

Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente Hueyotlipan

Documentación Técnica De usuario del sistema

Materias:

Administración de proyectos de Tecnologías de información

Tecnologías y aplicaciones de internet

Alumnos:

Isaac Brandon Martínez Ramírez

Alfredo Ordoñez Quintero

Docente: Vanesa Tenopala Zavala

Cuatrimestre: 8

Programa educativo: Ingeniería en Sistemas Computacionales

Periodo

Enero 2025 -----abril 2025

Índice

[Introducción 3](#_Toc192228830)

[Descripción General del Sistema 3](#_Toc192228831)

[Acceso al Sistema 3](#_Toc192228832)

[Registro de Usuarios 4](#_Toc192228833)

[Perfil de Usuario 4](#_Toc192228834)

[Publicación de Trabajos (Empleadores) 5](#_Toc192228835)

[Búsqueda y Aplicación a Trabajos (Empleados) 5](#_Toc192228836)

[Chat Bot de Asistencia 6](#_Toc192228837)

[Panel de Control 6](#_Toc192228838)

[Configuración y Personalización 7](#_Toc192228839)

[Preguntas Frecuentes (FAQ) 7](#_Toc192228840)

[Soporte Técnico 7](#_Toc192228841)

[Glosario 8](#_Toc192228842)

[Anexos 8](#_Toc192228843)

# Introducción

* **Propósito del Documento**: Esta documentación está diseñada para guiar a los usuarios (empleadores y empleados) en el uso del sistema de portal de empleo.
* **Alcance**: Cubre todas las funcionalidades principales del sistema, desde el registro hasta la publicación y aplicación a trabajos.
* **Audiencia**: Empleadores, empleados y administradores del sistema.

# Descripción General del Sistema

* **Resumen del Sistema**: El portal de empleo es una plataforma en línea que conecta a empleadores con candidatos calificados. Los empleadores pueden publicar trabajos, y los empleados pueden buscar y aplicar a estos trabajos.
* **Funcionalidades Clave**:
  + Publicación de trabajos.
  + Búsqueda y filtrado de trabajos.
  + Registro y gestión de perfiles.
  + Chat bot de asistencia.
  + Panel de control para empleadores y empleados.

# Acceso al Sistema

* **Página de Inicio**:
  + Los usuarios pueden acceder al sistema desde la página de inicio.
  + Enlace: [Insertar URL del sistema].
* **Inicio de Sesión**:
  + Los usuarios registrados pueden iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña.
  + Opción de recuperación de contraseña disponible.

# Registro de Usuarios

* **Registro de Empleados**:
  1. Haga clic en "Registrarse como Empleado".
  2. Complete el formulario con su nombre, correo electrónico y contraseña.
  3. Confirme su registro a través del correo electrónico.
* **Registro de Empleadores**:
  1. Haga clic en "Registrarse como Empleador".
  2. Complete el formulario con los datos de la empresa y un correo electrónico válido.
  3. Confirme su registro a través del correo electrónico.

# Perfil de Usuario

* **Perfil de Empleado**:
  + Complete su perfil con información personal, experiencia laboral, educación y habilidades.
  + Suba su CV y otros documentos relevantes.
* **Perfil de Empleador**:
  + Complete el perfil de la empresa con información como nombre, descripción, sitio web y ubicación.
  + Suba el logotipo de la empresa.

# Publicación de Trabajos (Empleadores)

* **Cómo Publicar un Trabajo**:
  1. Inicie sesión como empleador.
  2. Haga clic en "Publicar Trabajo".
  3. Complete el formulario con los detalles del trabajo (título, descripción, categoría, país, ciudad, experiencia requerida, tipo de trabajo y fecha límite).
  4. Haga clic en "Publicar".
* **Editar o Eliminar un Trabajo**:
  1. Los empleadores pueden editar o eliminar trabajos publicados desde su panel de control.

# Búsqueda y Aplicación a Trabajos (Empleados)

* **Búsqueda de Trabajos**:
  + Use los filtros de categoría y país para encontrar trabajos relevantes.
  + Haga clic en un trabajo para ver detalles completos.
* **Aplicación a Trabajos**:
  1. Inicie sesión como empleado.
  2. Busque un trabajo de su interés.
  3. Haga clic en "Aplicar" y confirme la aplicación.
  4. Suba su CV si es necesario.

# Chat Bot de Asistencia

* **Funcionalidades del Chat Bot**:
  + Respuestas automáticas a preguntas frecuentes.
  + Asistencia en la búsqueda de trabajos.
  + Guía para completar el perfil y aplicar a trabajos.
* **Cómo Usar el Chat Bot**:
  + Haga clic en el ícono del chat bot en la esquina inferior derecha de la pantalla.
  + Escriba su pregunta y espere la respuesta automatizada.

# Panel de Control

* **Panel de Empleadores**:
  + Ver trabajos publicados.
  + Editar o eliminar trabajos.
  + Ver candidatos que han aplicado a sus trabajos.
* **Panel de Empleados**:
  + Ver trabajos aplicados.
  + Editar perfil y subir documentos.
  + Ver recomendaciones de trabajos basadas en su perfil.

# Configuración y Personalización

* **Configuración de Cuenta**:
  + Cambiar contraseña.
  + Actualizar información de contacto.
* **Preferencias de Notificaciones**:
  + Seleccione cómo desea recibir notificaciones (correo electrónico, notificaciones en el sistema).

# Preguntas Frecuentes (FAQ)

* **¿Cómo me registro en el sistema?**
  + Siga los pasos descritos en la sección "Registro de Usuarios".
* **¿Cómo aplico a un trabajo?**
  + Vea la sección "Búsqueda y Aplicación a Trabajos".
* **¿Qué hago si olvidé mi contraseña?**
  + Use la opción "Recuperar Contraseña" en la página de inicio de sesión.

# Soporte Técnico

* **Cómo Contactar al Soporte**:
  + Use el formulario de contacto en la sección "Contáctenos".
  + Envíe un correo electrónico a [Insertar correo de soporte].
* **Horario de Atención**:
  + Lunes a Viernes: 9:00 AM - 6:00 PM.

# Glosario

* **Términos Técnicos**:
  + **CV**: Curriculum Vitae.
  + **Chat Bot**: Asistente virtual automatizado.
  + **Panel de Control**: Área personalizada para gestionar información.

# Anexos