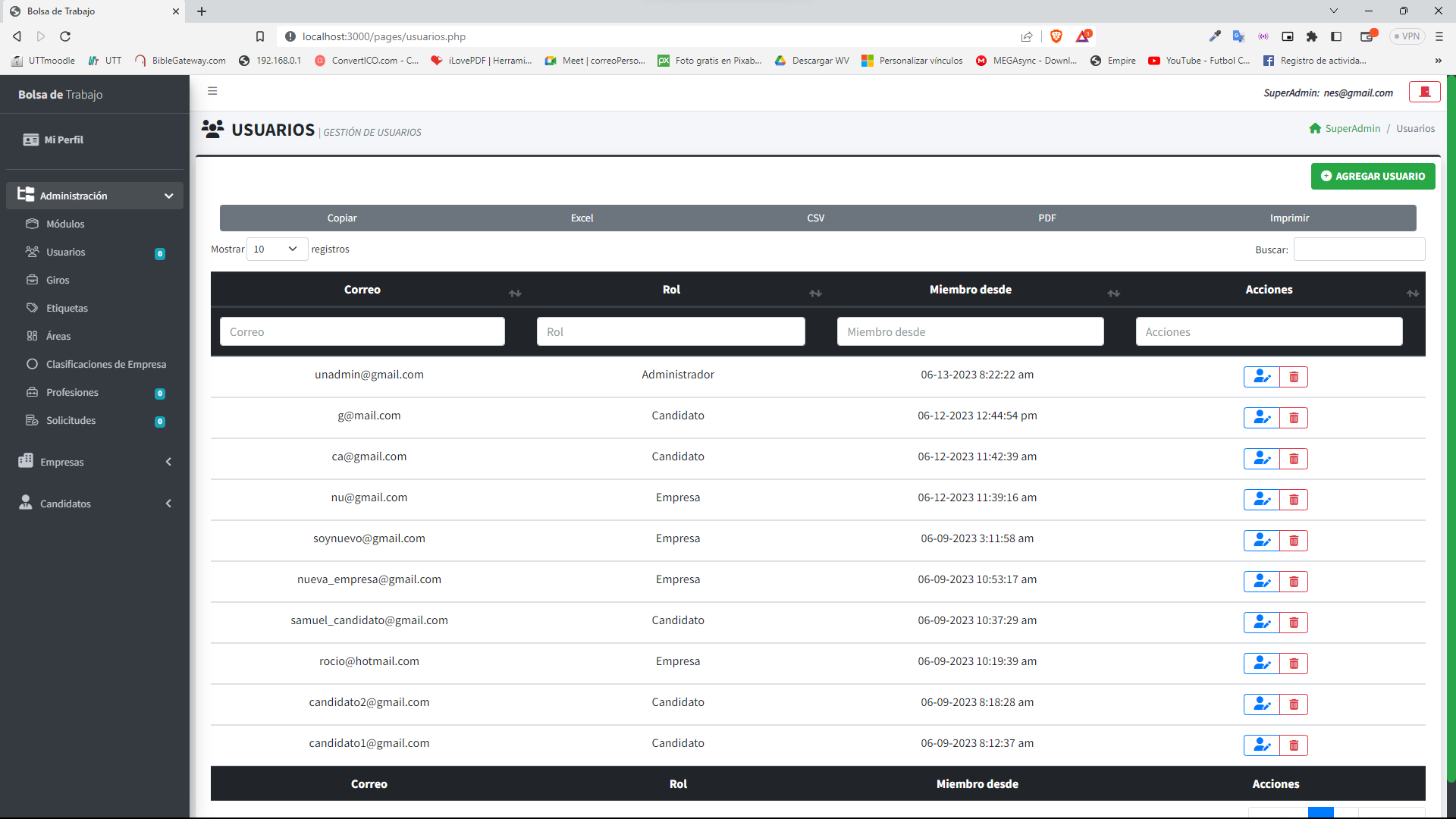


Ilustración - Catalogo Usuarios

En la *Ilustración 13 - Formulario* Usuario Los campos a llenar de un usuario desde el administrador, siguen siendo los mismos que al registrarse por sí mismo. Este formulario aparece al darle clic sobre el botón .

* Correo: *ingresar su correo electrónico activo para recibir notificaciones.*
* Contraseña: *la contraseña para el uso del sistema.*
* Confirmación de contraseña: *repetir contraseña para validez.*
* Rol: *indicar el Rol/Perfil que el usuario tendrá en el sistema*

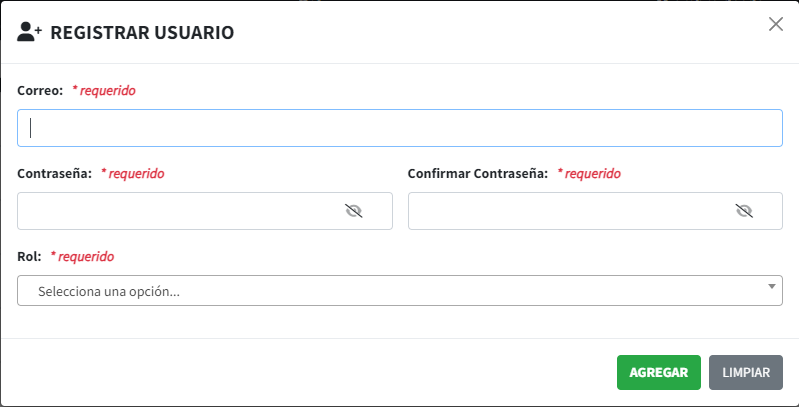
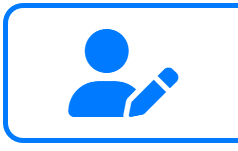


Ilustración - Formulario Usuario

Cuando se le da clic sobre el botón de editar  aparece un campo diferente llamado **“Nueva contraseña”** el cual por defecto esta deshabilitado, pero para esto está el swtch con el texto **“Habilitar cambio de contraseña”** al hacer clic se habilitará el campo para la nueva contraseña *(Ilustración 14 - Formulario editar Usuario)*.

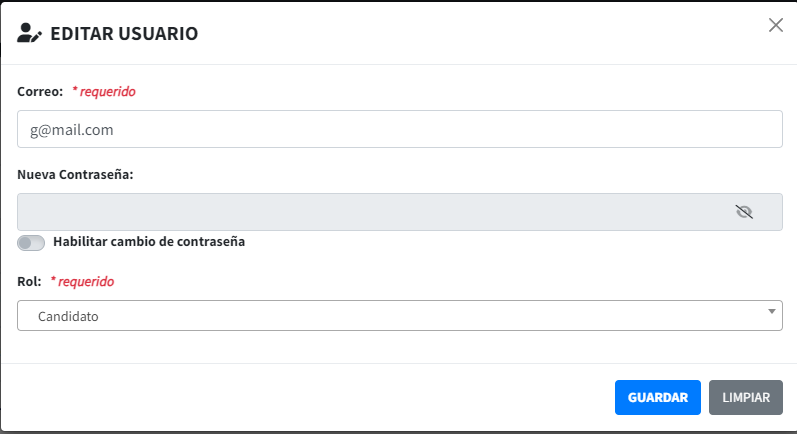


Ilustración - Formulario editar Usuario

En el listado también encontramos la opción de poder eliminar el registro con el botón . Mostrando la *Ilustración 15 - Alerta Eliminar Usuario*



Ilustración - Alerta Eliminar Usuario

### Giros

Los giros están enfocados para identificar el sector al que pertenece la empresa.

*Ilustración 16 - Catálogo de Giros empresariales* muestra el listado de giros que se han registrado, podemos modificar su información e incluso darlos de baja.

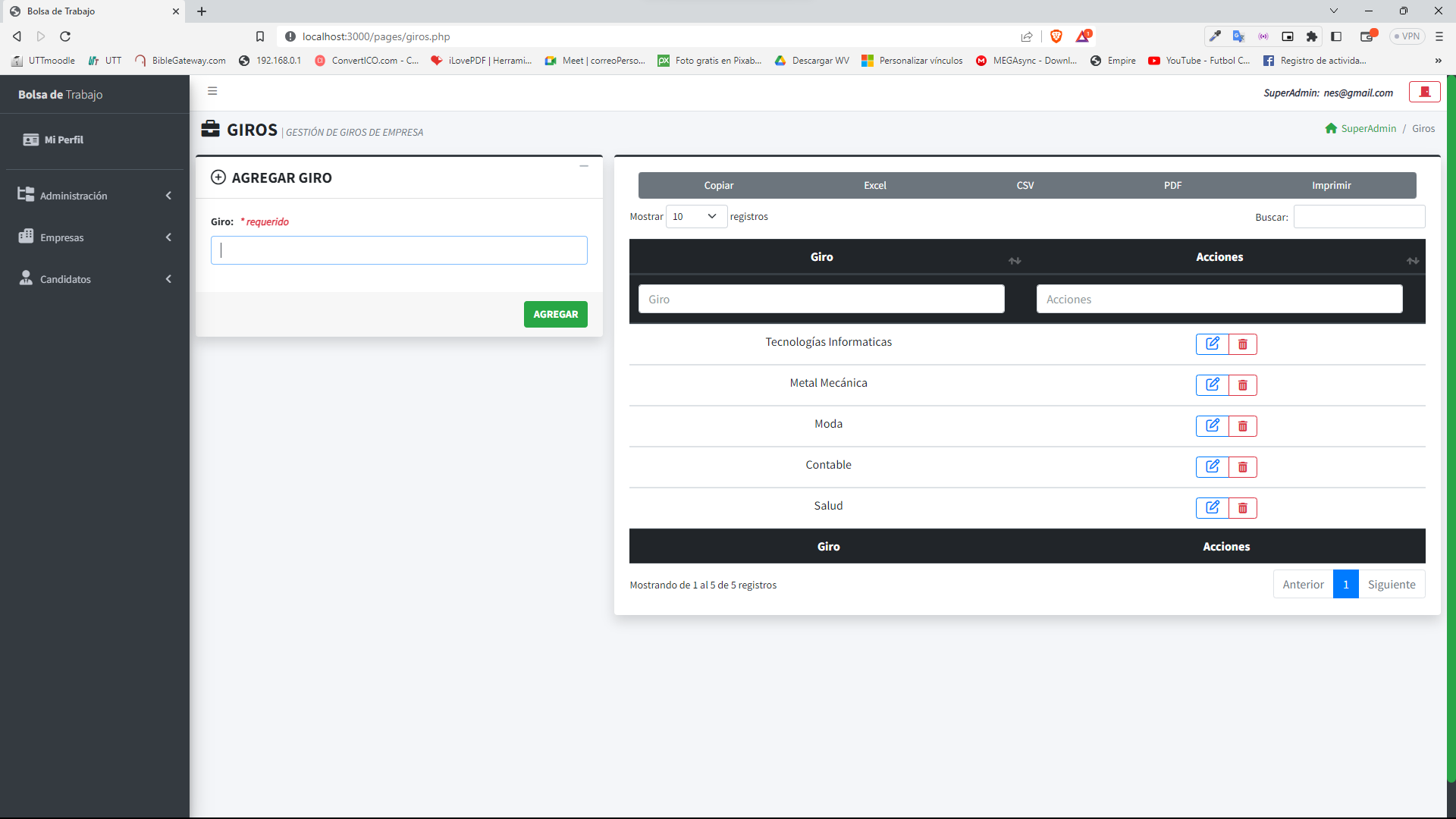


Ilustración - Catálogo de Giros empresariales

En la *Ilustración 17 - Formulario Giro* muestra los campos a llenar para crear un giro empresarial:

* Giro: *ingresa el nombre del giro.*

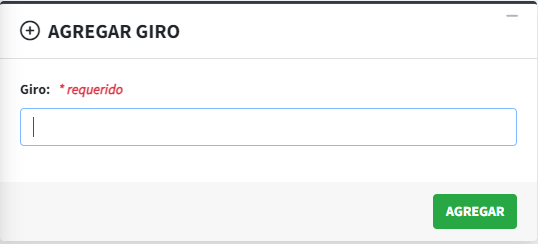


Ilustración - Formulario Giro

En la *Ilustración 18 - Editar Giro* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre el botón de editar  . Será llenado el formulario con los datos correspondientes para facilitar la edición. Si le damos **cancelar** simplemente se limpia el formulario y podemos registrar uno nuevo, y en **guardar** se efectúan los cambios.

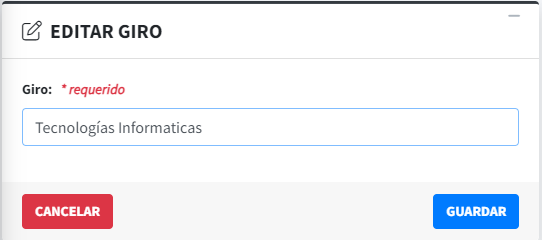


Ilustración - Editar Giro

En el listado también encontramos la opción para eliminar el registro con el botón . Mostrando la Ilustración 19 - Alerta Eliminar Giro*.*

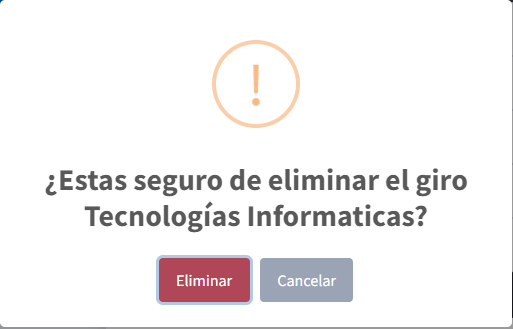


Ilustración - Alerta Eliminar Giro

### Etiquetas

Las etiquetas son para que las empresas puedan poner palabras claves que hacen referencia a su postulación cuando crean una vacante y así el sistema más adelante pueda ayudar al candidato a ubicar vacantes más acordes a sus intereses, ya que estas mismas aparecen cuando el usuario se está registrando como un candidato.

*Ilustración 20 - Catálogo de Etiquetas* muestra el listado de etiquetas que se han registrado, podemos modificar su información e incluso darlas de baja.

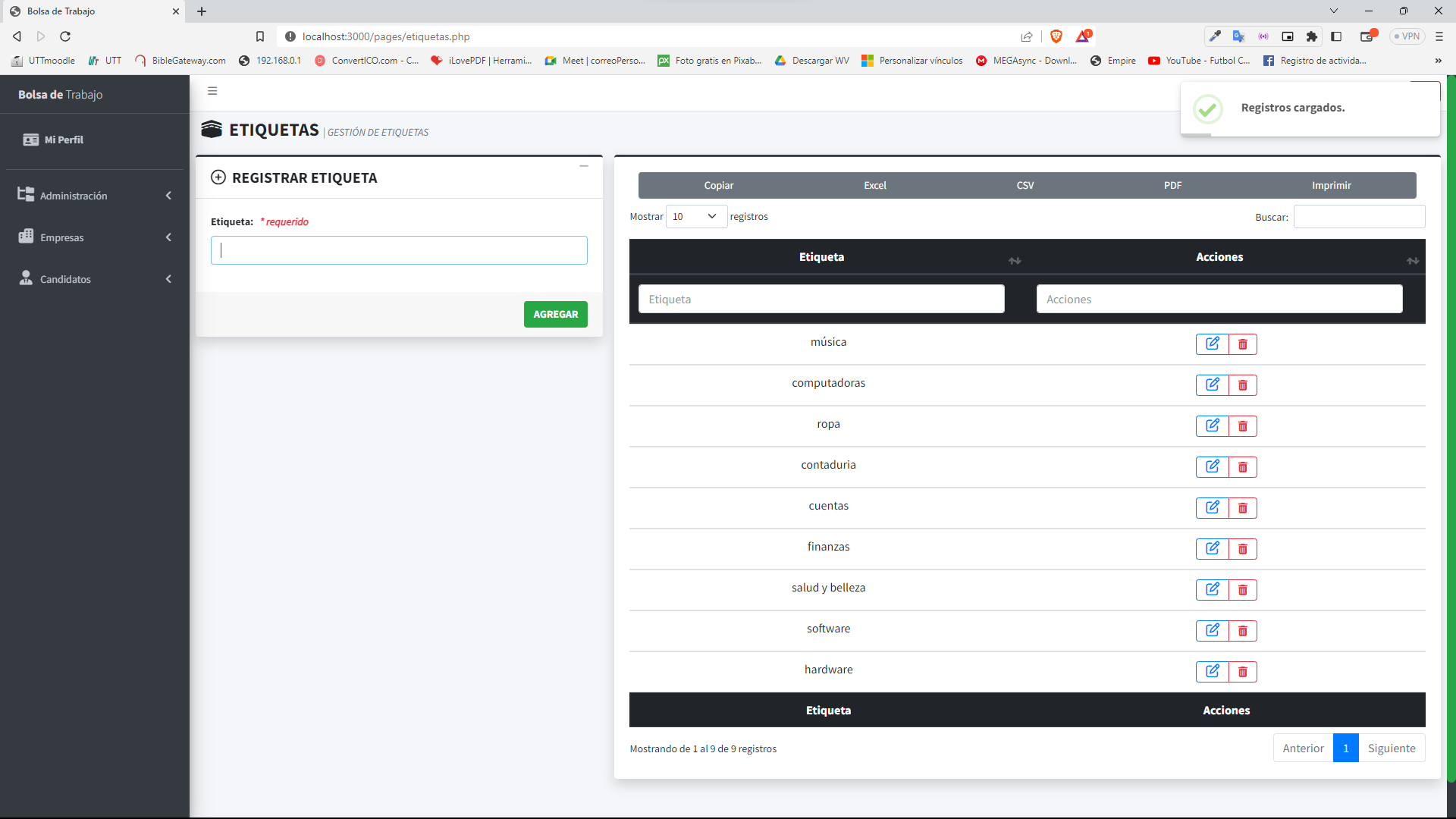


Ilustración - Catálogo de Etiquetas

En la *Ilustración 21 - Formulario Etiqueta* muestra los campos a llenar para crear una etiqueta:

* Etiqueta: *ingresa el nombre de la etiqueta.*

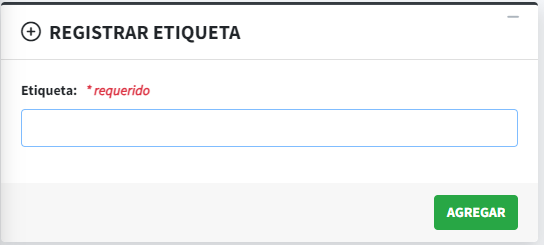


Ilustración - Formulario Etiqueta

En la *Ilustración 22 - Editar Etiqueta* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre el botón de editar . Será llenado el formulario con los datos correspondientes para facilitar la edición. Si le damos **cancelar** simplemente se limpia el formulario y podemos registrar uno nuevo, y en **guardar** se efectúan los cambios.

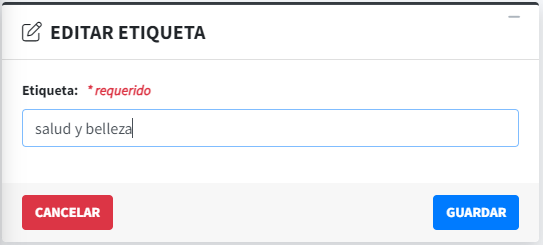


Ilustración - Editar Etiqueta

En el listado también encontramos la opción para eliminar el registro con el botón . Mostrando laIlustración 23 - Alerta Eliminar Etiqueta*.*

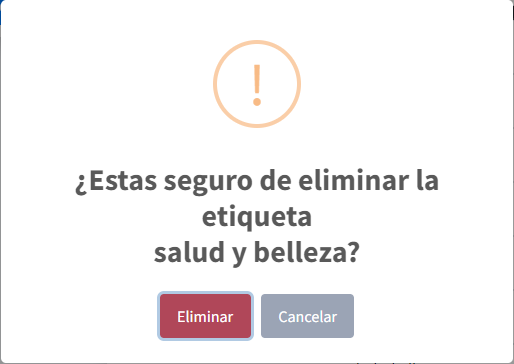


Ilustración - Alerta Eliminar Etiqueta

### Áreas

Las áreas son para controlar y aclarar hacia qué departamento de la empresa es la vacante a publicar.

*Ilustración 24 - Catálogo de Áreas* muestra el listado de áreas que se han registrado, podemos modificar su información e incluso darlas de baja.

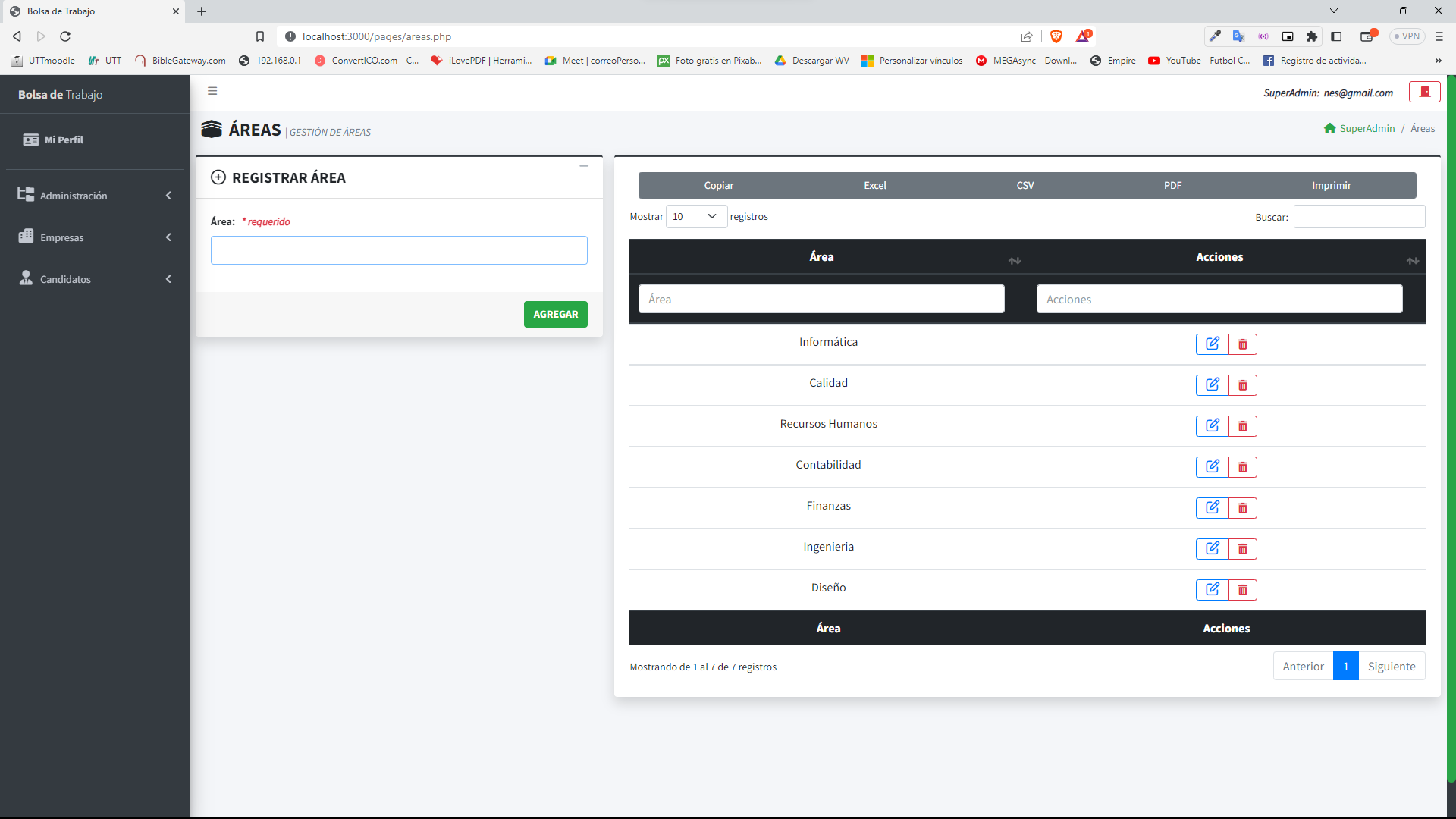


Ilustración - Catálogo de Áreas

En la *Ilustración 25 - Formulario Área* muestra los campos a llenar para crear una etiqueta:

* Área: *ingresa el nombre del área.*

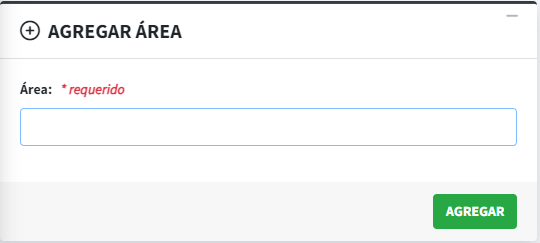


Ilustración - Formulario Área

En la *Ilustración 26 - Editar Área* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre el botón de editar  . Será llenado el formulario con los datos correspondientes para facilitar la edición. Si le damos **cancelar** simplemente se limpia el formulario y podemos registrar uno nuevo, y en **guardar** se efectúan los cambios.

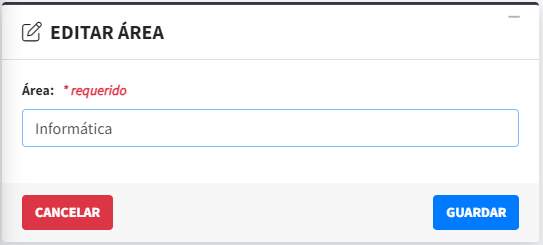


Ilustración - Editar Área

En el listado también encontramos la opción para eliminar el registro con el botón . Mostrando la *Ilustración 27 - Alerta Eliminar Área.*

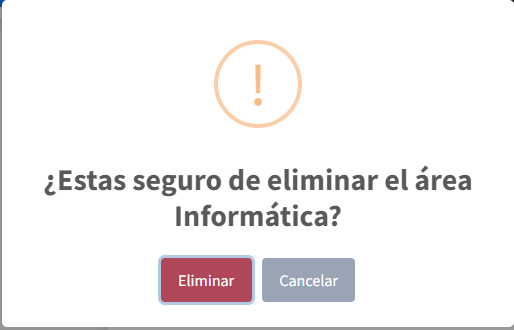


Ilustración - Alerta Eliminar Área

### Clasificaciones de empresa

Las clasificaciones de empresa son para controlar y aclarar el tamaño de la empresa para que lo sepan los candidatos.

*Ilustración 28 - Catálogo de Clasificación de Empresas* muestra el listado de clasificaciones de empresa que se han registrado, podemos modificar su información e incluso darlas de baja.

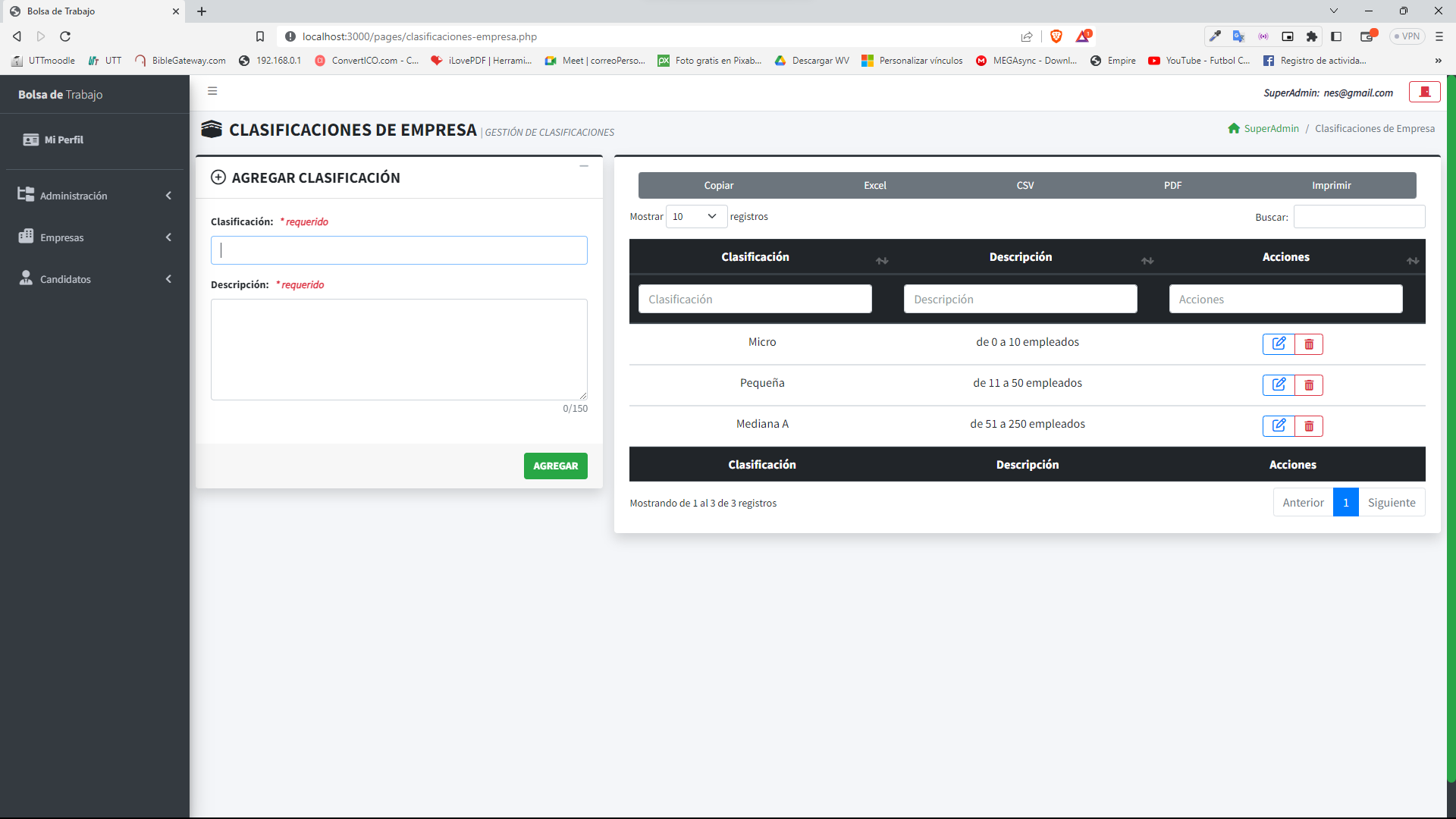


Ilustración - Catálogo de Clasificación de Empresas

En la *Ilustración 29 - Formulario Clasificación de Empresa* muestra los campos a llenar para crear una clasificación de empresa:

* Clasificación: *ingresa el nombre de la clasificación.*
* Descripción: *ingresa una breve aclaración del tamaño de empresa (150 caracteres máximo)*

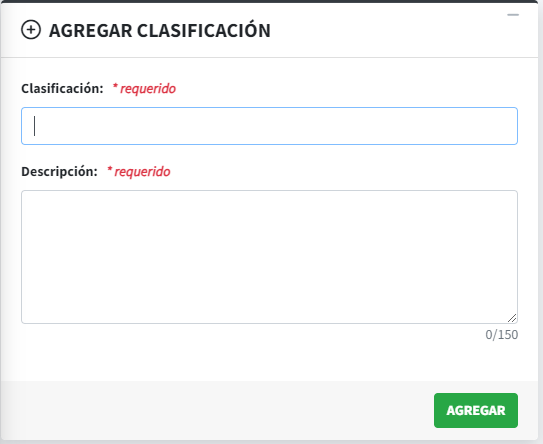


Ilustración - Formulario Clasificación de Empresa

En la *Ilustración 30 - Editar Clasificación de Empresa* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre el botón de editar  . Será llenado el formulario con los datos correspondientes para facilitar la edición. Si le damos **cancelar** simplemente se limpia el formulario y podemos registrar uno nuevo, y en **guardar** se efectúan los cambios.

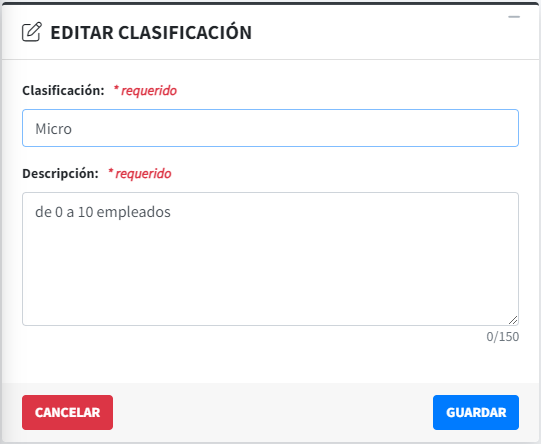


Ilustración - Editar Clasificación de Empresa

En el listado también encontramos la opción para eliminar el registro con el botón . Mostrando la *Ilustración 31 - Alerta Eliminar Clasificación de Empresa.*

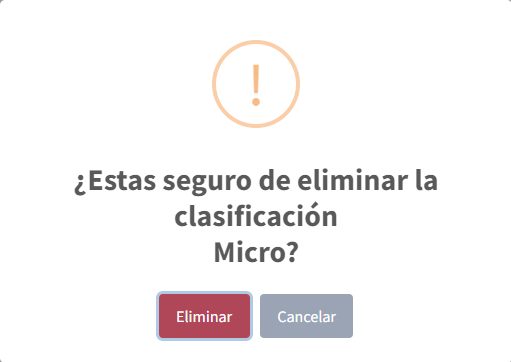


Ilustración - Alerta Eliminar Clasificación de Empresa

### Profesiones

Las profesiones son para controlar y aclarar la especialidad/oficio del candidato.

*Ilustración 32 - Catálogo de Profesiones* muestra el listado de profesiones que se han registrado, podemos modificar su información e incluso darlas de baja.

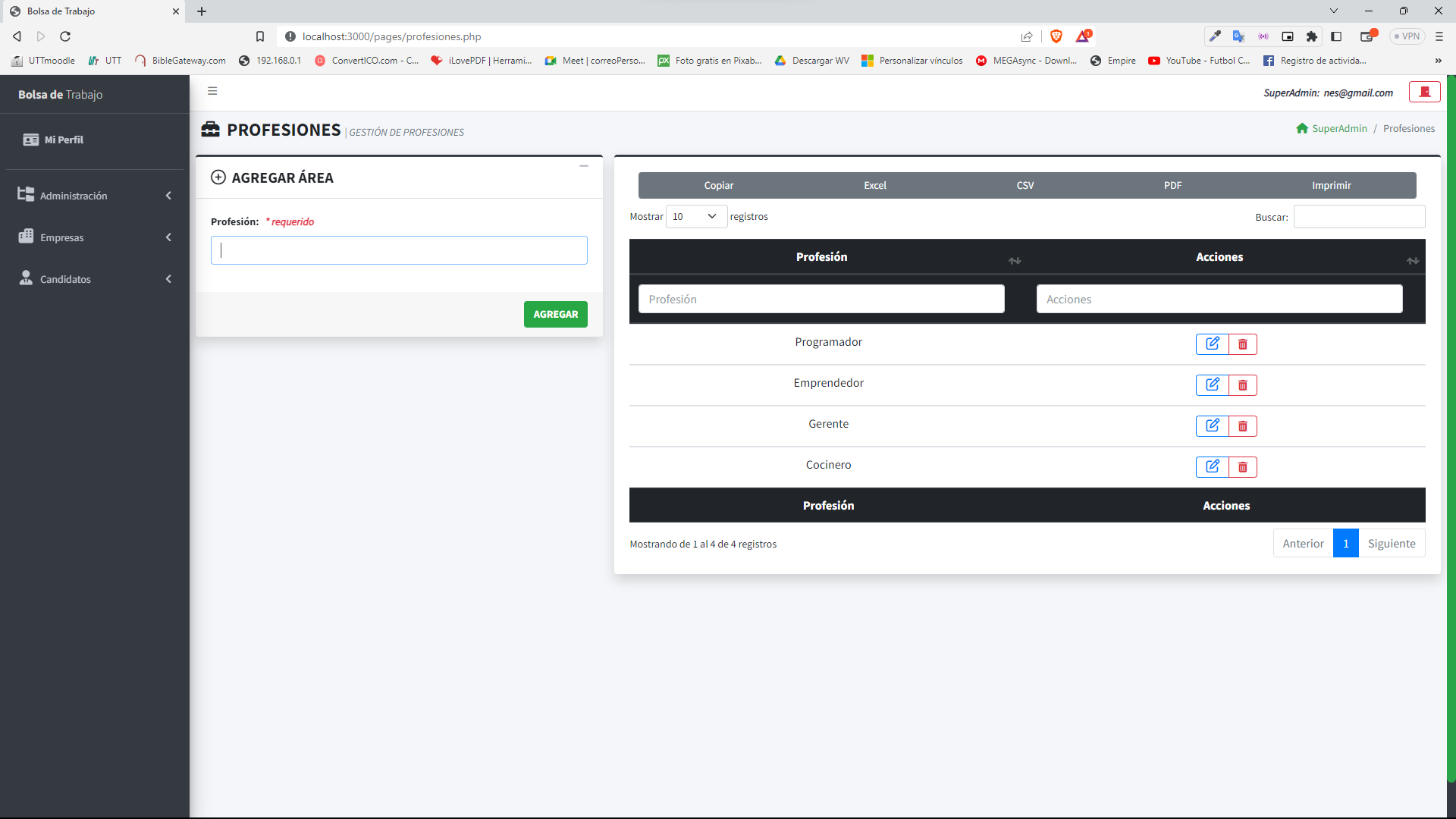


Ilustración - Catálogo de Profesiones

En la *Ilustración 33 - Formulario Profesión* muestra los campos a llenar para crear una etiqueta:

* Profesión: *ingresa el nombre de la profesión/oficio.*

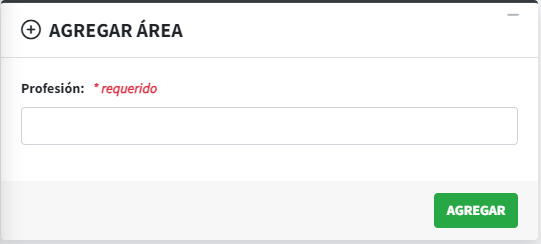


Ilustración - Formulario Profesión

En la *Ilustración 34 - Editar Profesión* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre el botón de editar  . Será llenado el formulario con los datos correspondientes para facilitar la edición. Si le damos **cancelar** simplemente se limpia el formulario y podemos registrar uno nuevo, y en **guardar** se efectúan los cambios.

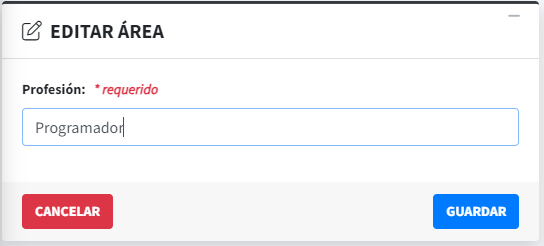


Ilustración - Editar Profesión

En el listado también encontramos la opción para eliminar el registro con el botón . Mostrando la *Ilustración 35 - Alerta Eliminar Profesión.*

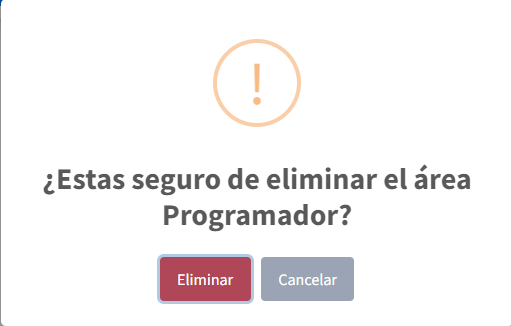


Ilustración - Alerta Eliminar Profesión

### Vacantes

Las vacantes son las publicaciones que las empresas lanzan para que los candidatos vean las ofertas de trabajo que hay disponibles.

*Ilustración 36 – Vacantes* muestra el listado de vacantes que se han registrado, podemos modificar su información e incluso darlas de baja.

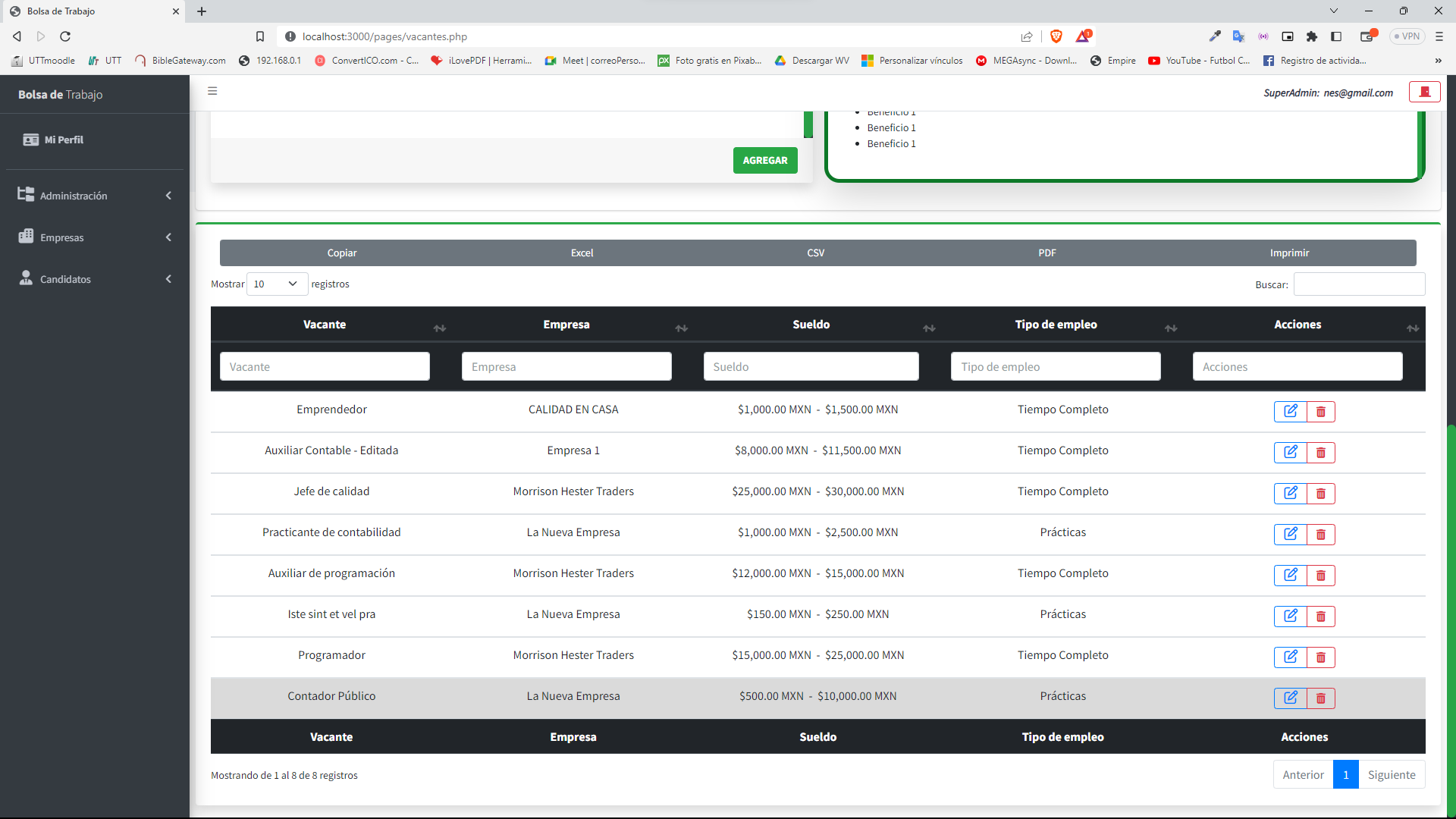


Ilustración – Vacantes

En la *Ilustración 37 - Formulario Vacante*  muestra del lado izquierdo, los campos a llenar para crear una vacante y del lado derecho se ve una vista previa que en tiempo real se va modificando según ingrese información en el formulario.

Los campos a ingresar son:

* Vacante: *ingresa el nombre del puesto.*
* Empresa: *este solo aparece cuando es un administrador, cuando es una empresa quien inicio sesión, simplemente se toman los datos de su empresa.*
* Área: *indicamos el área/departamento donde se solicita la vacante.*
* Descripción de la vacante: *breve instrucción de lo que hará el trabajador (150 caracteres máximo).*
* Sueldo: *se divide en dos campos para establecer un rango a ofrecer mensualmente en pesos mexicanos por la vacante.*
* Tipo de empleo: *es el tipo de jornada a laborar.*
* Horario: *un campo libre para que exprese la amplia variación de horarios que existen.*
* Más información: *esta sección es libre para ser más explícitos en la vacante y/o agregar información relevante al candidato como lo puede ser requisitos, experiencias, beneficios, etc. Aquí encontrarán un botón que su función es brindar una plantilla de lo que podrían poner de información .*
* Tiempo de publicación: *la primera fecha es para indicar cuando se empezará a publicar y la segunda para finalizar la publicación.*
* Tags de búsqueda: *indicamos algunas palabras clave que tienen que ver con la vacante para que a los candidatos se les filtre con preferencia a lo que ellos tienen interés.*

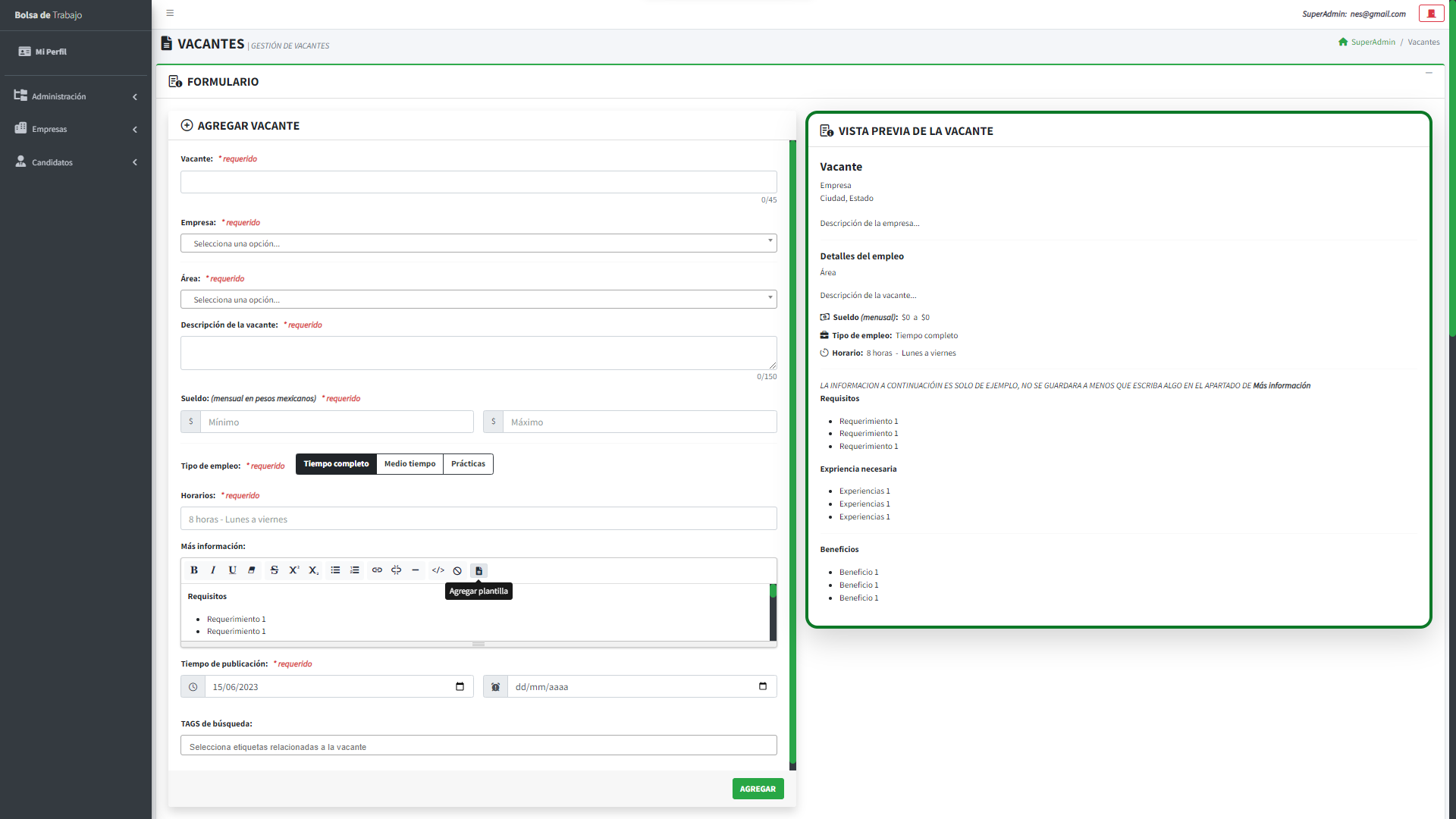


Ilustración - Formulario Vacante

En la *Ilustración 38 - Editar Vacante* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre el botón de editar  . Será llenado el formulario y la vista previa con los datos correspondientes para facilitar la edición. Si le damos **cancelar** simplemente se limpia el formulario y podemos registrar uno nuevo, y en **guardar** se efectúan los cambios.

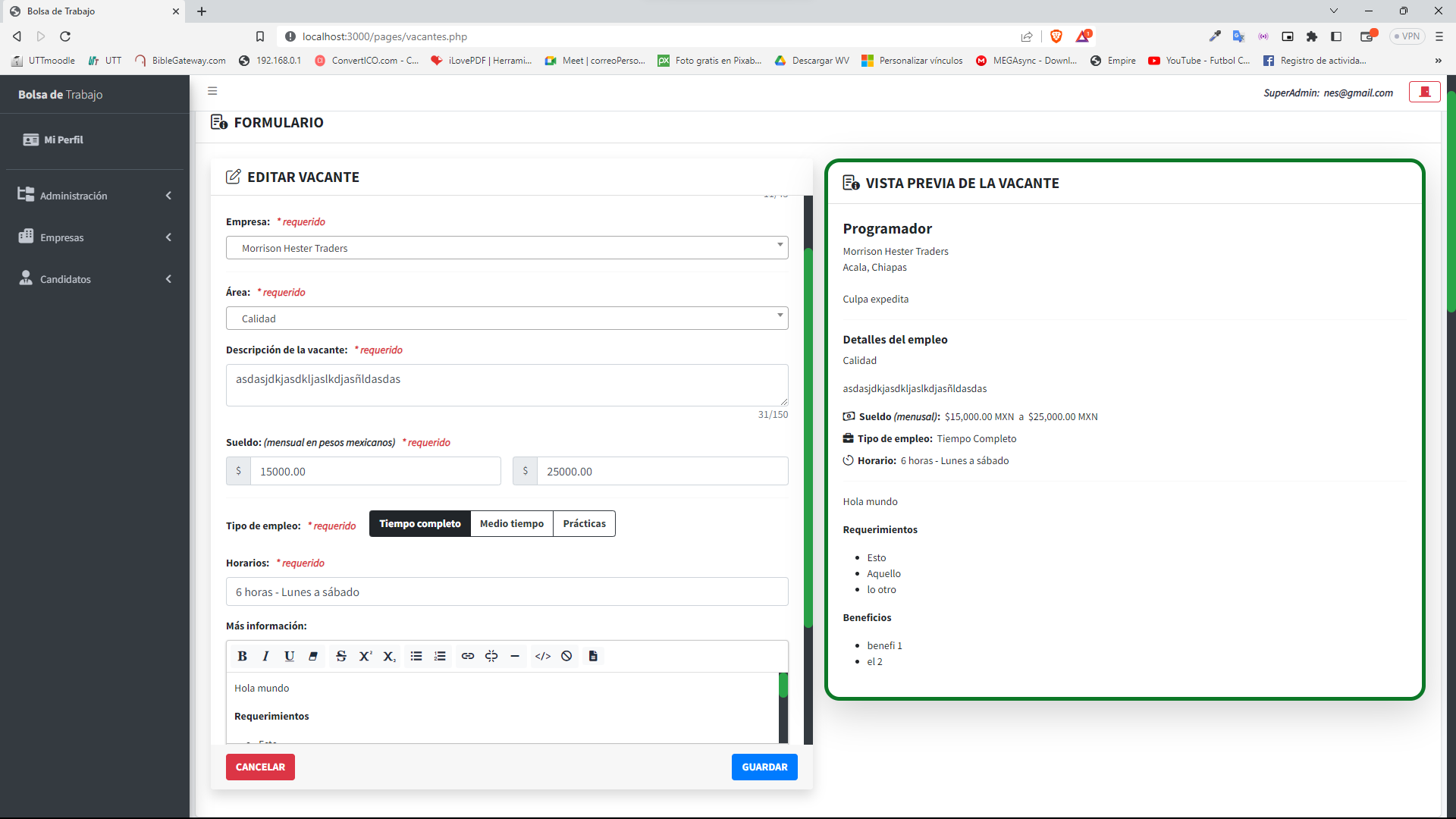


Ilustración - Editar Vacante

En el listado también encontramos la opción para eliminar el registro con el botón . Mostrando la *Ilustración 39 - Alerta Eliminar Vacante.*

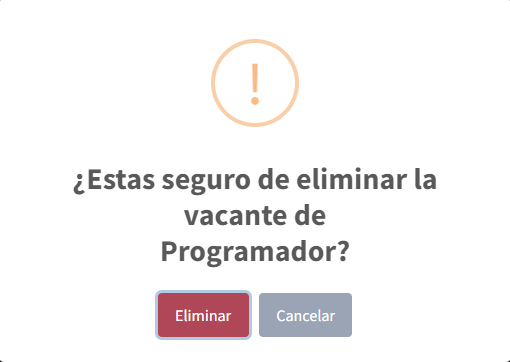


Ilustración - Alerta Eliminar Vacante

### Solicitudes

En este apartado vemos como administradores todas las solicitudes que se han procesado, ver en qué estatus se encuentran y poder apoyar a las empresas a modificar el flujo *(se dice apoyar, porque las empresas pueden realizar dicha acción, las empresas solo ven las solicitudes que les corresponden)* y cuando ingresas como candidato la columna Candidato no existe y sus únicas **“Acciones”** son ver detalle de vacante y cancelar solicitud. *Ilustración 36 - Solicitudes*.

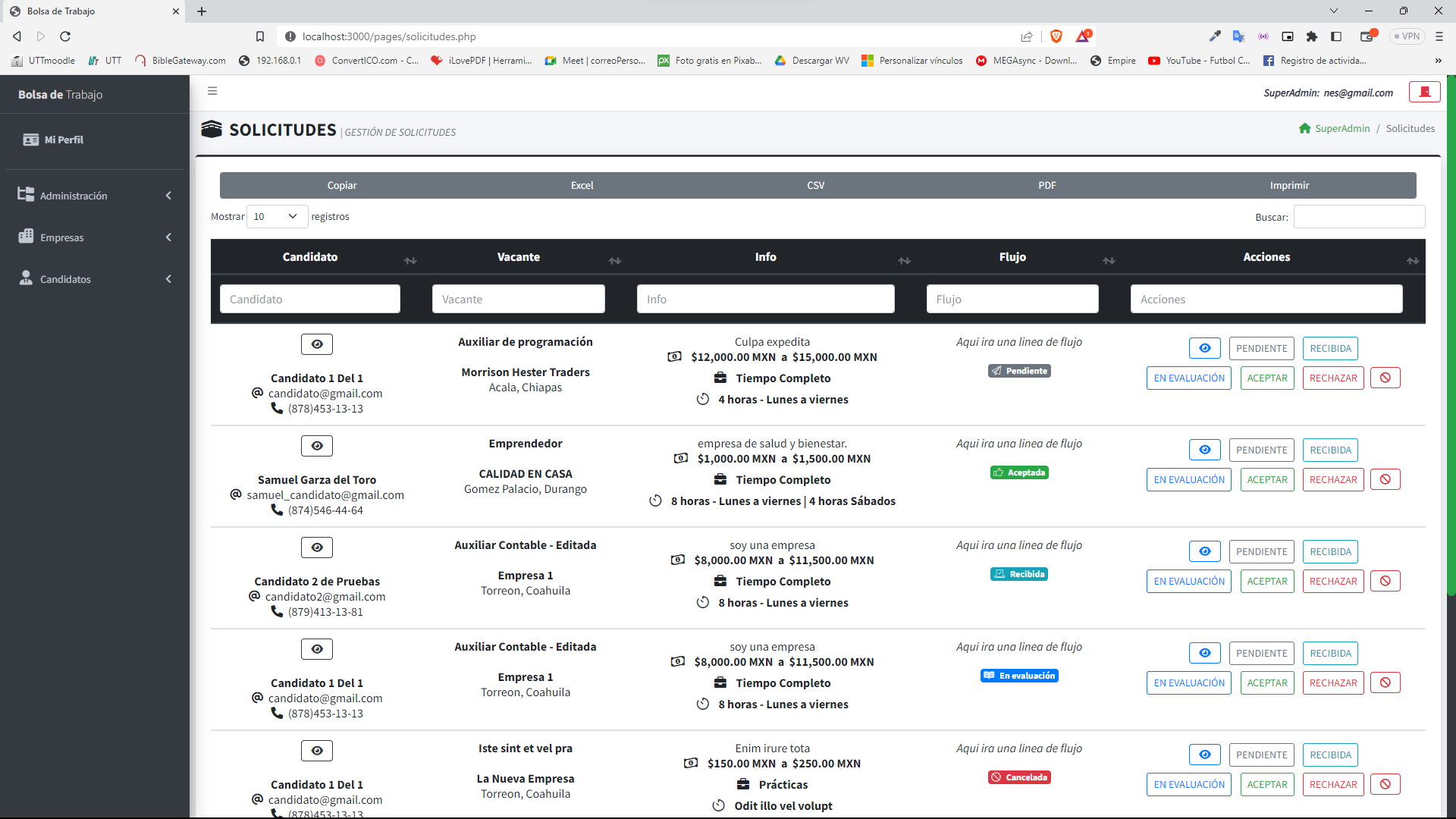


Ilustración - Solicitudes

En la *Ilustración 37 – Alerta cambiando status de la solicitud* vemos lo que ocurre cuando se le da clic sobre algún botón de la columna **“Acciones”** que nos permiten hacer el cambio de estatus de la solicitud según en el flujo que vaya. Si le damos **De acuerdo** se realizará el cambio, se cambiará el icono y la leyenda al flujo correspondiente, tanto para la empresa como para el candidato, y en **cancelar** simplemente se cierra la alerta.

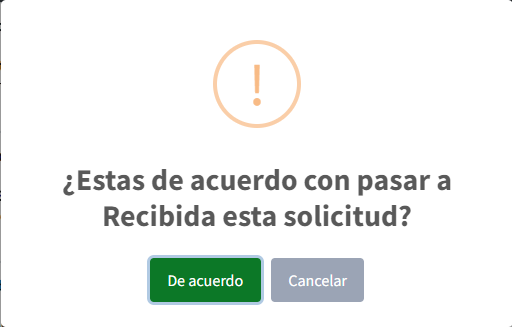


Ilustración – Alerta cambiando status de la solicitud

En las **“Acciones”** también encontramos la opción para ver el detalle de la vacante con el botón  e incluso vuelve a salir un botón en la parte inferior para cancelar la solicitud en dado caso se vaya a aplicar. *Ilustración 39 – Ver detalle de la vacante.*

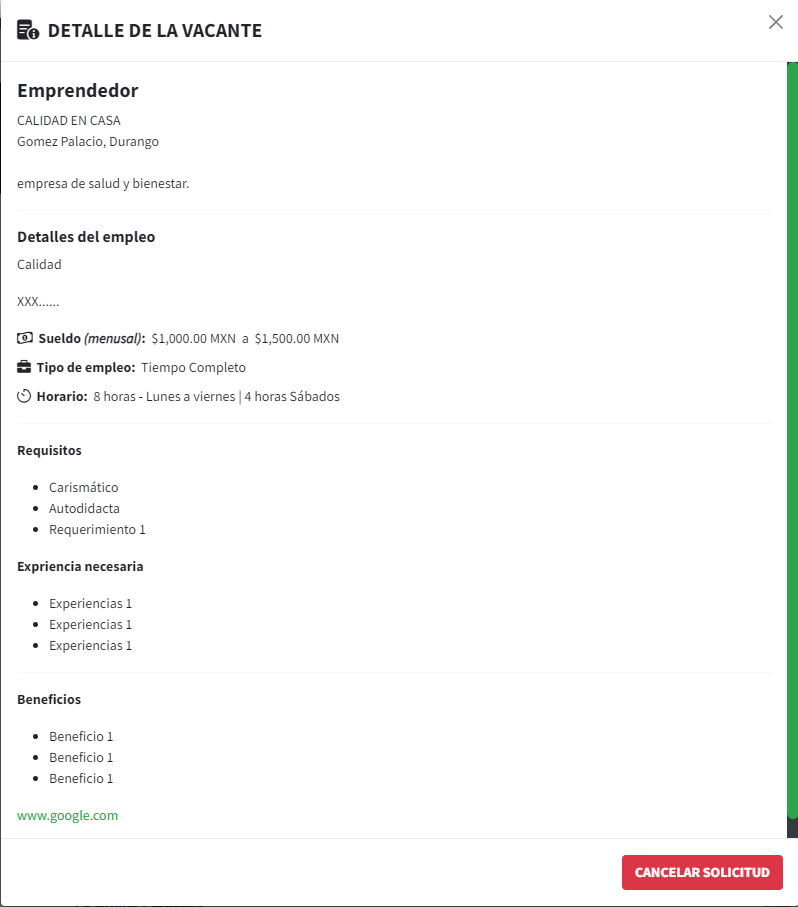


Ilustración – Ver detalle de la vacante

Si se selecciona la opción de **Rechazada** o **Cancelada** saldrá un modal para escribir un mensaje de retroalimentación del porque su respuesta negativa.

***Imagen pendiente***

El ojo negro que aparece en la columna del candidato, es precisamente para poder ver el perfil del postulado.

***Imagen pendiente***

### Perfil

Esta página está disponible para cada usuario, claro está que el mejor uso es para las empresas y los candidatos, donde podrán verse mutuamente la información su información. Para que tanto el candidato vea de que va la empresa y la empresa vea a quien está contratando.

Además, podrán actualizar su información cada que lo deseen.

***Imagen pendiente***

## Bolsa de trabajo

Esta es la interfaz principal, donde podemos ver al centro las vacantes publicadas, además de tener un buscador dinámico en tiempo real del lado izquierdo y del lado derecho una vista de la información completa de la vacante. En la parte superior de la pantalla, vemos el título de **Bolsa de Trabajo** y en seguida una leyenda con la cantidad de vacantes publicadas actualmente. *(Ilustración 11 - Interfaz bolsa de trabajo)*.

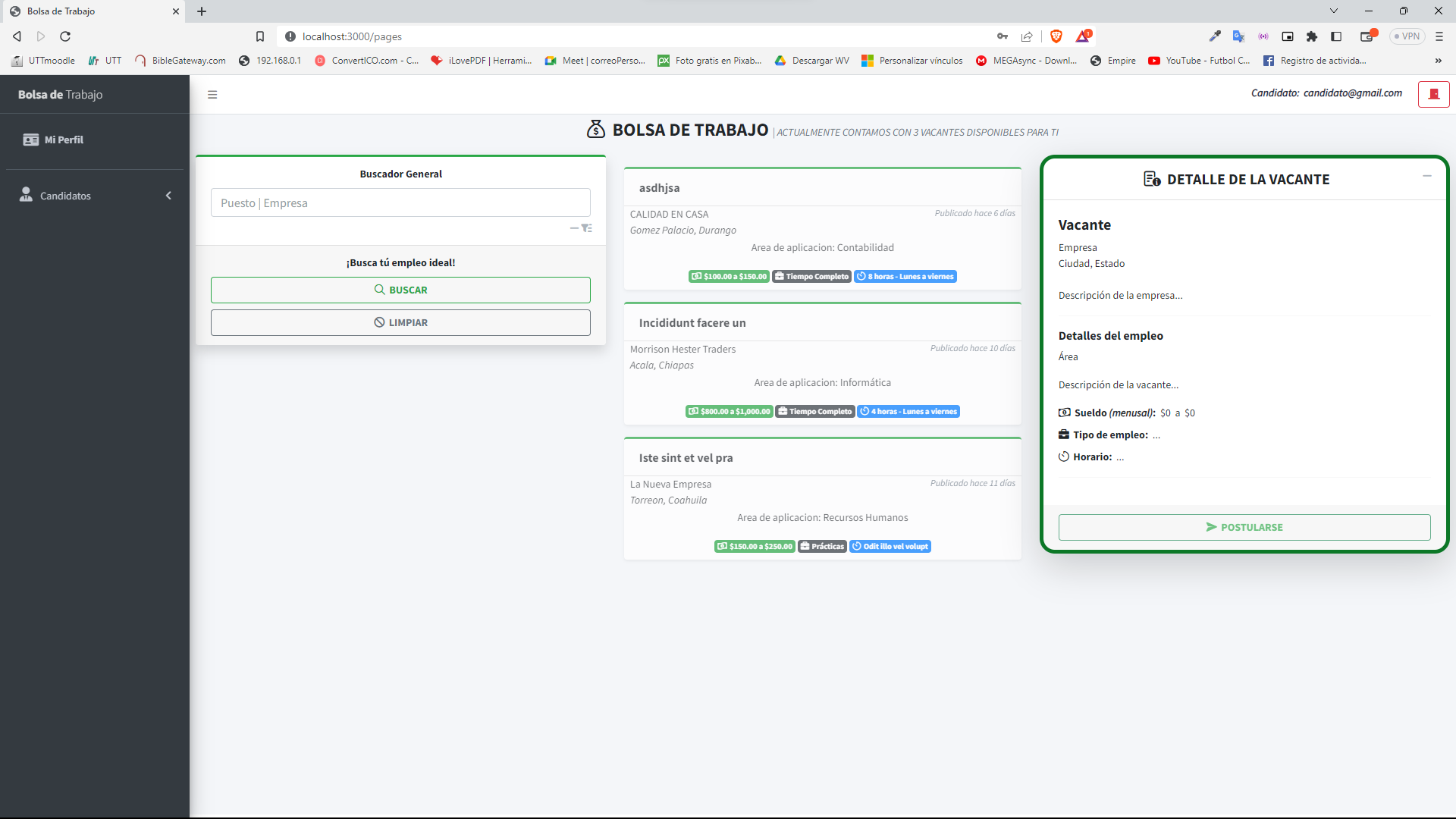


Ilustración - Interfaz bolsa de trabajo

### Buscador

Actualmente el buscador filtra en tiempo real las vacantes que coincida en su búsqueda con la vacante o el nombre de la empresa. En la *Ilustración 12 - Buscador en acción* podemos apreciar *(subrayado color rojo)* que estamos buscando empleos con la palabra **“Progra”**, ahí mismo en el buscador, tenemos una leyenda *(subrayado color azul)* que dice, cuantos resultados coinciden con la búsqueda **“¡2 empleos para ti!”**

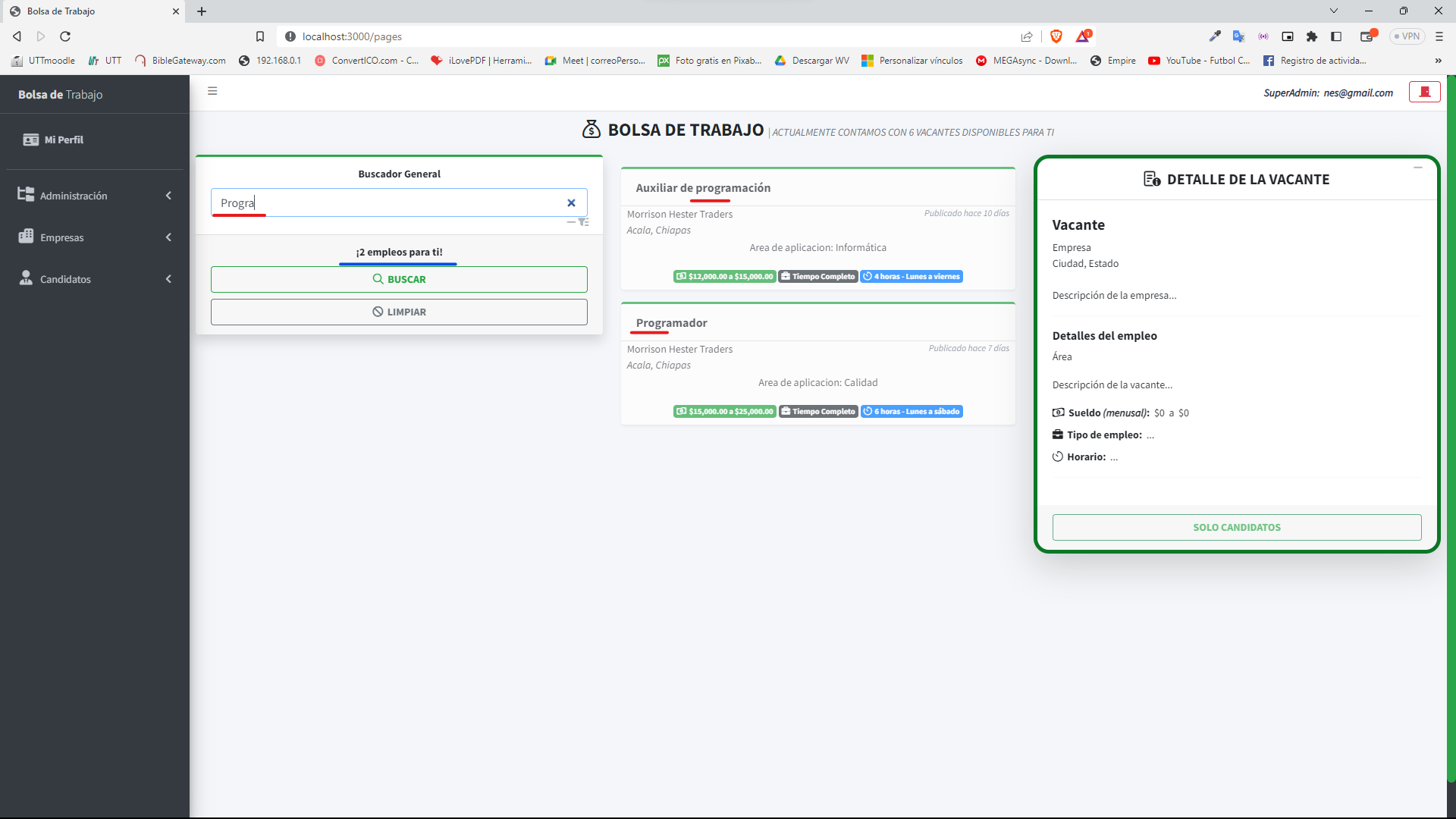


Ilustración - Buscador en acción

### Seleccionar vacante

En la *Ilustración 13 - Vacante seleccionada*, vemos que al seleccionar una de las vacantes se resalta con una animación agrandando la tarjeta de la vacante, las legras en negritas y el contorno grueso de color verde, solo para resaltar la vacante seleccionada, y en la sección de **“detalle de la vacante”** rellena con la información correspondiente y habilitándose el botón de **“POSTULARSE”**.

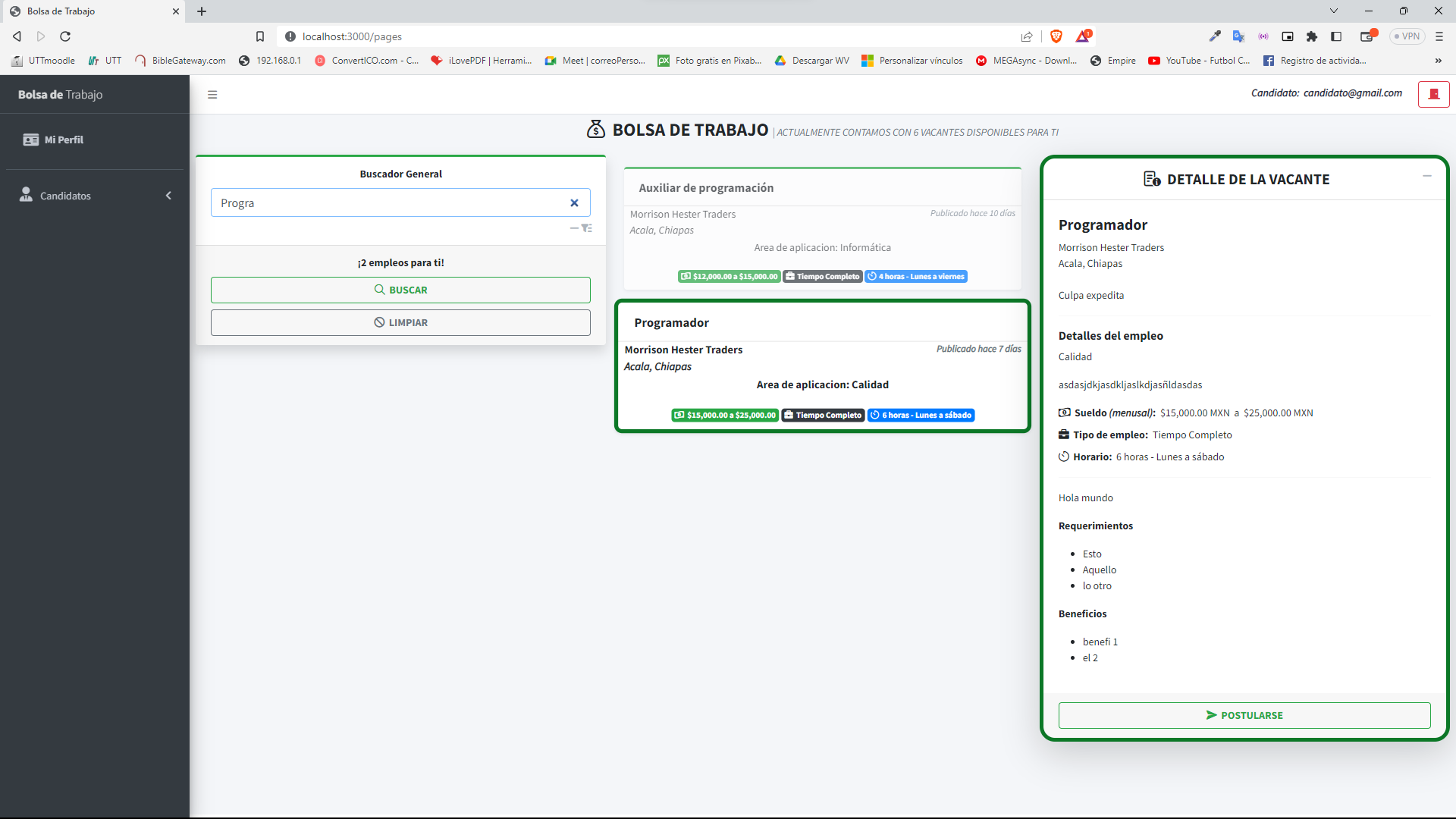


Ilustración - Vacante seleccionada

### Postularse

En la *Ilustración 14 - Postulación enviada*, vemos que para postularse, solo basta con darle clic al botón **“Postularse”** inmediatamente tu solicitud será enviada y la empresa correspondiente será notificada por correo y por el sistema.

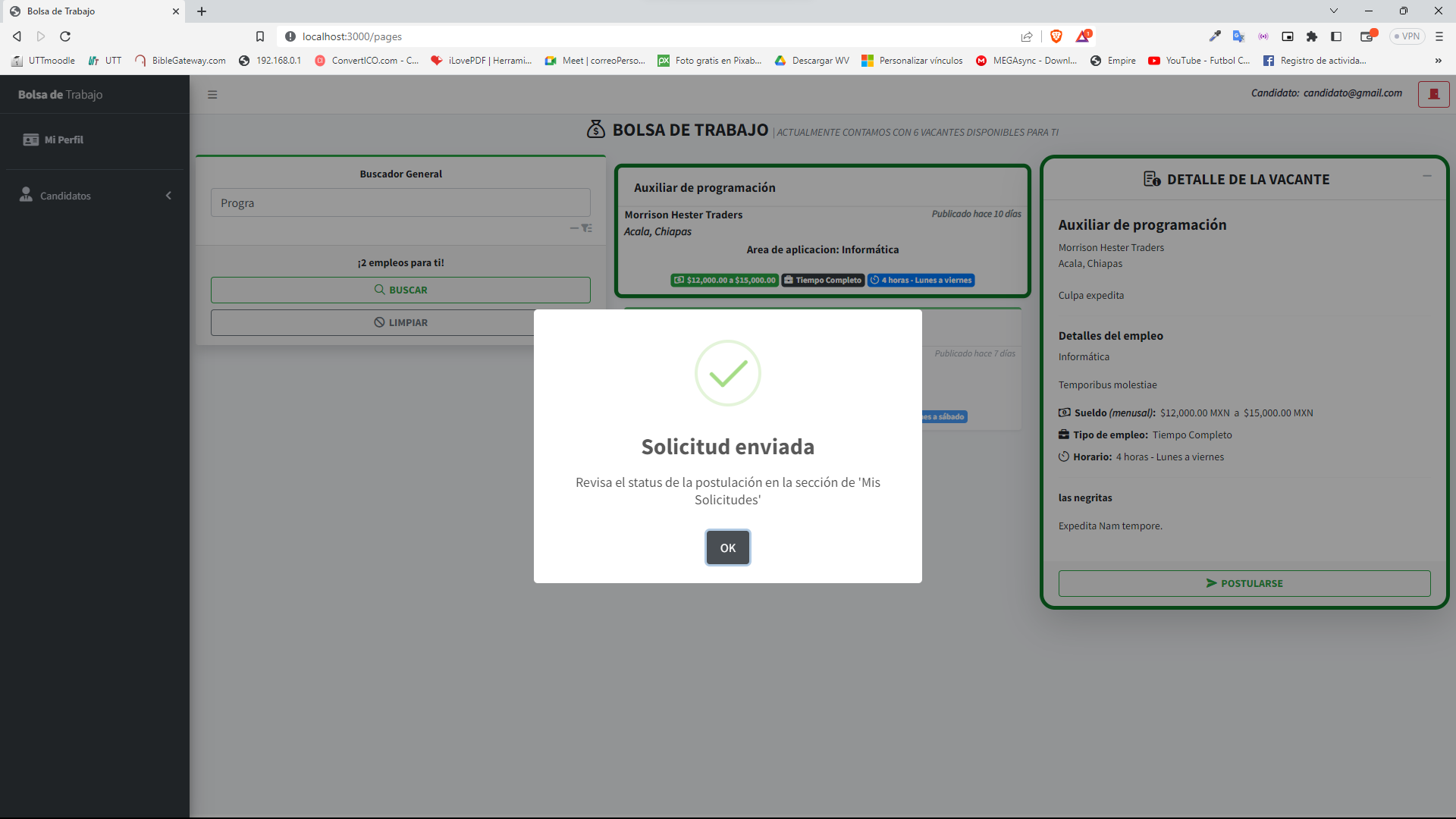


Ilustración - Postulación enviada

Si tú ya te has postulado a una vacante y por error le das a la misma, el sistema te alertara de que ya te has postulado, así lo demuestra la *Ilustración 15 - Postulación ya realizada*

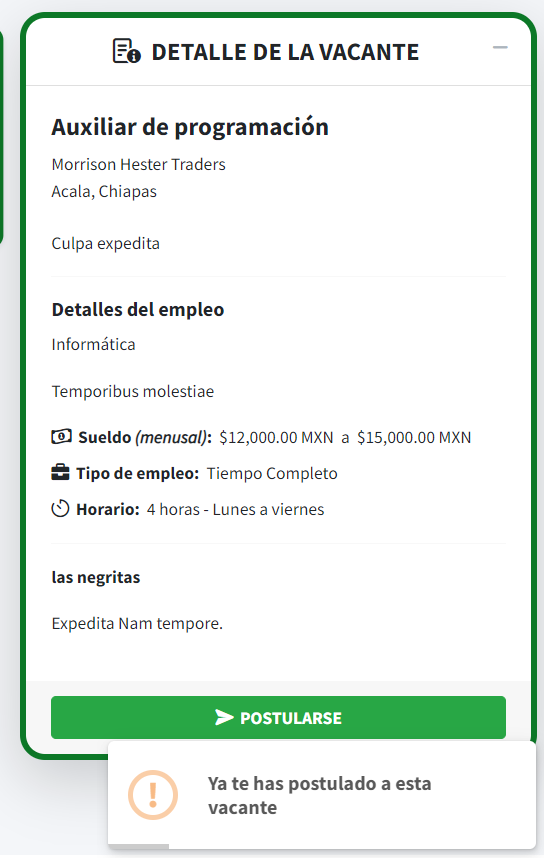


Ilustración - Postulación ya realizada