



# Manual de Sistema:



Sistema Reclutamiento de Personal

## Contenido

<b>Sistema de Reclutamiento de Personal .....</b>	<b>3</b>
Ingreso al sistema.....	4
Error en el inicio de sesión .....	4
Pantalla Principal.....	5
<b>Menú de Administración.....</b>	<b>6</b>
Clientes.....	6
Captura de domicilio .....	7
Prospectos.....	9
Vacante.....	10
Agregar Vacante .....	11
Características particulares .....	14
Agregar una nueva característica.....	15
Códigos postales.....	16
Carga código postal .....	16
Categorías.....	17
Agregar categoría.....	17
Catálogos.....	18
Clientes.....	18
Escolaridad .....	19
Estado civil.....	20
Fuente de publicación de vacantes.....	20
Géneros .....	21
País .....	22
Tipo contrato.....	23
Tipo de documento .....	24
Tipo fase .....	25
Tipo jornada .....	26
Usuarios.....	27
Parámetros.....	29

## Sistema de Reclutamiento de Personal

Aplicación desarrollada para la gestión del proceso de reclutamiento dentro de la organización a través del cual podrá tener un control centralizado de las vacantes ofertadas para cada uno de sus clientes así como los prospectos.

El reclutador tiene la facultad de separar las vacantes y prospectos en función del cliente es decir que yo como reclutador puedo dar el servicio a “Empresa A” y “Empresa B” y asignar que vacantes y prospectos pertenecen a cada uno.

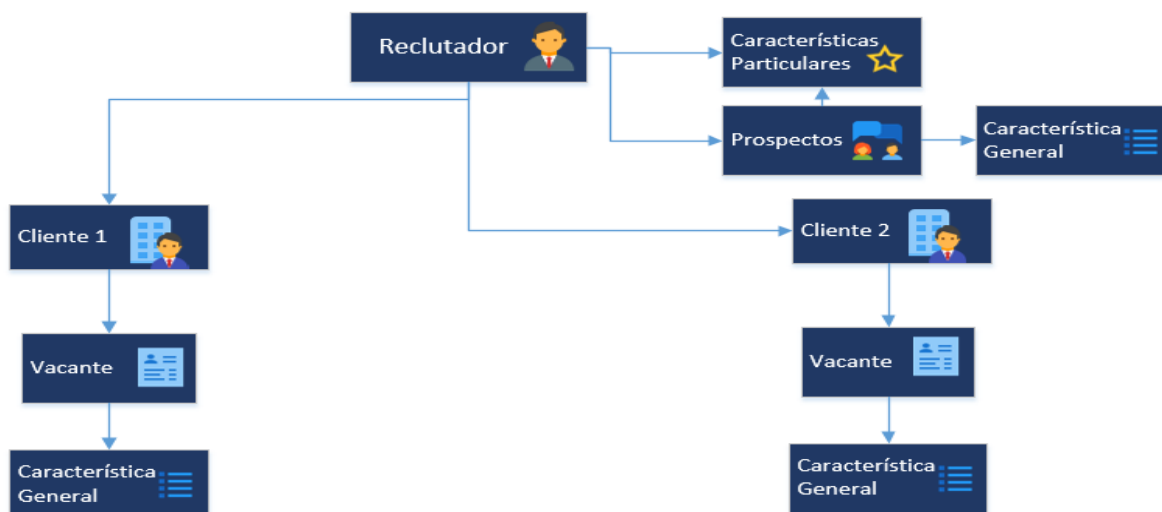
El sistema está diseñado para asignar tanto a las vacantes como a los prospectos sus propias características tanto generales como particulares.

**Características Generales:** Todas aquellas que tienen en común, es decir las características que todos los prospectos o vacante tienen sin excepción, por ejemplo todos los prospectos tienen como característica general un nombre, un domicilio, teléfono, email, etc. Mientras que todas las vacantes tienen como característica general un nombre que las identifica, el cliente al que pertenece, tipo de contrato, etc.

**Características Particulares:** Aquellas que son específicas y no necesariamente aplican para todos, por ejemplo un prospecto puede tener el dominio del idioma chino o ser experto en derecho mercantil, esto se consideraría una característica particular y lo mismo pasa en la vacantes, si abrimos una vacante con un requisito muy específico se considera una característica particular.

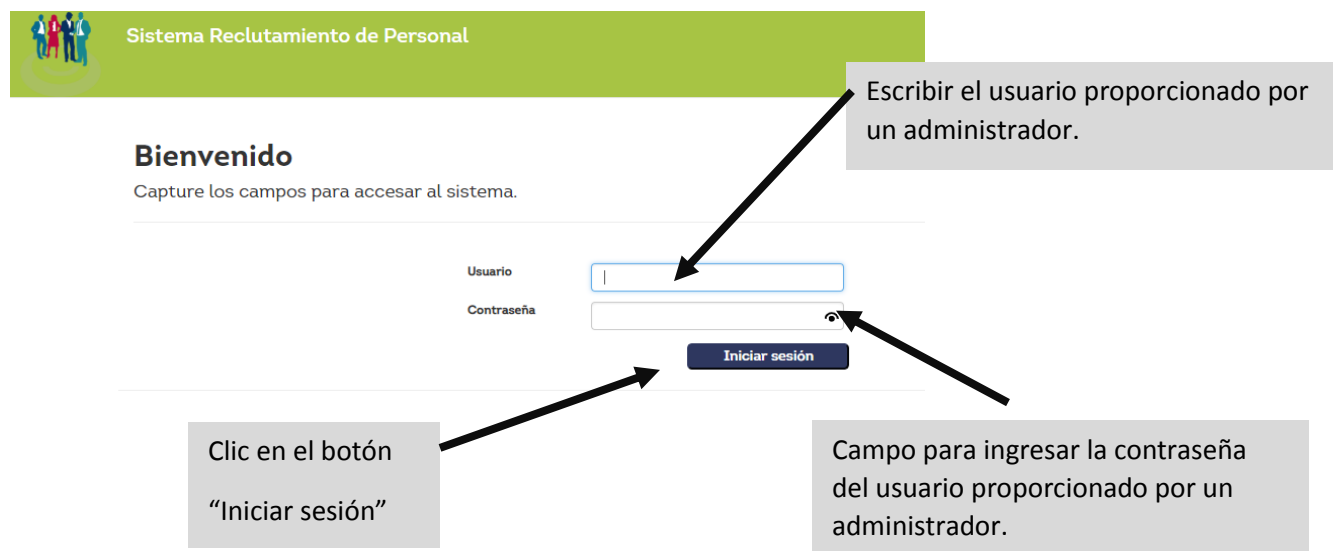
El sistema es capaz de identificar las características particulares de cada vacante y hacer una búsqueda precisa de los prospectos que cumplen con dicha característica o características particulares, por ejemplo si la vacante tiene como característica particular conocimiento en Excel al momento de buscar candidatos para la vacante automáticamente el sistema solo nos mostrará aquellos que cumplen con este requisito.

Tanto en las vacantes como en los prospectos se pueden incluir una cantidad variable de características particulares, incluso si el reclutador lo desea puede generar una vacante únicamente con sus características generales y en este caso le mostrará todos los prospectos disponibles que tiene el cliente.



## Ingreso al sistema

Pantalla en la cual el usuario se registrará en el sistema con un usuario y contraseña válidos, en caso de no tener uno se puede solicitar al administrador de tu empresa.



The screenshot shows the login interface of the 'Sistema Reclutamiento de Personal'. At the top, there is a green header with the system name and a group of people icon. Below the header, the text 'Bienvenido' is followed by the instruction 'Capture los campos para acceder al sistema.' The login form consists of two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. The 'Contraseña' field has a toggle icon for visibility. A dark blue button labeled 'Iniciar sesión' is positioned below the fields. Three callout boxes with arrows point to specific elements: one points to the 'Usuario' field with the text 'Escribir el usuario proporcionado por un administrador.', another points to the 'Contraseña' field with the text 'Campo para ingresar la contraseña del usuario proporcionado por un administrador.', and a third points to the 'Iniciar sesión' button with the text 'Clic en el botón "Iniciar sesión".'

## Error en el inicio de sesión

Si al capturar tus datos en el la venta de inicio de sesión te aparece el siguiente error, significa que tu nombre de usuario o contraseña son incorrectos y deberás ingresar de nuevo estos; en caso de no recordar te puedes comunicar con el administrador.



## Pantalla Principal

Una vez que ingresemos al sistema, visualizaremos la siguiente pantalla de bienvenida.



Campo para regresar a la página de inicio

Human Factor

Sistema Reclutamiento de Personal

Menu principal



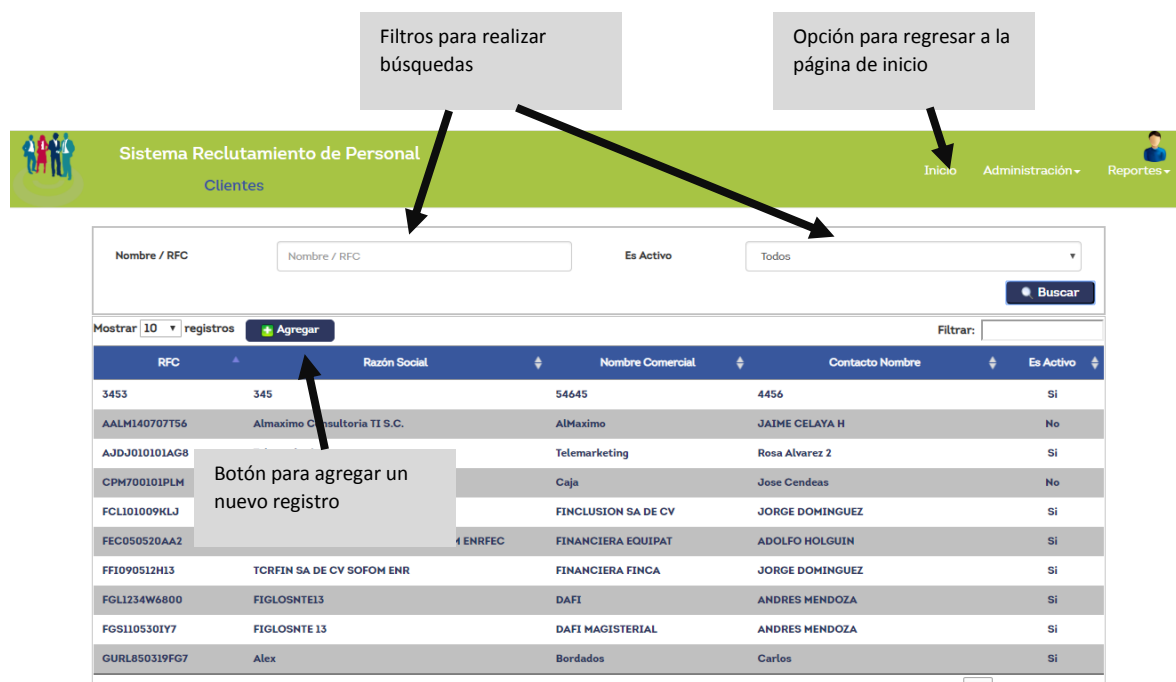
Portada del sistema

## Menú de Administración

### Cientes

Módulo para el registro de los clientes del reclutador y de los cuales se realizará una administración de sus prospectos y vacantes. El reclutador puede tener más de un cliente.

En siguiente imagen se puede observar la pantalla principal del menú de clientes, en esta se pueden observar las opciones disponibles como lo es agregar un cliente y/o buscar.



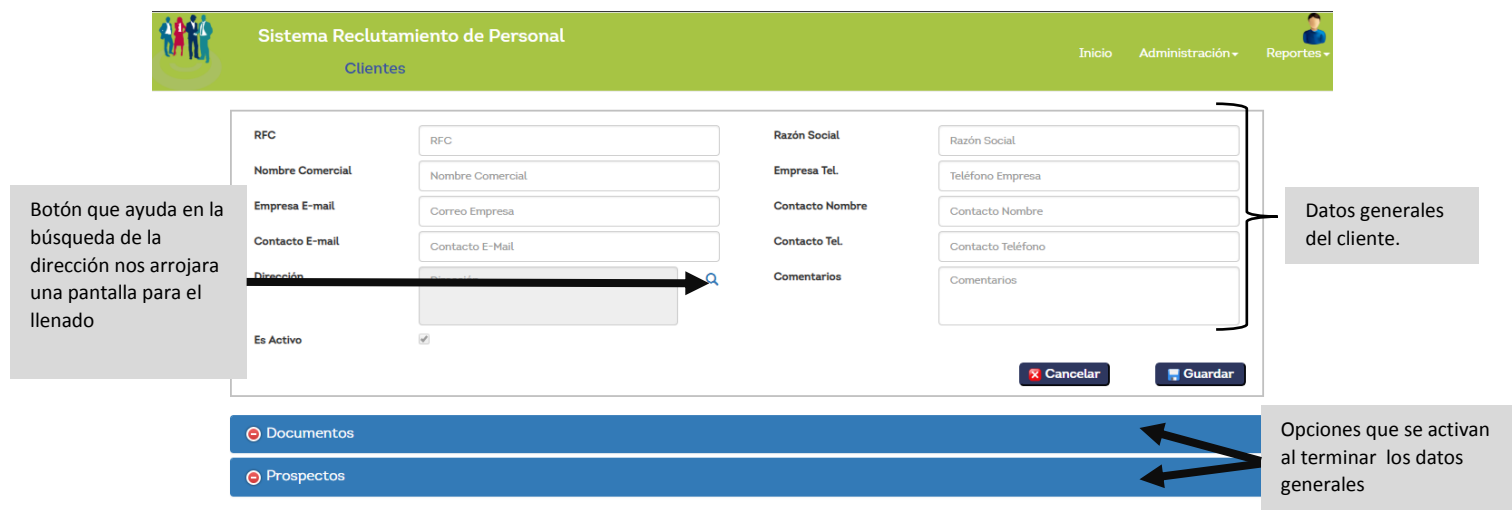
Filtros para realizar búsquedas

Opción para regresar a la página de inicio

Botón para agregar un nuevo registro

RFC	Razón Social	Nombre Comercial	Contacto Nombre	Es Activo
3453	345	54645	4456	Si
AALM140707T56	Almaximo Consultoria TI S.C.	AlMaximo	JAIME CELAYA H	No
AJDJ010101AG8		Telemarketing	Rosa Alvarez 2	Si
CPM700101PLM		Caja	Jose Cendeas	No
FCL101009KLJ		FINCLUSION SA DE CV	JORGE DOMINGUEZ	Si
FEC050520AA2	4 ENRFE	FINANCIERA EQUIPAT	ADOLFO HOLGUIN	Si
FF1090512H13	TCRFIN SA DE CV SOFOM ENR	FINANCIERA FINCA	JORGE DOMINGUEZ	Si
FGL1234W6800	FIGLOSNTL3	DAFI	ANDRES MENDOZA	Si
FGS110530IY7	FIGLOSNTL3	DAFI MAGISTERIAL	ANDRES MENDOZA	Si
GURL850319FG7	Alex	Bordados	Carlos	Si

Para agregar un nuevo cliente aparecerá la siguiente pantalla de registro donde deberá capturar la información del cliente, cabe recalcar que las opciones de documentos aparecen deshabilitadas debido a que la parte de los datos generales debe de ser completada primeramente para que estas se habiliten.



Botón que ayuda en la búsqueda de la dirección nos arroja una pantalla para el llenado

Datos generales del cliente.

Opciones que se activan al terminar los datos generales

Documentos

Prospectos

## Captura de domicilio

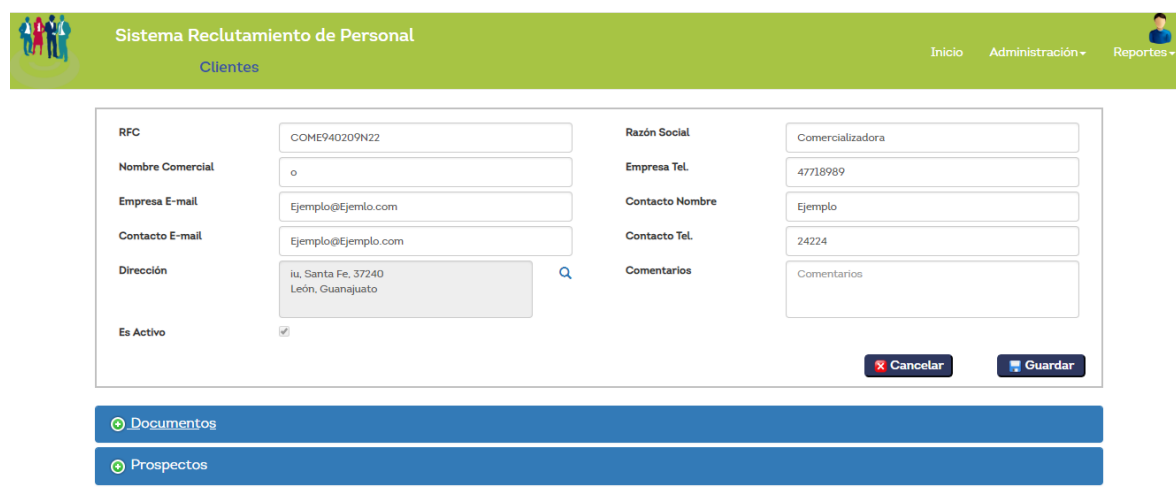
Al capturar el domicilio aparecerá la siguiente pantalla en la cual a través de código postal iremos desglosando la dirección del prospecto.



Ingresa el CP. Y dar clic en el botón buscar, los demás campos se llenarán en automático

Al finalizar la selección dar clic en el botón guardar.

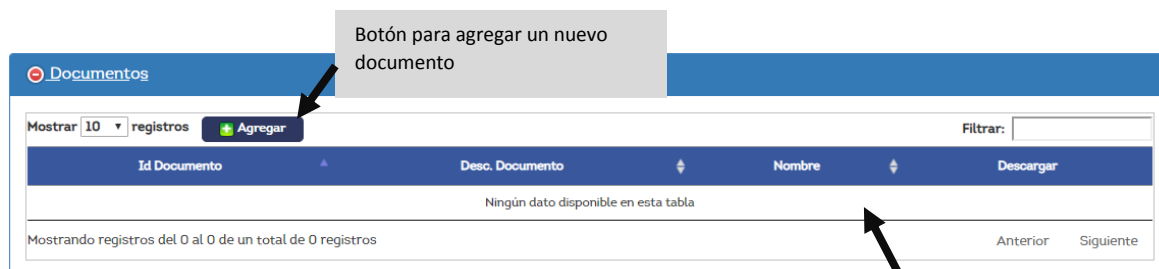
Al terminar de llenar los datos generales se habilitan las opciones de documentos y prospectos, como se había mencionado con anterioridad.



Documentos

Prospectos

En la opción de documentos nos permite agregar los archivos necesarios o solicitados por la empresa previamente.



Botón para agregar un nuevo documento

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

En esta sección se muestran los documentos guardados previamente por el usuario.

Seleccionar Documento

Documentos permitidos para subir (INE, Acta de nacimiento, pasaporte y cartilla militar)

Nos desplegará una ventana para seleccionar un documento de nuestro ordenador

Tipo Documento

Nombre

Url Documento  Ningún archivo seleccionado

Al finalizar de seleccionar el documento se da clic en guardar o cancelar dependiendo de la opción del usuario



## Prospectos

En este módulo se llevará a cabo la administración de los prospectos, se tendrá el registro de su información personal, documentación, características particulares, referencias y un registro o bitácora de interacción con el prospecto.

Pantalla principal así como las características de la misma.

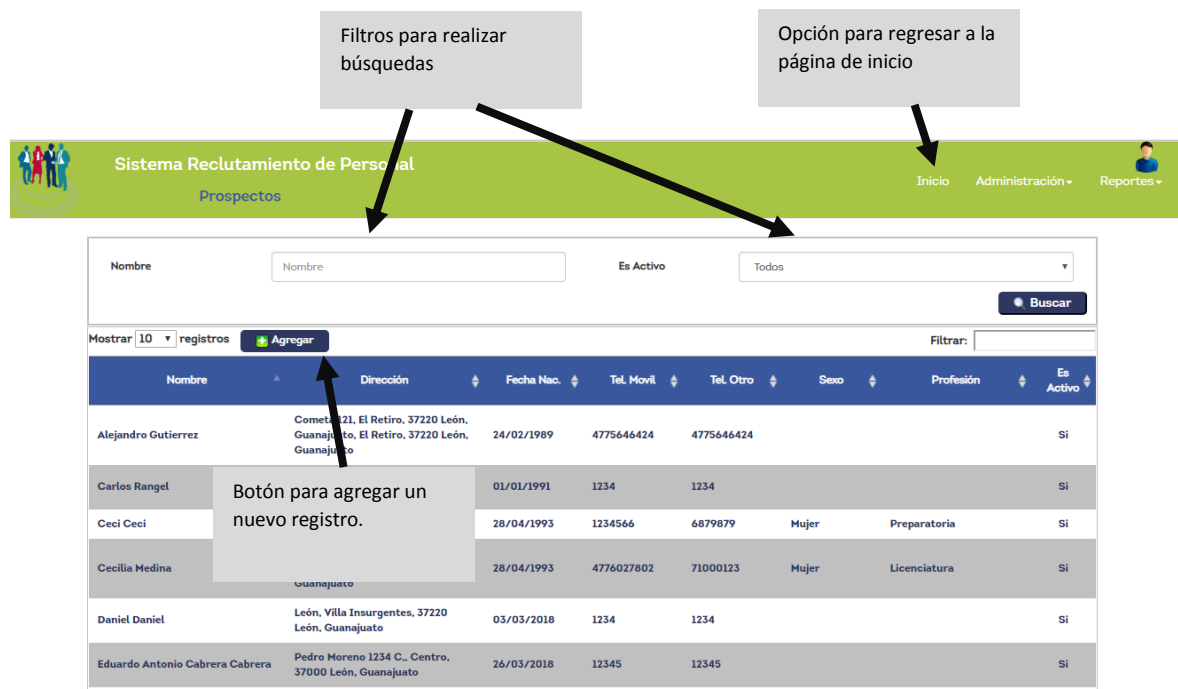


Diagram illustrating the main prospect management screen with annotations:

- Filtros para realizar búsquedas**: Points to the search filters (Nombre, Es Activo).
- Opción para regresar a la página de inicio**: Points to the Inicio link in the top navigation bar.
- Botón para agregar un nuevo registro.**: Points to the **Agregar** button.

Nombre	Dirección	Fecha Nac.	Tel. Móvil	Tel. Otro	Sexo	Profesión	Es Activo
Alejandro Gutierrez	Comet 121, El Retiro, 37220 León, Guanajuato, El Retiro, 37220 León, Guanajuato	24/02/1989	4775646424	4775646424			Si
Carlos Rangel		01/01/1991	1234	1234			Si
Ceci Ceci		28/04/1993	1234566	6879879	Mujer	Preparatoria	Si
Cecilia Medina		28/04/1993	4776027802	71000123	Mujer	Licenciatura	Si
Daniel Daniel	León, Villa Insurgentes, 37220 León, Guanajuato	03/03/2018	1234	1234			Si
Eduardo Antonio Cabrera Cabrera	Pedro Moreno 1234 C., Centro, 37000 León, Guanajuato	26/03/2018	12345	12345			Si

En la siguiente pantalla se muestra como agregar un nuevo registro de igual manera se debe de llenar los datos generales del prospecto para las opciones de Documentos, Características particulares, Referencias laborales, Bitácora y Prospectos queden habilitadas.

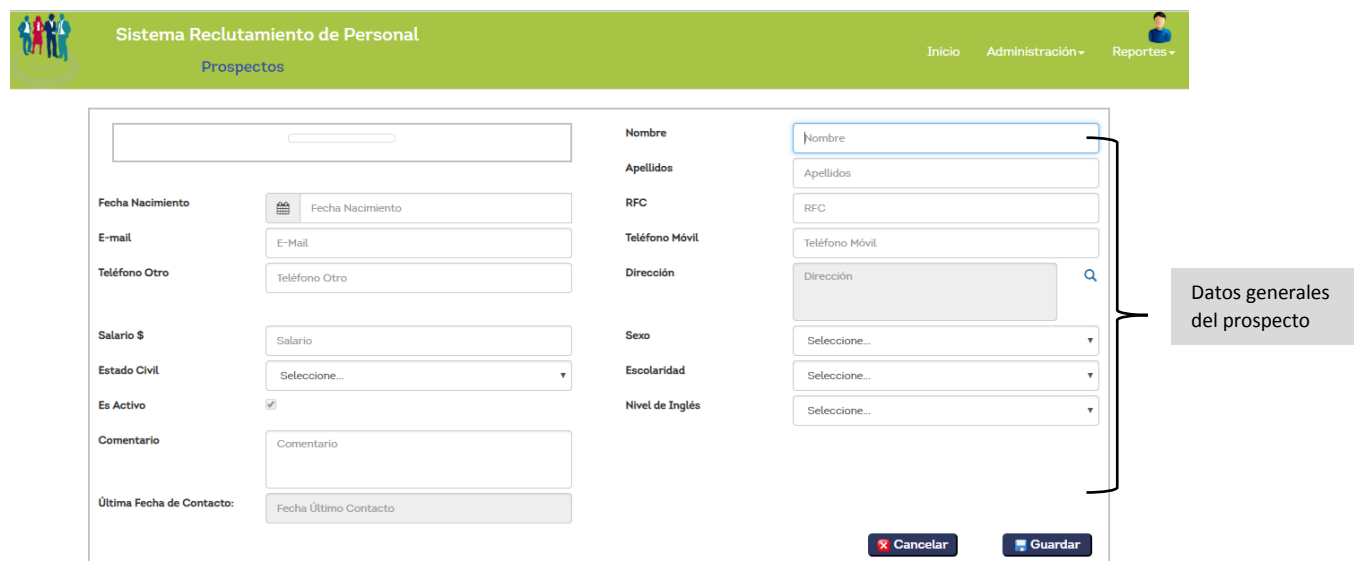


Diagram illustrating the form to add a new prospect with annotations:

- Datos generales del prospecto**: Points to the form fields for personal information.

Form fields include:

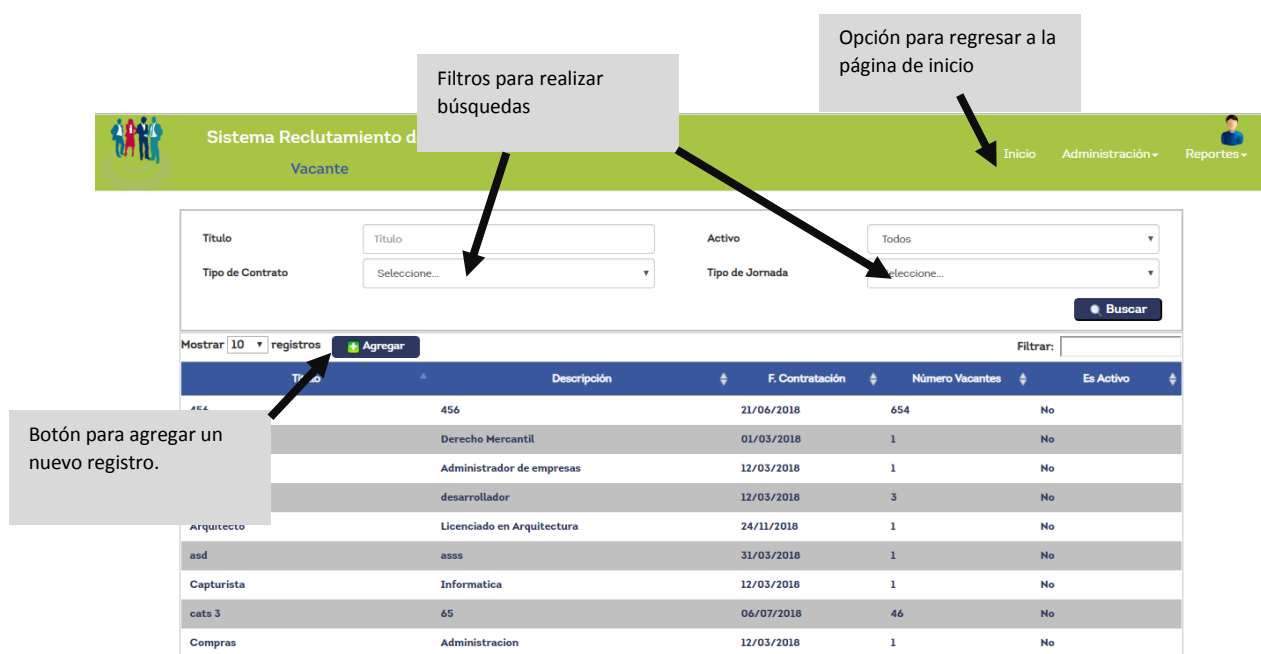
- Nombre
- Apellidos
- RFC
- Teléfono Móvil
- Dirección
- Sexo
- Escolaridad
- Nivel de Inglés
- Fecha Nacimiento
- E-mail
- Teléfono Otro
- Salario \$
- Estado Civil
- Es Activo
- Comentario
- Última Fecha de Contacto

Buttons: **Cancelar**, **Guardar**



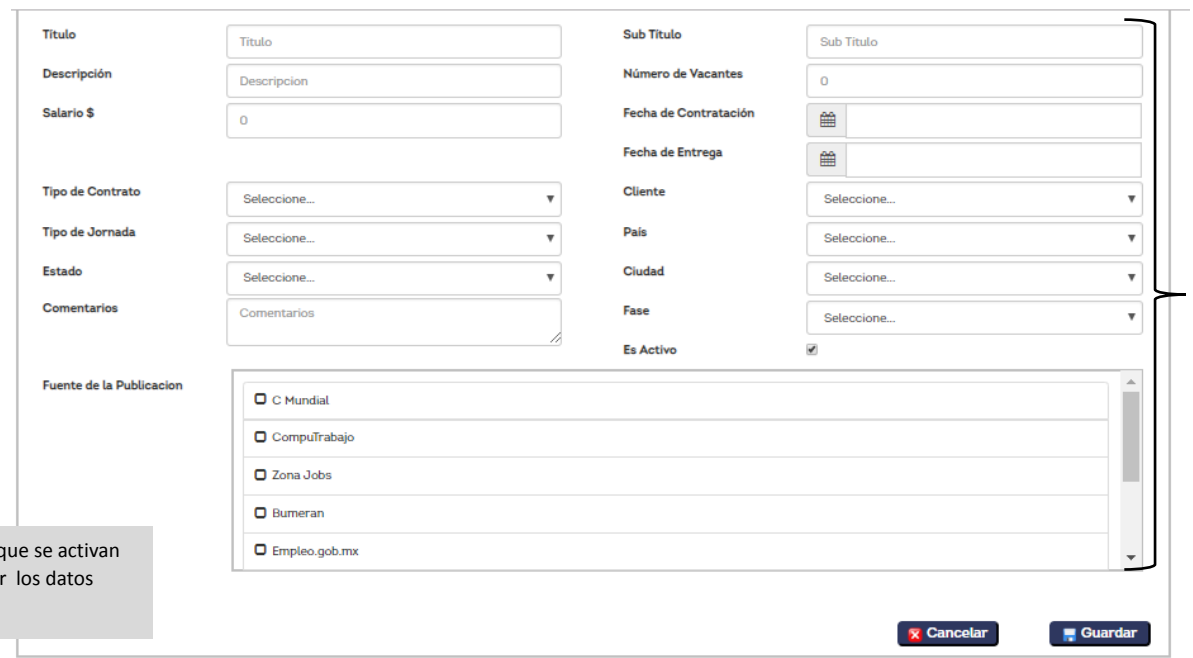
## Vacante

Módulo para la administración de vacantes ofertadas por el cliente, en este módulo se podrán asignar los prospectos que cumplan con las características de la vacante e invitarles al proceso de selección.



## Agregar Vacante

En la imagen siguiente se muestra la pantalla emergente para agregar una nueva vacante, de igual manera se deben de llenar los datos generales de la vacante para que la opciones de características particulares y prospectos queden habilitadas.



El formulario para agregar una nueva vacante está dividido en dos secciones principales. La sección superior, etiquetada como 'Datos generales del prospecto', contiene campos para: Título, Descripción, Salario \$, Sub Título, Número de Vacantes, Fecha de Contratación, Fecha de Entrega, Tipo de Contrato, Tipo de Jornada, Estado, Comentarios, Cliente, País, Ciudad, Fase, Es Activo (con un checkbox), y Fuente de la Publicación (con una lista de opciones: C Mundial, CompuTrabajo, Zona Jobs, Bumeran, Empleo.gob.mx). La sección inferior, etiquetada como 'Opciones que se activan al terminar los datos generales', contiene dos botones: 'Características Particulares' y 'Prospectos'. Los botones 'Cancelar' y 'Guardar' están ubicados en la parte inferior derecha del formulario.

Opciones que se activan al terminar los datos generales

Datos generales del prospecto


Cancelar Guardar

Características Particulares

Prospectos

En la opción de características personales nos permite agregar y ver habilidades que se solicitan para la vacante.

Botón para agregar un nuevo registro.



La pantalla 'Características Particulares' muestra una interfaz para gestionar habilidades. En la parte superior, hay un botón 'Agregar' con un icono de plus. Debajo, hay un filtro 'Filtrar:' y un botón 'Mostrar 10 registros'. El contenido principal es una tabla con tres columnas: 'Característica', 'Valor Asignado' y 'Eliminar'. La tabla contiene dos registros: 'CSS' con el valor '29/11/2018' y 'PHP' con el valor 'No'. Cada registro tiene un icono de basura para eliminarlo. En la parte inferior, hay un mensaje 'Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros' y botones de navegación 'Anterior', '1', y 'Siguiente'.

Característica	Valor Asignado	Eliminar
CSS	29/11/2018	
PHP	No	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Al dar clic en el botón de agregar nos muestra la siguiente ventana.

## Manual de Sistema Reclutamiento

Agregar Características Particulares

Se debe seleccionar una categoría previamente para buscar las características con las que se cuentan.

Categoría:

<input type="checkbox"/> CSS	<input type="text" value="29/11/2018"/>	<input type="checkbox"/> Java	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Node.js	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> carlos	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> alex	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Derecho Mercanti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Desarrollador C# avanzado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Desarrollo Android	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PHP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> HTML 2	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> RCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Primeros auxilios	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Control de Calidad	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>	<input type="checkbox"/> Cobranza	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>
<input type="checkbox"/> frances	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>	<input type="checkbox"/> Dominio del Japones	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>

## Listado de Prospectos

Prospectos

Mostrar 10 registros    Filtrar:

Nombre	Dirección	Fecha Nac.	Tel. Movil	Tel. Otro	Sexo	Profesión	Finalista	Invitaciones	Desvincular
Ningún dato disponible en esta tabla									

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

## Seleccionar prospectos.

Seleccionar Prospectos

Características

☒ CSS: 29/11/2018

☒ PHP: No

Mostrar 10 registros Filtrar:

Nombre	Dirección	Fecha Nac.	Tel. Movil	Sexo	Seleccionar
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

### Seleccionar finalista.

Seleccionar Prospectos Finalistas

Finalistas string:

Mostrar 10 registros

Nombre	Dirección	Fecha Nac.	Tel. Movil	Sexo	Seleccionar
Ceci Ceci	79879879	28/04/1993	1234566	Mujer	<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Marcar la casilla y dar clic en guardar para seleccionar un finalista.

### Seleccionar prospectos a invitar

Seleccionar Prospectos a Invitar

Invitados string:

Mostrar 10 registros

Nombre	Dirección	Fecha Nac.	Tel. Movil	Sexo	Seleccionar
Rolando Roalndo	Santa	18/03/2018	12234		<input type="checkbox"/>
Paola Garcia Lopez	cementos #216, Santa Maria de Cementos, 37560 León, Guanajuato	31/12/1993	4771542348	Mujer	<input type="checkbox"/>
Maria Hernandez	QWERTY, Centro, 37000 León, Guanajuato	06/01/1979	1234567890		<input type="checkbox"/>
Cecilia Medina	Federico Baena #316, San Marcos, Los Espinos, 37600 San Felipe, Guanajuato	29/04/1993	4776027802	Mujer	<input type="checkbox"/>
Ceci Ceci	79879879	29/04/1993	1234566	Mujer	<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Marcar la casilla y dar clic en guardar para invitar a un prospecto.

El usuario recibirá un correo de invitación al proceso de selección

### Invitación al Proceso de Selección

Estimado: **Cecilia Medina**

Por medio del presente te invitamos a formar parte del proceso de selección de la vacante: **Abogado** de la empresa: **Human Factor**.

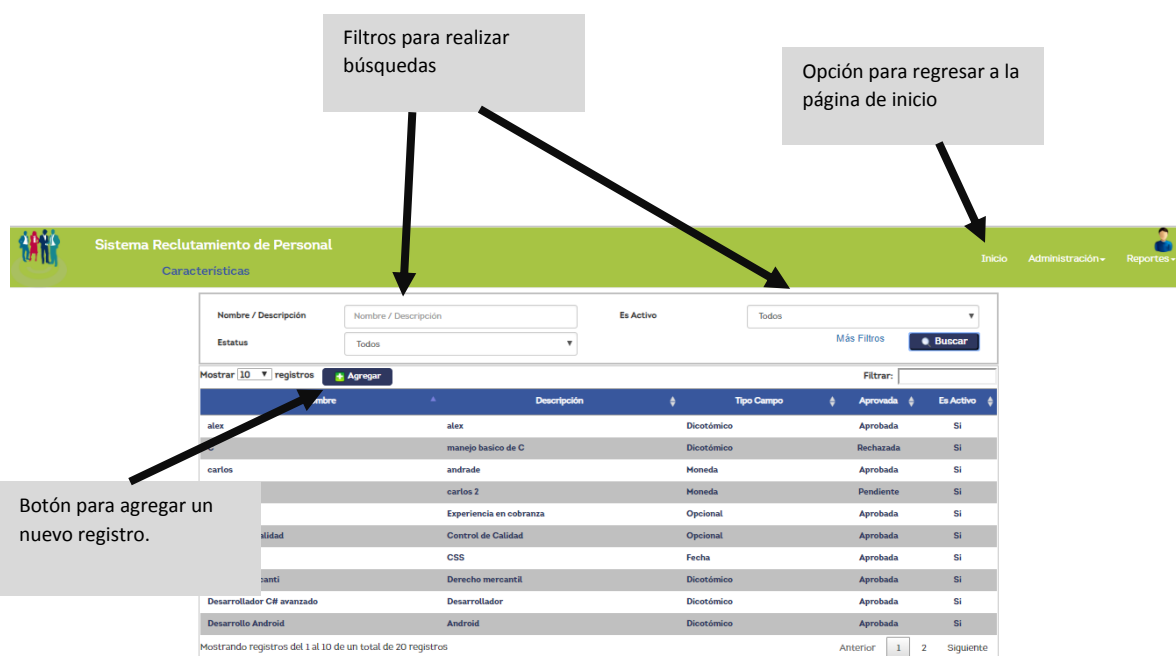
Para postularte favor de enviar un correo a la dirección: [medinacecilia1993@gmail.com](mailto:medinacecilia1993@gmail.com) y una persona se pondrá en contacto para más detalles.

Este es un correo automático favor de no responder.

## Características particulares

Módulo para administrar las características particulares que se asignarán a las vacantes y prospectos. Estas características deberán ser aprobadas por el administrador del sistema para que los usuarios puedan hacer uso de ellas y asignarlas.

Pantalla principal para la opción de Características personales así como las características de la misma.



Filtros para realizar búsquedas

Opción para regresar a la página de inicio

Botón para agregar un nuevo registro.

Sistema Reclutamiento de Personal  
Características

Inicio Administración Reportes

Nombre / Descripción: Nombre / Descripción Es Activo: Todos Más Filtros Buscar

Mostrar 10 registros Agregar

Nombre	Descripción	Tipo Campo	Aprobada	Es Activo
alex	alex	Dicotómico	Aprobada	Si
alex	manejo basico de C	Dicotómico	Rechazada	Si
carlos	andrade	Moneda	Aprobada	Si
carlos	carlos 2	Moneda	Pendiente	Si
	Experiencia en cobranza	Opcional	Aprobada	Si
	Control de Calidad	Opcional	Aprobada	Si
	CSS	Fecha	Aprobada	Si
anti	Derecho mercantil	Dicotómico	Aprobada	Si
Desarrollador C# avanzado	Desarrollador	Dicotómico	Aprobada	Si
Desarrollo Android	Android	Dicotómico	Aprobada	Si

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 20 registros

Anterior 1 2 Siguiente

## Agregar una nueva característica

En la imagen se muestra la pantalla emergente para agregar una nueva característica.

Datos generales de la característica

Nombre:

Descripción:

Tipo Control:

Es Activo: ☒

Categoría:

- ☐ Arquitectura de Arte
- ☐ Informatica
- ☐ Desarrollo Organizacional
- ☐ Enfermeria
- ☐ Desarrollo de soluciones estrategicas

Aprobada: ☒ Pendiente ☐ Aprobada ☐ Rechazada

Comentario:

Clic en el botón guardar para registrar la nueva característica.

## Códigos postales

Módulo para realizar la carga automática de códigos postales de México desde un archivo XML.

### Carga código postal

En la carga de código postal nos muestra solo una pantalla en la cual tendremos que seleccionar el país y XML con los códigos postales de este.

The screenshot shows a web form titled "Carga Codigo Postal". It contains two main sections: "País:" with a dropdown menu showing "SELECCIONE..." and "Archivo XML:" with a "Seleccionar archivo" button and the text "Ningún archi...seleccionado". At the bottom right are "Cancelar" and "Guardar" buttons. Three callout boxes provide instructions: 1. "Seleccionar el país al cual corresponde el XML que se subirá." points to the country dropdown. 2. "El XML deberá ser seleccionado del el ordenador." points to the file selection button. 3. "Por último se debe dar clic en guardar para registrar las categorías." points to the "Guardar" button.

**Carga Codigo Postal**

País: SELECCIONE...

Archivo XML: Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Cancelar Guardar

Seleccionar el país al cual corresponde el XML que se subirá.

El XML deberá ser seleccionado del el ordenador.

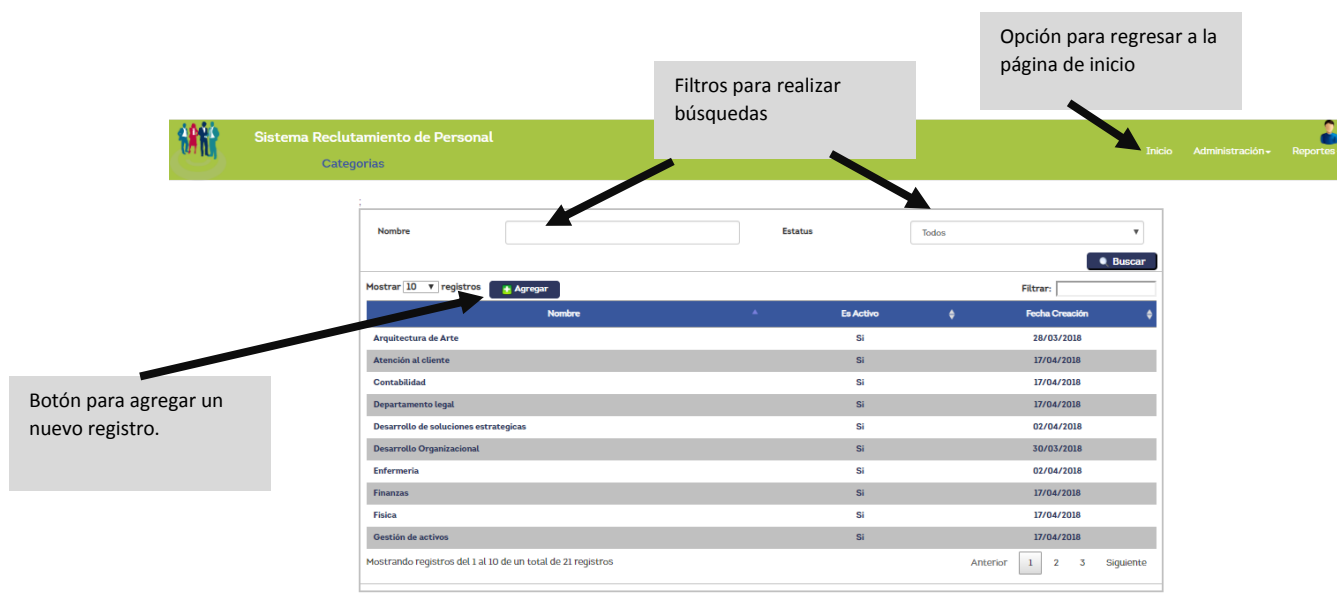
Por último se debe dar clic en guardar para registrar las categorías.



## Categorías

Módulo para administrar las categorías a las que pudieran pertenecer las características particulares.

En la siguiente imagen se presenta la pantalla principal para la opción de Categorías.



Sistema Reclutamiento de Personal  
Categorías

Inicio Administración Reportes

Filtros para realizar búsquedas

Opción para regresar a la página de inicio

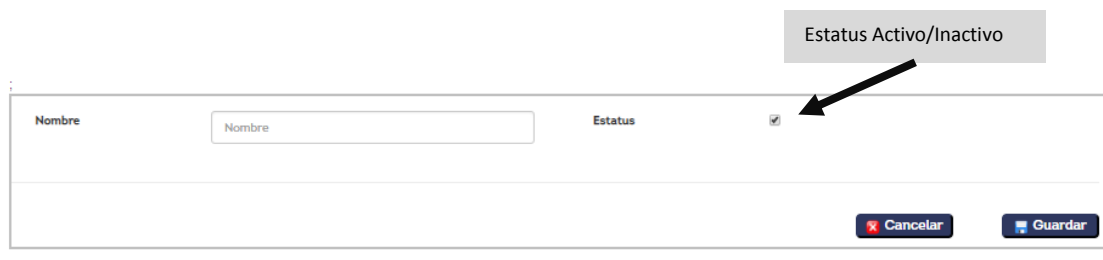
Botón para agregar un nuevo registro.

Nombre	Es Activo	Fecha Creación
Arquitectura de Arte	Si	28/03/2018
Atención al cliente	Si	17/04/2018
Contabilidad	Si	17/04/2018
Departamento legal	Si	17/04/2018
Desarrollo de soluciones estratégicas	Si	02/04/2018
Desarrollo Organizacional	Si	30/03/2018
Enfermería	Si	02/04/2018
Finanzas	Si	17/04/2018
Física	Si	17/04/2018
Gestión de activos	Si	17/04/2018

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 21 registros

## Agregar categoría.

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar una nueva categoría.



Estatus Activo/Inactivo

Nombre

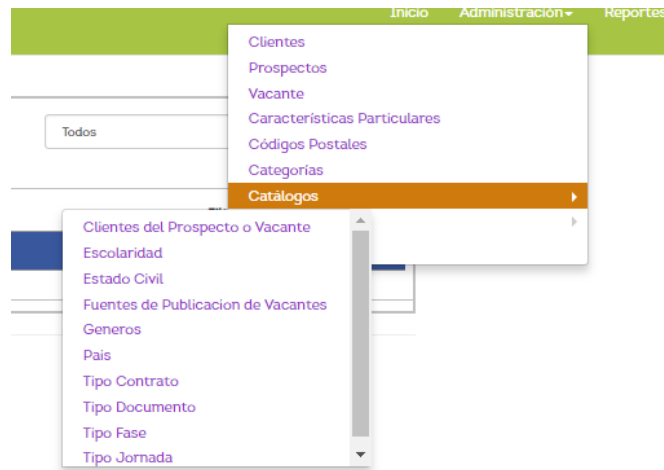
Estatus

Cancelar Guardar

## Catálogos.

Módulo de administración de los catálogos del sistema.

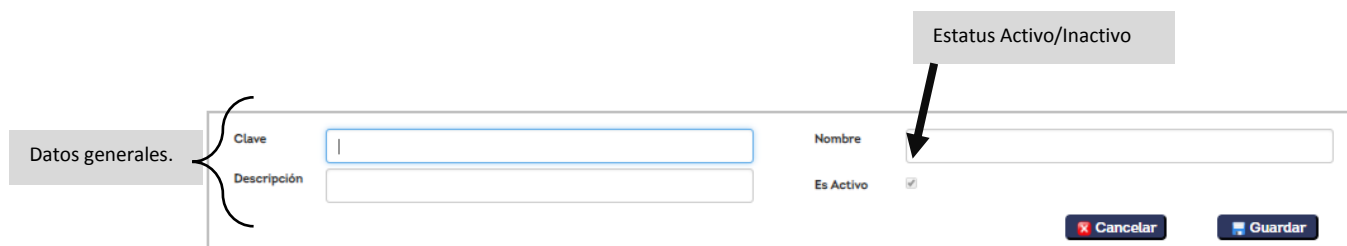
En esta sección es necesario seleccionar una de las categorías disponibles



## Clientes



En la siguiente pantalla se muestra como agregar un nuevo registro.



Formulario para agregar un nuevo registro. El formulario está dividido en dos secciones: "Datos generales" y "Estatus Active/Inactivo".

**Datos generales:**

- Clave:
- Descripción:

**Estatus Active/Inactivo:**

- Nombre:
- Es Activo: ☒

Botones: [Cancelar](#) [Guardar](#)

## Escolaridad

Pantalla para agregar una escolaridad al catálogo.



Pantalla para agregar una escolaridad al catálogo. La interfaz muestra un encabezado con el logo del "Sistema Reclutamiento de Personal" y el título "Escolaridad del Sistema".

**Filtros para realizar búsquedas:**

- Nombre:
- Es Activo:
- Botón: [Buscar](#)

**Botón para agregar un nuevo registro:**

- Botón: [Agregar](#)

**Opción para regresar a la página de inicio:**

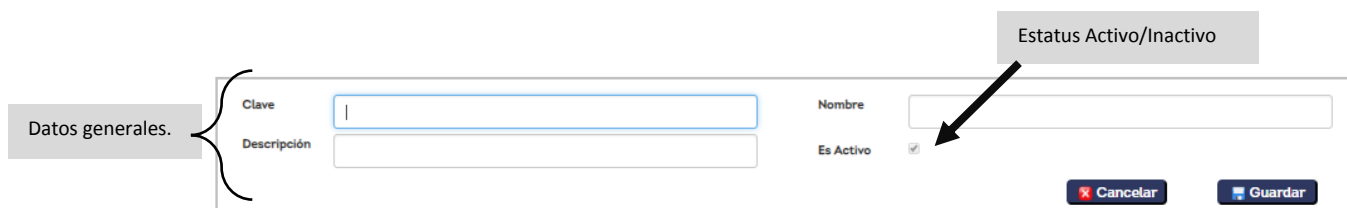
- Enlaces: [Inicio](#) [Administración](#) [Reportes](#)

Clave	Nombre	Descripción	Es Activo
Preescolar	Preescolar	Preescolar	Si
Primaria	Primaria	Primaria	Si
Secundaria	Secundaria	Secundaria	Si
Preparatoria	Preparatoria	Preparatoria	Si
Licenciatura	Licenciatura	Licenciatura	Si
Maestría	Maestría	Maestría	Si
Doctorado	Doctorado	Doctorado	Si
Post-Grado	Post-Grado	Post-Grado	Si

registros del 1 al 8 de un total de 8 registros

Anterior [1](#) Siguiente

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo registro.



Formulario para agregar un nuevo registro. El formulario está dividido en dos secciones: "Datos generales" y "Estatus Active/Inactivo".

**Datos generales:**

- Clave:
- Descripción:

**Estatus Active/Inactivo:**

- Nombre:
- Es Activo: ☒

Botones: [Cancelar](#) [Guardar](#)

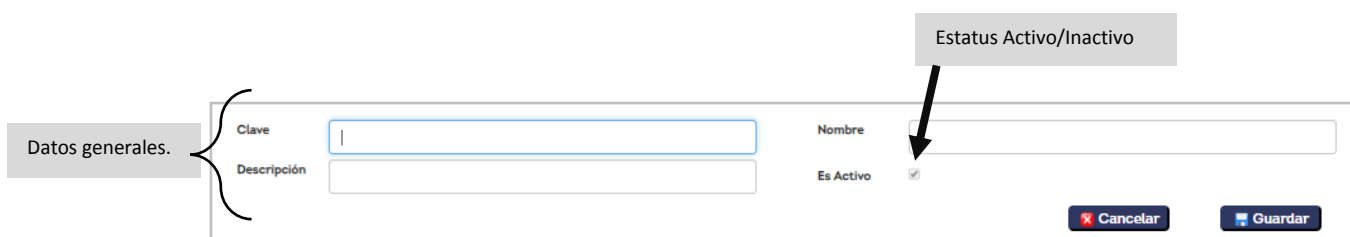
## Estado civil

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Estado civil”.



## Agregar un nuevo estado civil

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo registro.



Datos generales.

Clave:

Descripción:

Nombre:

Es Activo: ☒

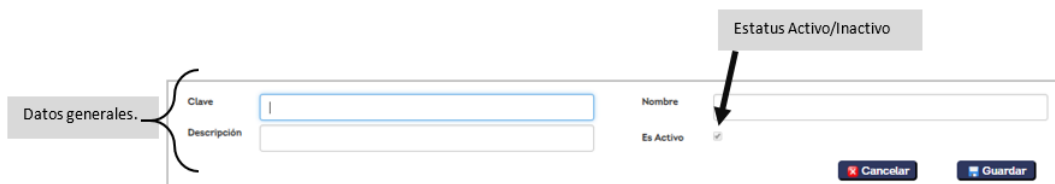
Estatus Activo/Inactivo

## Fuente de publicación de vacantes

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Fuente de publicación de vacantes”.



En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo registro.



Formulario para agregar un nuevo registro. El formulario está dividido en dos secciones: "Datos generales" y "Estatus Activo/Inactivo".

**Datos generales:**

- Clave:
- Descripción:

**Estatus Activo/Inactivo:**

- Nombre:
- Es Activo: ☒

Botones:

## Géneros

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de "Géneros".



Pantalla principal de la sección de "Géneros". La interfaz incluye un encabezado con el logo del sistema y el título "Sistema Reclutamiento de Personal".

**Encabezado:**

- Título: Sistema Reclutamiento de Personal
- Subtítulo: Géneros del Sistema
- Botones de navegación: Inicio, Administración, Reportes

**Filtros para realizar búsquedas:**

- Nombre:
- Es Activo:
- Botón: Buscar

**Botón para agregar un nuevo registro:**

- Botón: Agregar

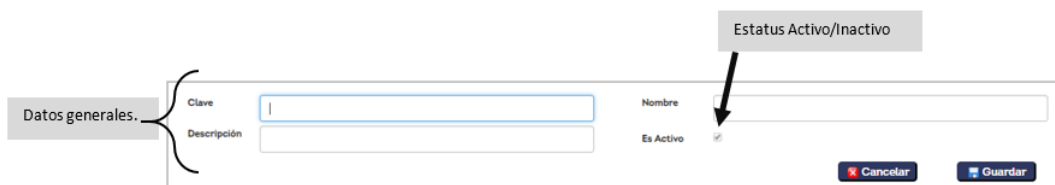
**Tabla de datos:**

Clave	Nombre	Descripción	Es Activo
H	Hombre	Hombre	Si
M	Mujer	Mujer	Si
O	Otro	Otro	Si
ererer	erere	erere	No

registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo registro.



Formulario para agregar un nuevo registro. El formulario está dividido en dos secciones: "Datos generales" y "Estatus Activo/Inactivo".

**Datos generales:**

- Clave:
- Descripción:

**Estatus Activo/Inactivo:**

- Nombre:
- Es Activo: ☒

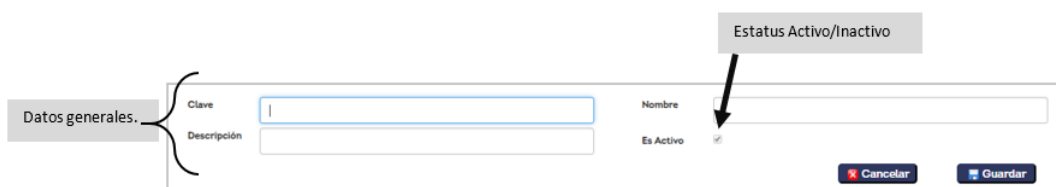
Botones:

## País

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “País”.



En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo país.



The screenshot shows the form for adding a new country. The form is divided into two main sections: 'Datos generales.' and 'Estatus Activo/Inactivo'. The 'Datos generales.' section contains two input fields: 'Clave' and 'Descripción'. The 'Estatus Activo/Inactivo' section contains a 'Nombre' input field and a checkbox labeled 'Es Activo'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

## Tipo contrato

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Tipo de contrato”.



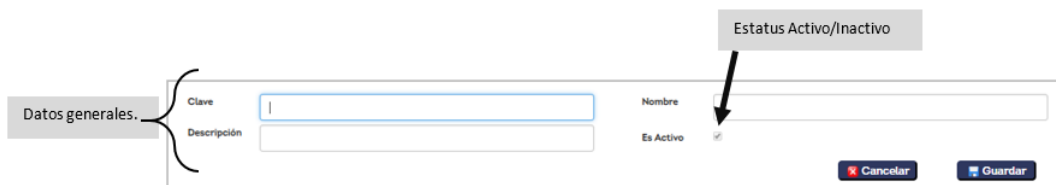
The screenshot shows the 'Tipo Contrato del Sistema' interface. Annotations include:

- Filtros para realizar búsquedas**: Points to the search filters at the top, including 'Nombre' and 'Es Activo'.
- Opción para regresar a la página de inicio**: Points to the 'Inicio' link in the top right navigation bar.
- Botón para agregar un nuevo registro.**: Points to the 'Agregar' button in the top left of the table area.

Clave	Nombre	Descripción	Es Activo
Contrato	Honorarios	Contrato por honorarios	Si
Contrato	Nómina	Contrato por nómina	Si
Contrato	Asimilado al Salario	Contrato Asimilado al Salario	Si
Contrato	Indefinido	Contrato Indefinido	Si
Contrato	Temporal	Contrato Temporal	Si
Contrato	Eventual	Contrato Eventual	Si

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo tipo de contrato.



The screenshot shows the form for adding a new contract type. Annotations include:

- Datos generales.**: Points to the 'Clave' and 'Descripción' fields.
- Estatus Activo/Inactivo**: Points to the 'Es Activo' checkbox.

Form fields: Clave, Descripción, Nombre, Es Activo (checkbox).

Buttons: Cancelar, Guardar.

## Tipo de documento

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Tipo de documento”.



Diagrama de la interfaz de usuario para la sección de "Tipo de documento".

Elementos destacados:

- Filtros para realizar búsquedas:** Se refiere a los campos de búsqueda "Nombre" y "Es Activo" (con un menú desplegable "TODOS") y el botón "Buscar".
- Opción para regresar a la página de inicio:** Se refiere al botón "Inicio" en el menú superior.
- Botón para agregar un nuevo registro, ver imagen 40:** Se refiere al botón "Agregar" (con un icono de plus) ubicado cerca del selector de "Mostrar 10 registros".

Clase	Nombre	Descripción	Es Activo
INE	INE/IFE	Identificación Nacional de Elector	Si
ACT-NAC	Acta de Nacimiento	Acta de Nacimiento	Si
	Pasaporte	Pasaporte	Si
	Cartilla Militar	Cartilla Militar del Servicio Nacional de Defensa	Si

registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo tipo de contrato.

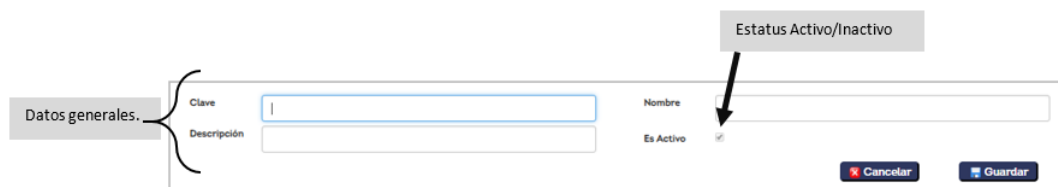


Diagrama de la interfaz de usuario para agregar un nuevo tipo de contrato.

Elementos destacados:

- Datos generales:** Se refiere a los campos "Clave" y "Descripción".
- Estatus Activo/Inactivo:** Se refiere al campo "Es Activo" con un checkbox.

Campos de entrada:

- Clave:
- Descripción:
- Nombre:
- Es Activo: ☒

Botones:



## Tipo fase

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Tipo fase”.



Diagrama de la interfaz de usuario para la sección "Tipo fase".

Elementos destacados:

- Filtros para realizar búsquedas:** Se refiere a los campos de búsqueda "Nombre" y "Es Activo" (con un menú desplegable que muestra "TODOS") y el botón "Buscar".
- Botón para agregar un nuevo registro:** Se refiere al botón "Agregar" (con un icono de plus) ubicado encima de la tabla.
- Opción para regresar a la página de inicio:** Se refiere al enlace "Inicio" en el menú superior.

Clave	Nombre	Descripción	Es Activo
Fase	En proceso	Fase de vacante en proceso	Si
Fase	Ocupada	Fase de vacante ocupada	Si
Fase	Abierta	Fase de vacante abierta	Si
Fase	Cancelada	Fase de vacante cancelada	Si
Fase	Postpuesta	Fase de vacante postpuesta	Si
Fase	Finalizada	Fase de vacante finalizada	Si

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo tipo fase.

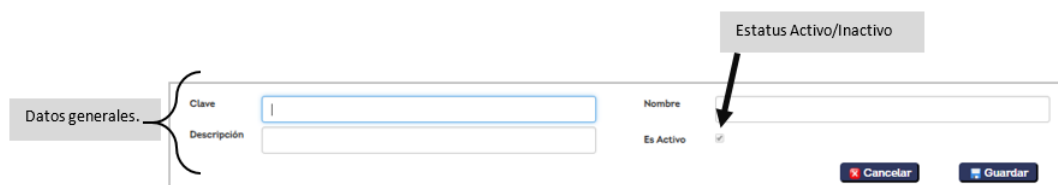


Diagrama de la interfaz de usuario para agregar un nuevo tipo fase.

Elementos destacados:

- Datos generales:** Se refiere a los campos "Clave" y "Descripción".
- Estatus Activo/Inactivo:** Se refiere al campo "Es Activo" con un checkbox.

Botones: Cancelar, Guardar

## Tipo jornada

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Tipo jornada”.



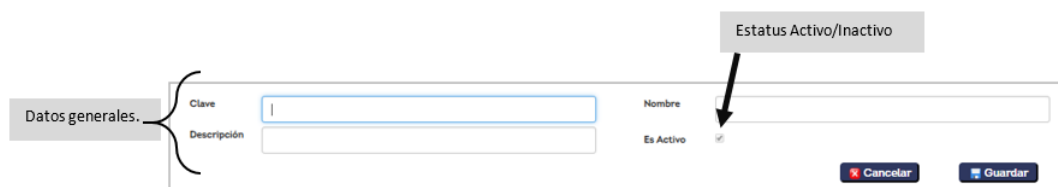
The screenshot shows the 'Tipo Jornada del Sistema' interface. At the top, there is a green header with the system name and navigation links: 'Inicio', 'Administración', and 'Reportes'. Below the header, there are search filters for 'Nombre' and 'Es Activo' (set to 'TODOS'), and a 'Buscar' button. A table lists various shift types with columns for 'Clave', 'Nombre', 'Descripción', and 'Es Activo'. A green 'Agregar' button is located above the table. At the bottom, there are pagination controls showing 'Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros' and buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

Annotations:

- Filtros para realizar búsquedas**: Points to the search filters at the top.
- Opción para regresar a la página de inicio**: Points to the 'Inicio' link in the top navigation bar.
- Botón para agregar un nuevo registro.**: Points to the 'Agregar' button above the table.

Clave	Nombre	Descripción	Es Activo
Jornada	Mensual	Jornada Mensual	Si
Jornada	Semanal	Jornada Semanal	Si
Jornada	Quincenal	Jornada Quincenal	Si
Jornada	Catorcenal	Jornada Catorcenal	Si
Jornada	Por Horas	Jornada por Horas	Si
Jornada	Honorarios	Jornada por Honorarios	Si

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo tipo jornada.



The screenshot shows the form for adding a new shift type. It includes fields for 'Clave', 'Descripción', 'Nombre', and 'Es Activo'. There are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom right.

Annotations:

- Datos generales.**: Points to the 'Clave' and 'Descripción' fields.
- Estatus Activo/Inactivo**: Points to the 'Es Activo' checkbox.

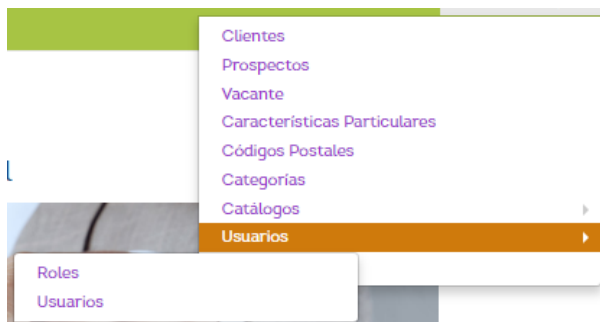
Form fields:

- Clave:
- Descripción:
- Nombre:
- Es Activo: ☒

Buttons:

## Usuarios

Al igual que en la sección de “Catálogos” la sección de usuario se divide en Roles y Usuarios, para esto se ingresaran las pantallas de estos en el presente documento.



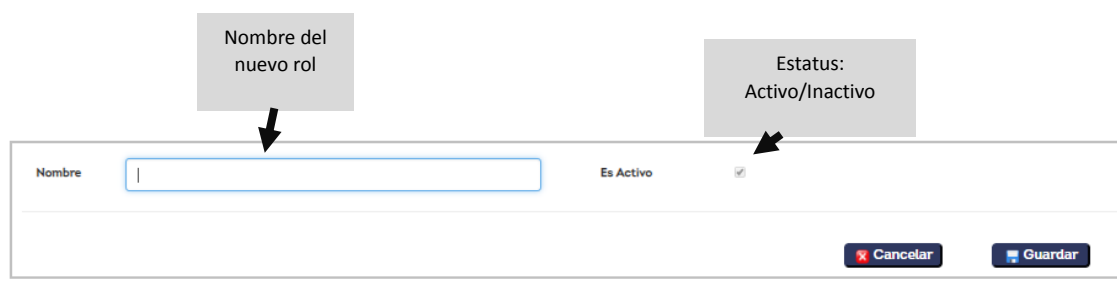
## Roles

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Roles”.



## Agregar un nuevo rol

En la siguiente imagen se presenta la pantalla para agregar un nuevo rol.



A form for adding a new role. It has a text input field for 'Nombre' and a checkbox for 'Es Activo'. Below the form, there are buttons for 'Cancelar' and 'Guardar'. Annotations with arrows point to the 'Nombre' field and the 'Es Activo' checkbox.

Nombre del nuevo rol

Estatus: Activo/Inactivo

### Usuarios

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Usuarios” en cual se mostraran los usuarios dados de alta y las opciones de agregar y buscar:

**Sistema Reclutamiento de Personal**  
Usuarios con acceso al Sistema

Inicio Administración Reportes

Filtro para realizar búsquedas

Opción para regresar a la página de inicio

Nombre Usuario: [ ] Es Activo: TODOS [v] [Buscar]

Mostrar 10 registros [Agregar]

Usuario	Nombre	Correo electrónico	Es Activo
jessica	Jessica Robles Martinez	jcelayah@gmail.com	Si
alex	Alejandro Gutierrez	alex1985jose@gmail.com	Si
cmedina	Cecilia Medina	cmedina@humanfactor.com	Si

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Botón para agregar un nuevo registro.

### Agregar un nuevo Usuario

El registro debe solo puede ser realizado por un administrador que cuente con un usuario y contraseña

Datos generales.

Usuario	administrador@humar	@HumanFactor.com	Contraseña	.....	
Nombre completo				Correo electrónico	administrador@humanfactor.com@HumanFactor.com
Fecha nacimiento	29/11/2018	Domicilio			
Teléfono				Referencia	
Referencia tel.				¿Es activo?	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentarios				Roles	<input type="checkbox"/> Capturista <input type="checkbox"/> Gerente

[Cancelar] [Guardar]

## Parámetros

Módulo para administrar los parámetros definidos para el sistema, que es la información que permitirá la flexibilidad del mismo y una mejor administración.

En la siguiente imagen se muestra la pantalla principal para la sección de “Parámetros”, que son los valores que le dan flexibilidad al sistema. En esta sección solo es permitido modificar los valores de los parámetros existentes, no se pueden agregar nuevos parámetros.



**Sistema Reclutamiento de Personal**  
Parámetros del Sistema

Inicio Administración Reportes

Filtro para realizar búsquedas

Opción para regresar a la página de inicio

Nombre Descripción Buscar

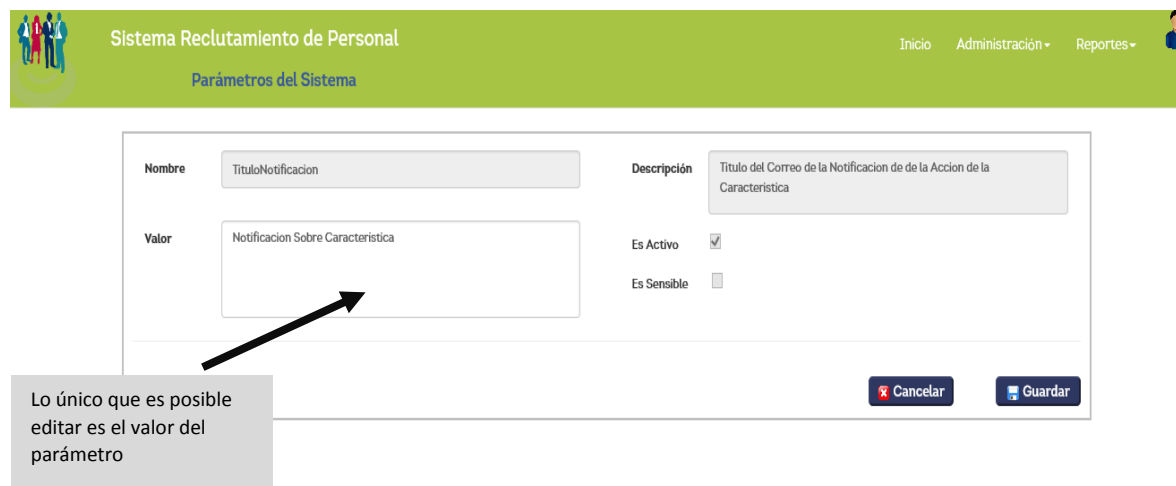
Mostrar 10 registros Filtrar

Nombre	Descripción	Valor	Es Activo	Es Sensible
SMTP	Servidor con servicio SMTP para envío de correos electrónicos	smtp.gmail.com	Si	No
Puerto	Puerto para el envío de correos s	587	Si	No
Remitente	Remitente del email	ALMCorreoAutomatico@gmail.com	Si	No
Contraseña	Contraseña del Correo	EnvioCorreo123\$	Si	No
MinCallBack	Valor mínimo CallBack (minutos)	35	Si	No
MaxCallBack	Valor máximo CallBack (minutos)	4320	Si	No
CorreoCaracteristicaRechazada	Correo de notificación al Usuario por acción de la Característica	<html xmlns:o=...><head></head><body> <div align=...> <table align=...	Si	No
TituloNotificacion	Título del Correo de la Notificación de de la Accion de la Característica	Notificacion Sobre Caracteristica	Si	No
	Correo del Super Administrador	medinaecelia1993@gmail.com	Si	No
	Correo de notificación al Administrador por característica nueva	<html xmlns:o=...><head></head><body><div align=...> <table align=...	Si	No

total de 14 registros Anterior 1 2 Siguiente

Para modificar un registro solo es necesarios dar un clic sobre un registro.

## Pantalla para edición de Parámetros.



**Sistema Reclutamiento de Personal**  
Parámetros del Sistema

Inicio Administración Reportes

Nombre: TituloNotificacion

Descripción: Título del Correo de la Notificación de de la Accion de la Característica

Valor: Notificacion Sobre Caracteristica

Es Activo: ☒

Es Sensible: ☐

Cancelar Guardar

Lo único que es posible editar es el valor del parámetro