**Manual de Usuario MiEmpleo.co**

Contenido

[Usuarios 1](#_Toc158972125)

[Candidato 1](#_Toc158972126)

[Empresa 1](#_Toc158972127)

[Administrador 1](#_Toc158972128)

[Registro 2](#_Toc158972129)

[Candidato 2](#_Toc158972130)

[Empresa 4](#_Toc158972131)

# Roles

MiEmpleo cuenta con tres tipos de usuarios, estos podrán realizar diferentes acciones y desempeñar un papel en el programa:

## Candidato

Los candidatos pueden postularse a ofertas hechas por empresas.

## Empresa

Las empresas pueden crear ofertas y publicarlas para que candidatos postulen a ellas.

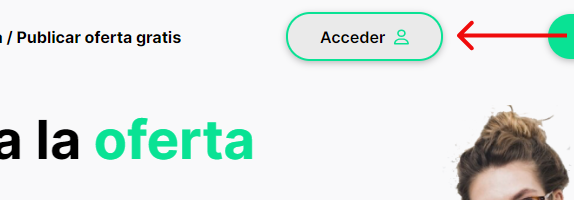
## Administrador

En este rol se puede administrar la mayoría de información básica para el funcionamiento del programa como: ocupaciones, actividades económicas, ciudades, etc.

También desde el mismo se pueden generar los reportes de facturación correspondientes, estos se pueden filtrar por fecha y empresa.

# Registro

## Candidato

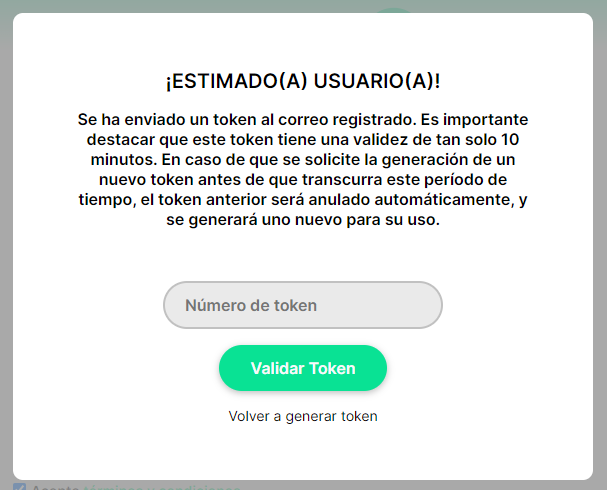


1. Estando en la página principal de MiEmpleo.co se dirige hacia el botón Acceder. O en móvil en el icono: 
2. A continuación, en el enlace ubicado en la parte inferior:

¿Aún no tienes una cuenta? Registrarse

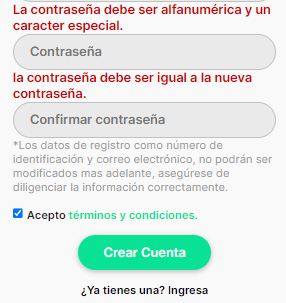


1. Luego llena el formulario inicial con tipo de documento, número del mismo y correo electrónico, es importante **verificar** la información ingresada ya una vez creados no podrán ser modificados por este rol (Candidato), en caso de requerir modificaciones de esta información el Usuario se tendrá que comunicar con el Administrador del sistema.
2. Para poder continuar se deben aceptar los términos y condiciones.



1. Se enviará un token de seguridad para confirmar que el correo electrónico le pertenece, este tendrá una duración de 10 minutos, revise su correo e ingrese el token.

En caso de no haberlo recibido verifique que el correo ingresado sea el correcto y vuelva a generar un token de verificación.

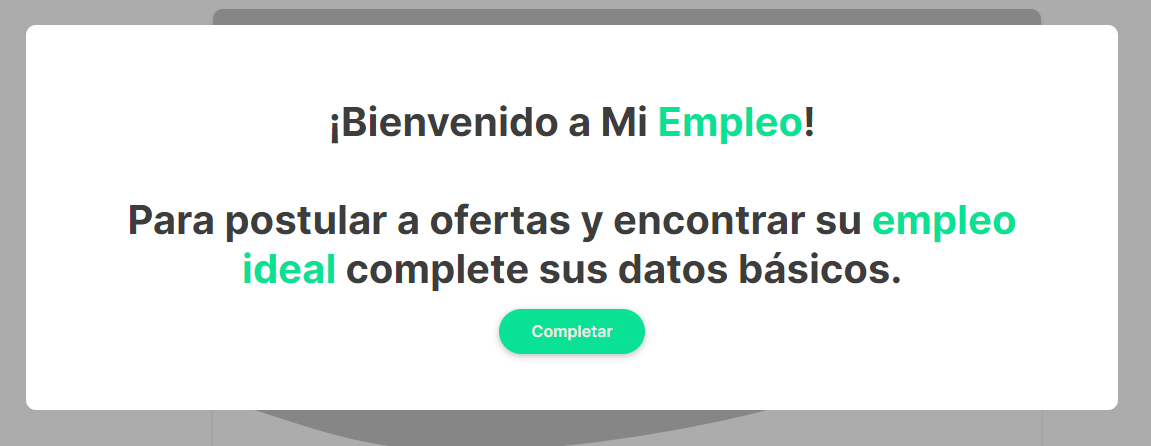
1. Ahora se crea una contraseña y se presiona crear cuenta. En caso de que no se cree la cuenta verifique que las dos contraseñas ingresadas coincidan.

Por seguridad del usuario la contraseña debe contener: mayusculas, minusculas, y un carácter especial. Si olvida la contraseña la podra recuperar en el formulario de Inicio de Sesión en el enlace :

¿Olvidaste tu contraseña? Restablecer

1. Sera direccionado a **Inicia Sesión**, ingrese el correo y la contraseña de la nueva cuenta, si el registro fue exitoso podrá ingresar sin problema. En este punto el Usuario (Candidato) solo a diligenciado los datos iniciales para tener una cuenta en MiEmpleo.co, ahora para empezar a utilizar el sistema hará falta diligenciar los datos básicos por completo.

Al momento de ingresar por primera vez estará presente un cuadro emergente indicando que complete los datos básicos, presionamos **Completar.**



Se abrirá un el formulario de información básica este se tendrá que llenar en su totalidad, luego de haberlo diligenciado correctamente presionamos **Actualizar**, si toda la información es correcta se cerrara el cuadro emérgete y se desbloqueara el sistema para comenzar su uso. La información ingresada en el formulario de información básica podrá se actualizada por el Usuario en cualquier momento.

## Empresa

1. Estando en la página principal de MiEmpleo.co se dirige hacia el enlace **Empresa / Publicar oferta gratis**. O en móvil en el menú C:\Users\ITMasters\Downloads\Menu.jpg y en el enlace **Empresa / Publicar oferta gratis**.

C:\Users\ITMasters\Downloads\User.jpg

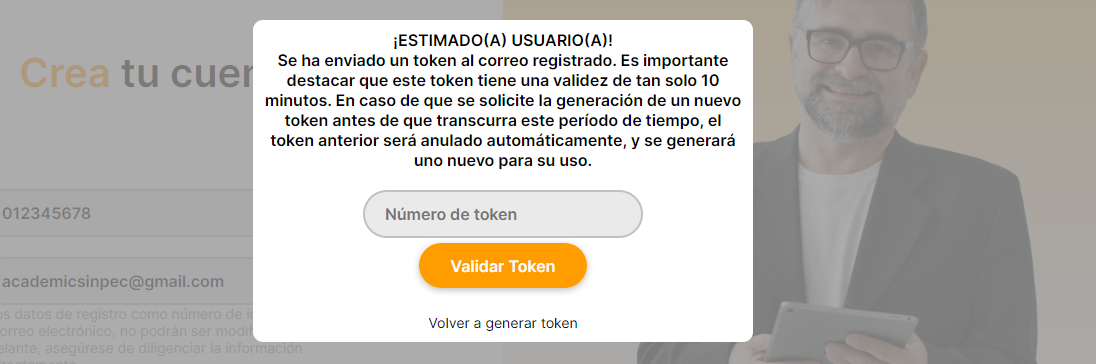
1. A continuación, presionamos en o en móvil en , ahora presionamos en el enlace:

¿Aún no tienes una cuenta? Regístrate

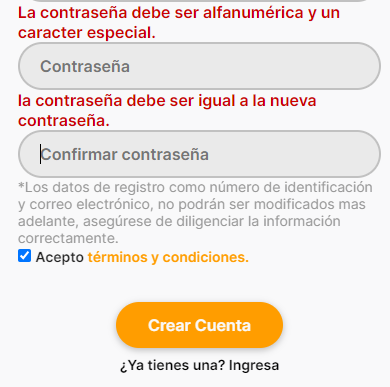
1. Luego llena el formulario inicial con el NIT y correo electrónico, es importante **verificar** la información ingresada ya una vez creados no podrán ser modificados por este rol (Empresa), en caso de requerir modificaciones de esta información el Usuario se tendrá que comunicar con el Administrador del sistema. Para poder continuar se deben aceptar los términos y condiciones.



1. Se enviará un token de seguridad para confirmar que el correo electrónico le pertenece, este tendrá una duración de 10 minutos, revise su correo e ingrese el token.



En caso de no haberlo recibido verifique que el correo ingresado sea el correcto y vuelva a generar un token de verificación.



1. Ahora se crea una contraseña y se presiona crear cuenta. En caso de que no se cree la cuenta verifique que las dos contraseñas ingresadas coincidan entre ellas.

Por seguridad del usuario la contraseña debe contener: mayusculas, minusculas, y un carácter especial. Si olvida la contraseña la podra recuperar en el formulario de Inicio de Sesión en el enlace :

¿Olvidaste tu contraseña? Restablecer

1. Sera direccionado a **Inicia Sesión**, ingrese el correo y la contraseña de la nueva cuenta, si el registro fue exitoso podrá ingresar sin problema. En este punto el Usuario (Empresa) solo a diligenciado los datos iniciales para tener una cuenta en MiEmpleo.co, ahora para empezar a utilizar el sistema hará falta diligenciar los datos básicos por completo.

Al entrar por primera vez el Usuario (Empresa) será direccionado al formulario de **Registro de Empresas**, esta consta de tres etapas se tendrá que llenar en su totalidad. Para subir los documentos necesarios para la aprobación como Cámara de Comercio y RUT presionamos **Adjuntar documento**



Aquí quedará seleccionado el documento, después presionamos **Subir Documento** si el documento cumple con los requisitos como la extensión .PDF y el peso máximo, saldrá un mensaje confirmando la subida del documento.



Por ultimo presionamos **Finalizar**, si se diligencio el formulario correctamente saldrá un mensaje confirmando esto. Luego de enviar la información del formulario habrá que esperar que el Administrador del sistema apruebe la empresa para que pueda comenzar a usar el sistema.