



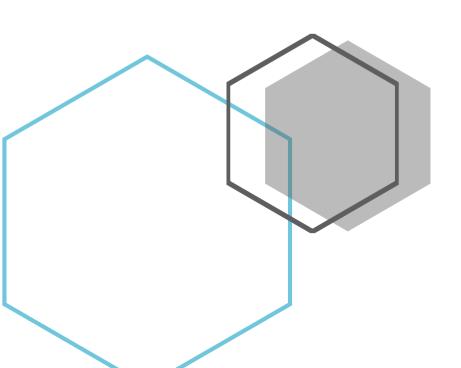
# Manual de Usuario – Módulo Empresa

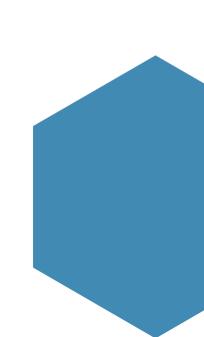
Universidad El Bosque

Ingeniería de Software 1 e Ingeniería de Software 2

Miguel Alfonso Feijóo G. y Helio Henry Ramírez A.

17/09/2020





• • •

# **Control de Modificaciones**

Título	Manual de Usuario
Versión	1.0
Realizado	Software GAMAS
por	
Fecha	17/09/2020

Versión	Descripción / Motivo de Modificación	Fecha de Presentación	Modificado Por
1.0	Documento de Entrega/ Inicial	17/09/2020	Software GAMAS

# • • •

# Tabla de Contenido

Control d	e Modificaciones	1
Lista de F	iguras	3
Lista de T	ablas	4
Objetivo	del Documento	5
Participa	ntes	5
Manual c	le Usuario	5
1. Pan	talla de Inicio	5
2. Reg	istro de Formularios (Registro de Usuario)	7
2.1	Registro de Empresa	8
	2.1.1 Correo de Confirmación de Registro Empresa	
	o de Sesión	
	iles	
	il Empresa	
5.1	Editar Perfil (Contacto de la Empresa)	
5.2	Notificaciones	
5.3	Actualizar Información (De la Empresa)	
5.4	Administrar Solicitudes	15
5.5	Agregar Ofertas	17
5.6	Administrar Ofertas	19
5.7	Tabla Ofertas	24
5.8	Buscar Candidatos	26
5.9	Practicantes	27

### Lista de Figuras

Ilustración 1: Página de inicio

Ilustración 1.1: Página de Inicio Segunda Parte

Ilustración 1.2: Página de Inicio Tercera Parte

Ilustración 1.3: Página de Inicio Cuarta Parte

Ilustración 1.4: Página de Inicio Quinta Parte

Ilustración 2: Formularios de Registro

Ilustración 2.1: Formulario Empresa

Ilustración 2.1.1: Correo Registro Usuario Empresa

Ilustración 3: Inicio de Sesión

Ilustración 4: Perfil Empresa General

Ilustración 5: Editar Perfil Contacto Empresa

Ilustración 5.1: Editar Perfil Contacto Empresa Segunda Parte

Ilustración 6: Ubicación notificaciones Empresa

Ilustración 6.1: Notificaciones por parte del administrador

Ilustración 7: Actualizar Empresa – Menú Desplegable

Ilustración 7.1: Actualizar Información de la Empresa

Ilustración 7.2: Actualizar Información de la Empresa – Segunda Parte.

Ilustración 8: Administrar Solicitudes – Menú Desplegable

Ilustración 8.1: Administración de Solicitudes – General

Ilustración 8.1: Administración de Solicitudes – Leer Postulación y ver hoja de

Vida

Ilustración 8.2: Administración de Solicitudes – Aceptar Solicitud

Ilustración 8.3: Administración de Solicitudes – Rechazar Solicitud

Ilustración 8.3.1: Administración de Solicitudes – Motivo de Rechazo

Ilustración 9: Agregar Ofertas – Menú Desplegable

Ilustración 9.1: Agregar Ofertas

Ilustración 9.2: Agregar Ofertas – Segunda Parte

Ilustración 9.3: Agregar Ofertas – Tercera Parte

Ilustración 10: Administrar Ofertas – Menú Desplegable

Ilustración 10.1: Administrar Ofertas

Ilustración 10.2: Administrar Ofertas – Desactivar Oferta

Ilustración 10.2.1: Administrar Ofertas – Activar Oferta

Ilustración 10.3: Administrar Oferta – Eliminar

Ilustración 10.3.1: Administrar Oferta – Oferta Eliminada

Ilustración 10.4: Administrar Oferta – Editar Oferta

Ilustración 10.4.1: Administrar Ofertar – Formulario Editar Oferta Primera Parte

Ilustración 10.4.2: Administrar Ofertar – Formulario Editar Oferta Segunda

Parte

Ilustración 10.4.3: Administrar Ofertar – Formulario Editar Oferta Tercera Parte

• • •

Ilustración 11: Tabla Ofertas – Menú Desplegable

Ilustración 11.1: Tabla Ofertas

Ilustración 11.2: Tabla Ofertas - Oferta Activa Ilustración 11.3: Tabla Ofertas – Oferta Inactiva

Ilustración 12: Buscar Candidatos – Menú Desplegable

Ilustración 12.1: Buscar Candidatos

Ilustración 12.2: Buscar Candidatos – Contactar Estudiante

Ilustración 13: Practicante – Menú Desplegable

Ilustración 13.1: Practicantes

#### Lista de Tablas

Tabla 1: Participantes del Proyecto

• •

### Objetivo del Documento

En el presente documento se pretende mostrar el manejo y funcionamiento del software realizado por Software GAMAS.

#### **Participantes**

Participante	Correo Institucional
Miguel Ángel Caro Boyacá	mcarob@unbosque.edu.co
Andrés Sebastián Cubillos Ortiz	acubilloso@unbosque.edu.co
Gabriel Andrés Méndez Sahamuel	gamendez@unbosque.edu.co
Sebastián Guevara Rodríguez	sguevarar@unbosque.edu.co
Andrés Felipe Zambrano Rojas	afzambrano@unbosque.edu.co

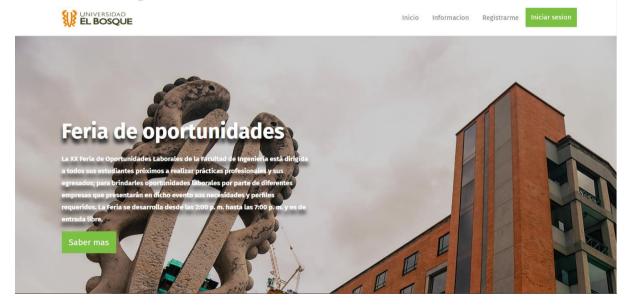
Tabla 1: Participantes del Proyecto

#### Manual de Usuario

#### 1. Pantalla de Inicio

La pantalla de inicio de nuestro aplicativo web muestra información relacionada con la Universidad El Bosque, una sección que nos redirecciona al registro y una última sección que nos redirecciona a la página de ingreso (Todo lo mencionado anteriormente se encuentra en la barra de navegación) (Ilustración 1, Ilustración 1.1, Ilustración 1.2, Ilustración 1.3, Ilustración 1.4).

Ilustración 1: Página de inicio



# Ilustración 1.1: Página de Inicio Segunda Parte



Inicio Informacion Registrarme Iniciar sesion

# ¿Por que participar?

Con esta aplicacion podras agilizar el proceso para realizar tus practicas profesionales, ademas de que podras encontrar distintas empresas que estaran verificadas para darte la tranquilidad de que estaras consultando vacantes de las mejores empresas.



# Comunicacion

Pretendemos fortalecer la comunicacion entre nuestros estudiantes con las empresas, usando la feria de oprotunidades como un medio para cumplir



#### **Funciones**

Si eres una empresa, podras crear vacantes y seguir el proceso de eleccion de nuestros estudiantes pero si por el contrario eres un estudinate, podras registrarte y seguir el proceso para llevar a cabo tus practicas profesionales en las mejores empresas.



#### Notificaciones

Recibiras notificaciones sobre los diferentes procesos que estes llevando en la plataforma, entendiendo que con esto podras llevar un mejor seguimiento de tus procesos.

# Ilustración 1.2: Página de Inicio Tercera Parte

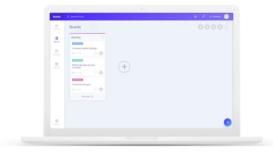


Inicio Informacion Registrarme



# Ilustración 1.3: Página de Inicio Cuarta Parte





#### Empresas

Las empresas pasaran por un proceso de aceptación para noder participar en la feria para asi ofrecerle a puestros estudiantes un proceso confiable.

#### Estudiantes

Los estudiantes deberan pertenecer a la Universidad, por lo cual sera verificado en el momento de registrarse para que podamos realizar el seguimiento del proceso y que este sea una buena experiencia.

#### Privacidad

Los datos personales seran guardados de forma segura para que de esta forma las empresas como los estudiantes se sientan tranquilos al usar nuestra aplicacion.

# Ilustración 1.4: Página de Inicio Quinta Parte



Inicio Informacion Registrarme Iniciar sesion



**ORSON.iO** 



#### Instalaciones Bogotá

Av. Cra. 9 No. 131 A - 02 Línea gratuita: 018000 113033 PBX: (571) 648 9000

#### Instalaciones Chía

Autopista Norte Km. 20 costado occidental Vía Chía - Bogotá Teléfono: 676 3110 Línea gratuita: 018000 113033 PBX: (571) 648 9000

#### Admisiones

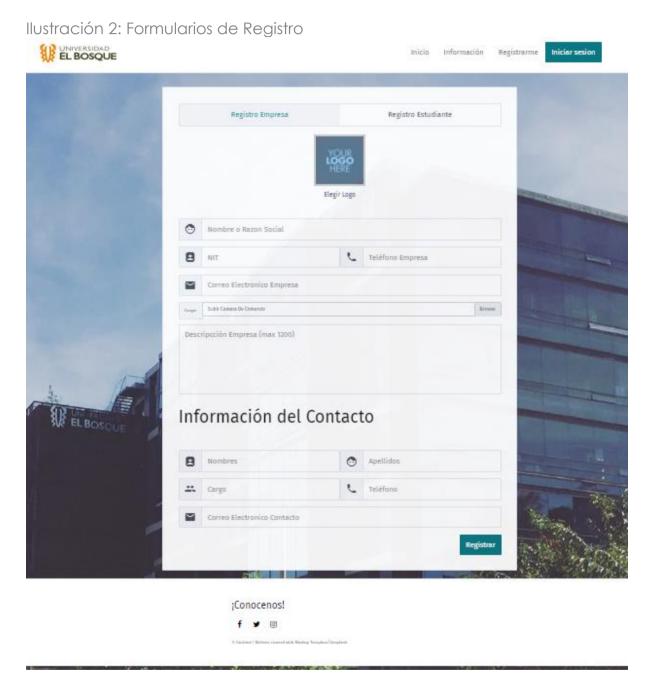
PBX.: 648 9000 Línea gratuita: 018000 113033 Edificio Fundadores Av. Cra. 9 No. 131 A - 02 Skype: /uelbosque Correo electrónico: atencionalusuario@unbosque.edu.co

#### 2. Registro de Formularios (Registro de Usuario)

En el aplicativo, más exactamente en la página de inicio en la parte superior (Barra de navegación) se encuentra una opción de Registrarme (Ilustración 1, Ilustración 1.1, Ilustración 1.2, Ilustración 1.3, Ilustración 1.4), al hacer click en Registrarme, lo redireccionará al formulario de registro, que nos dará la libertad de escoger que Usuario desea registrar (Ilustración 2).

• •

**Nota:** En el registro de Estudiante, el campo de texto de correo sólo aceptará el correo institucional de la Universidad El Bosque. El registro de Empresa será aceptado o rechazado por parte del administrador, dependiendo de los datos diligenciados en el formulario.



#### 2.1 Registro de Empresa

Una vez redireccionada a la página de registro, se escogerá la sección de Empresa, acá se visualizará un formulario que solicitará diligenciar los datos básicos de una Empresa (Logo de la empresa, Nombre o razón social, NIT, Teléfono de la empresa, Correo de la

• • •

empresa, cámara de comercio y descripción de máx. 1200 caracteres), además habrá un mini formulario ahí dentro, que será diligenciar los datos de la persona que estará encargada de representar la empresa, se le pedirá datos a este contacto como: Nombres, apellidos, cargo (Que tiene en la empresa que labora), teléfono (Del contacto encargado) y correo electrónico (Del contacto encargado), todo eso se visualizará en la llustración 2.1.

**Nota:** La cámara de comercio se debe subir en PDF, no se aceptará imágenes como PNG, JPG, etc.

Ilustración 2.1: Formulario Empresa B EL BOSQUE Información Registrarme Registro Empresa Registro Estudiante Elegir Logo Mombre o Razon Social Teléfono Empresa Correo Electronico Empresa Corgon - Subir Camara De Comurcio Descripcción Empresa (max 1200) Información del Contacto EL BOS 8 Nombres Apellidos Teléfono Correo Electronico Contacto (Conocenos!

#### 2.1.1 Correo de Confirmación de Registro Empresa

Una vez diligenciado los datos en el formulario de registro de Empresa, le llegará un correo de validación junto a un código y la contraseña de ingreso a ese Usuario, en un ejemplo realizado se mostrará el código de validación y su contraseña que será el NIT ingresado, en la ilustración 2.1.1 se visualizará lo comentado.



# 3. Inicio de Sesión

Esta parte de la aplicación nos permitirá ingresar al aplicativo ya principal, que sería aplicar a una oferta y demás cosas si es perfil de Estudiante, agregar una oferta y demás cosas si es perfil Empresa, ver las interacciones entre Estudiante y Empresa siendo Administrador, en la ilustración 3 se visualizará la página de inicio de sesión.

**Nota:** El ingresará al perfil según su registro, si se encuentra almacenado en la base de datos con el perfil que quiere ingresar.



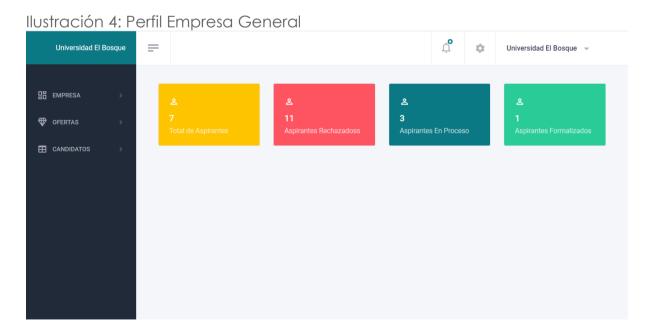


#### 4. Perfiles

El aplicativo cuenta con 3 perfiles (Empresa, Estudiante, Administrador y Administrador). Estos perfiles serán verificados y redireccionados según con el usuario que ingrese.

#### 5. Perfil Empresa

En este perfil podremos visualizar una interfaz que podrá navegar por medio del menú que se encuentra en el costado izquierdo (Empresa, Ofertas y Candidatos), además tendrá unos indicadores como el total de aspirantes hacia esa empresa, los aspirantes rechazados por esa empresa, los aspirantes en proceso con la empresa y los aspirantes formalizados con la empresa. (Ilustración 4)



#### 5.1 Editar Perfil (Contacto Empresa)

Este es un espacio para la modificación de datos personales (Nombres, Apellidos, Nombre Usuario, Correo, Teléfono, Cargo que tiene en la empresa que representa) y contraseña del usuario que está a cargo de representación de la empresa (Ilustración 5).

Universidad El Bosque 

Universidad El Bosque 

Discription 5: Editar Perfil Contacto Empresa

Universidad El Bosque 

Universidad El Bosque 

Universidad El Bosque 

OFERTAS 
Nombres Apellidos

Gabriel Mendez Sahamuel

Nombre De Usuario 
mendez 1

Correo 
gamendez@unbosque.edu.co

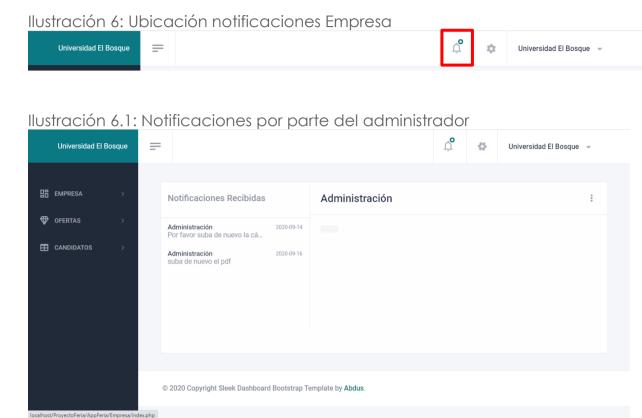
Teléfono

3120000000

5.2 Notificaciones (Empresa)

Las notificaciones son mensajes o advertencias que enviará el administrador en caso de que tengan algún motivo de la empresa para notificarle, en la página general de la empresa, las notificaciones se encuentran en la barra de navegación en la

parte superior de la página (Ilustración 6), todo lo comentado se verá en la ilustración 6.1.



#### 5.3 Actualizar Información (De la Empresa)

Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Empresas (llustración 7), que nos permitirá modificar y actualizar la información de la empresa que fue diligenciada al momento de registrarse, estará campos de texto de los datos básicos de una empresa (Logo, Nombre o Razón Social, NIT, Correo, Nombre Del Contacto, Teléfono, Descripción), todo lo mencionado anteriormente se verá reflejado en la ilustración 7.1 e ilustración 7.2.

<u>llustración 7: Actualizar Empresa – Menú Desplegable</u>



Ilustración 7.1: Actualizar Información de la Empresa

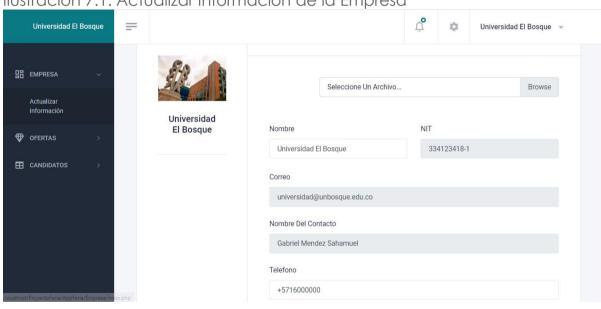
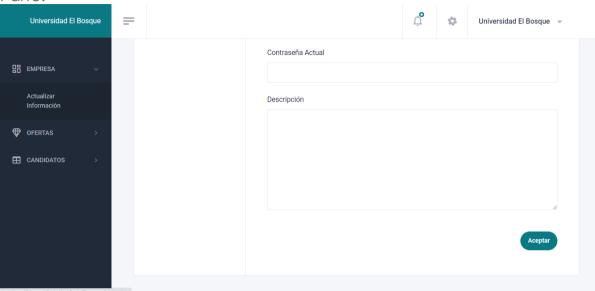


Ilustración 7.2: Actualizar Información de la Empresa – Segunda Parte.



#### 5.4 Administrar Solicitudes

Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Ofertas (Ilustración 8), esta nos permitirá ver todas las postulaciones por parte del Usuario Estudiante hacia una de las ofertas publicadas, nos permitirá leer postulación, aceptar, rechazar, dar motivo de rechazo, ver la hoja del estudiante y formalizar un contrato, todo esto se verá reflejado en la Ilustración 8.1, ilustración 8.2, ilustración 8.3 e ilustración 8.3.1.





• •

Ilustración 8.1: Administración de Solicitudes – General

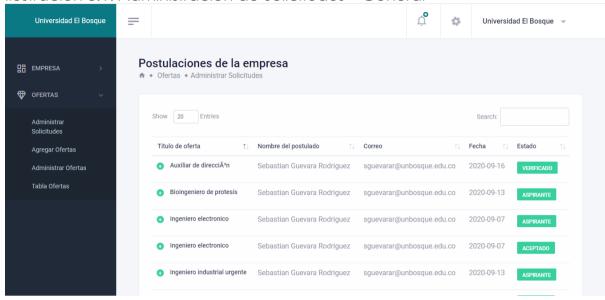
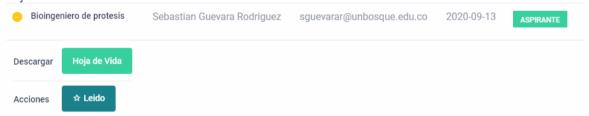
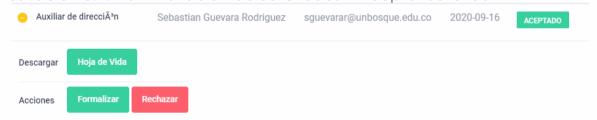


Ilustración 8.1: Administración de Solicitudes – Leer Postulación y ver hoja de Vida



**Nota:** Una vez leído, dará las opciones de rechazar o aceptar la postulación y pasará a estado verificado, todas estas acciones serán notificadas al estudiante vía notificaciones o correo electrónico.

Ilustración 8.2: Administración de Solicitudes – Aceptar Solicitud



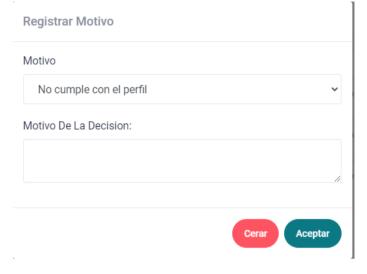
**Nota:** Una vez aceptada la postulación, nos saldrá aceptado y arrojará la opción de formalizar a ese estudiante si lo desea.

Cuando se rechaza a un estudiante, saldrá un recuadro pidiéndonos un motivo de rechazo (Ilustración 8.3.1), este motivo será notificado vía correo electrónico o notificación que se le ofrece al perfil estudiante. • •

Ilustración 8.3: Administración de Solicitudes – Rechazar Solicitud



Ilustración 8.3.1: Administración de Solicitudes – Motivo de Rechazo



#### 5.5 Agregar Ofertas

Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Ofertas (Ilustración 9), nos permitirá agregar y publicar una oferta con datos básicos para una oferta (Perfil Buscado, Ciudad, Fecha de publicación de la oferta, Día de inicio a laborar, Cargo, Beneficios Extra, Rango de Remuneración, Número de Vacantes, Título de la oferta, Horario de trabajo, Jornada, Descripción para los horarios en caso de que se trabaje alguna jornada u horario diferente a lo estipulado en la oferta), todo esto se verá reflejado en la ilustración 9.1, ilustración 9.2 e ilustración 9.3.

<u>llustración 9: Agregar</u> Ofertas – Menú Desplegable



<u>llustración 9.1:</u> Agregar Ofertas

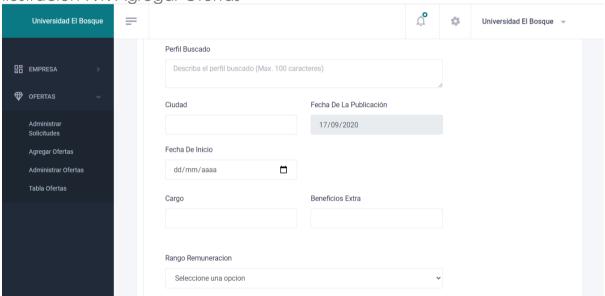
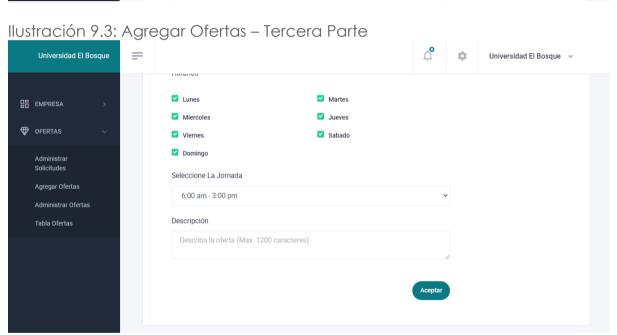


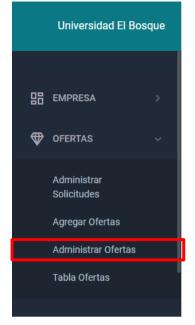
Ilustración 9.2: Agregar Ofertas – Segunda Parte Universidad El Bosque Universidad El Bosque Numero De Vacantes ⊞ EMPRESA Titulo De La Oferta Administrar Horarios Agregar Ofertas Lunes ✓ Martes Administrar Ofertas ✓ Jueves ✓ Miercoles Tabla Ofertas Domingo Seleccione La Jornada 6:00 am - 3:00 pm Descripción



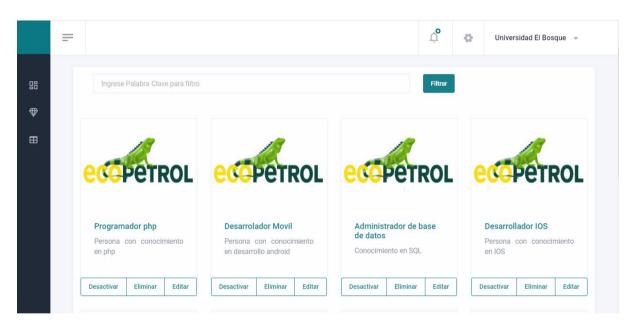
#### 5.6 Administrar Ofertas

Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Ofertas (Ilustración 10), esta nos permite administrar todas nuestras ofertas publicadas, ofrece la opción de desactivar o activar la oferta (Cuando se desactiva una oferta no será mostrada a los Estudiantes y en caso contrario si será mostrada la oferta), editar la oferta y eliminar la oferta, todo esto lo veremos refleja en la ilustración 10.1, ilustración 10.2, ilustración 10.2.1, ilustración 10.3, ilustración 10.3.1, ilustración 10.4.1, ilustración 10.4.2, ilustración 10.4.3.

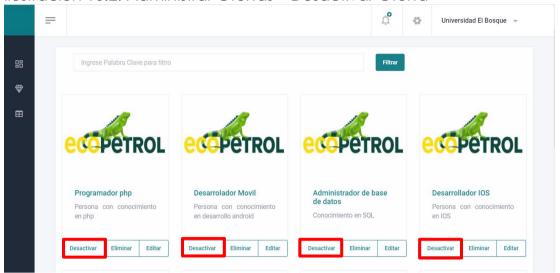
Ilustración 10: Administrar Ofertas – Menú Desplegable



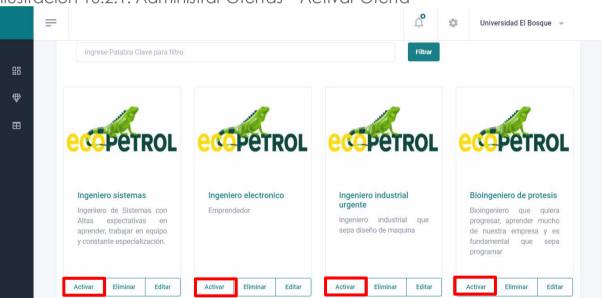
#### Ilustración 10.1: Administrar Ofertas



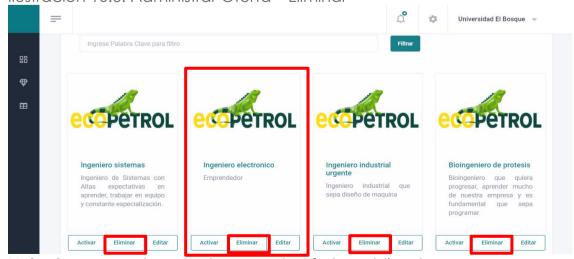
#### Ilustración 10.2: Administrar Ofertas – Desactivar Oferta



#### Ilustración 10.2.1: Administrar Ofertas – Activar Oferta

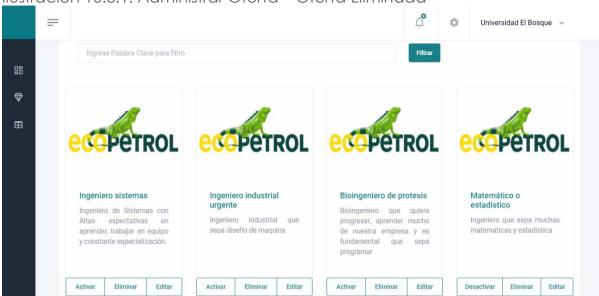


#### Ilustración 10.3: Administrar Oferta – Eliminar

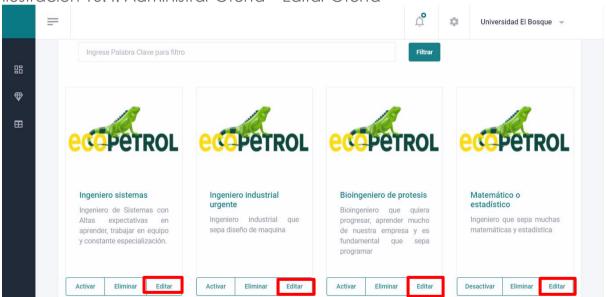


Nota: Se va a probar con la segunda oferta publicada.

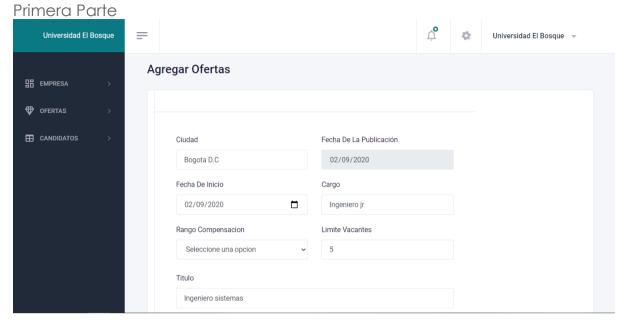
#### Ilustración 10.3.1: Administrar Oferta – Oferta Eliminada



# Ilustración 10.4: Administrar Oferta – Editar Oferta



# Ilustración 10.4.1: Administrar Ofertar – Formulario Editar Oferta



# Ilustración 10.4.2: Administrar Ofertar – Formulario Editar Oferta Segunda Parte

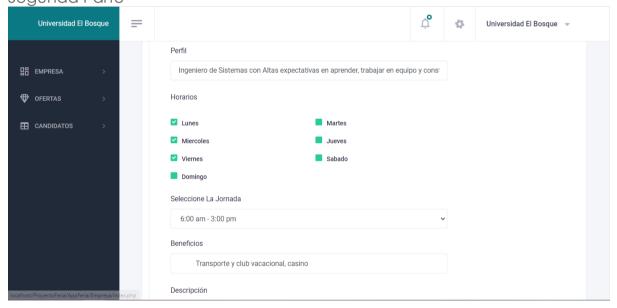
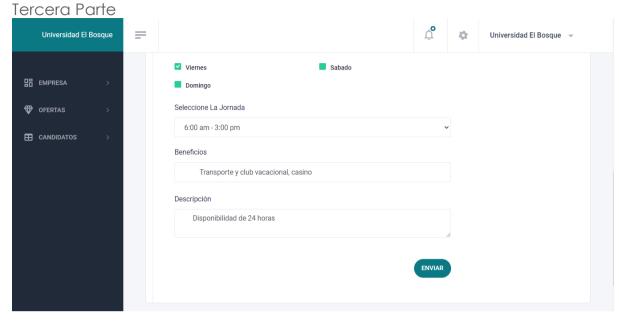


Ilustración 10.4.3: Administrar Ofertar – Formulario Editar Oferta



#### 5.7 Tabla Ofertas

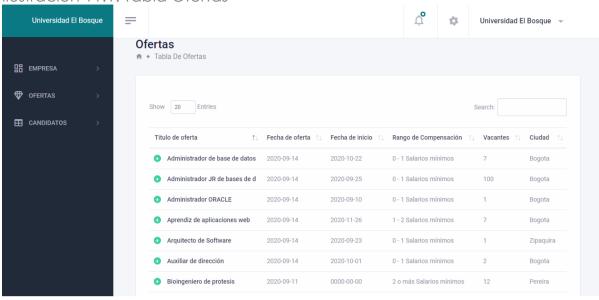
Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Ofertas (Ilustración 11), esta opción nos permite ver el historial de empresas que han sido publicadas por esa empresa, poder visualizar las ofertas activas e inactivas, todo esto se verá reflejado en la ilustración 11.1, ilustración 11.2 e ilustración 11.3.



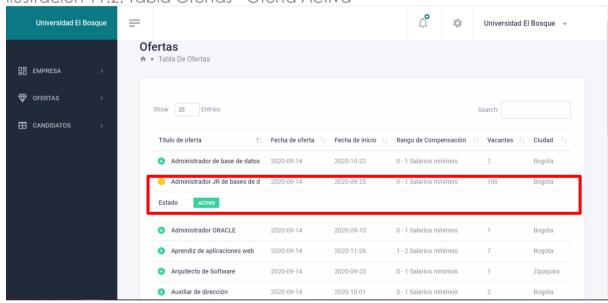
Ilustración 11: Tabla Ofertas – Menú Desplegable

• •





# Ilustración 11.2: Tabla Ofertas - Oferta Activa



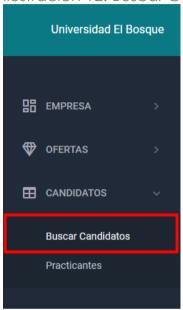
#### Ilustración 11.3: Tabla Ofertas – Oferta Inactiva

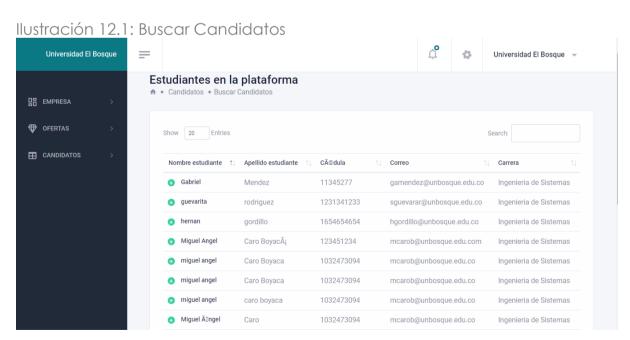


#### 5.8 Buscar Candidatos

Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Candidatos (llustración 12), nos permite ver hojas de vida de estudiantes que se encuentran registrados en la plataforma, con el fin de que, si nadie se postula a una de las ofertas de esa empresa, tendrá la facilidad de ver perfiles para ver si alguna hoja de vida es del gusto de la empresa y contactarlo. (llustración 12.1 e llustración 12.2)

Ilustración 12: Buscar Candidatos – Menú Desplegable





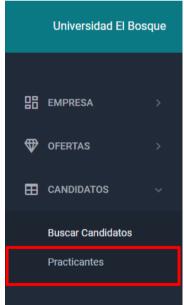
#### Ilustración 12.2: Buscar Candidatos – Contactar Estudiante



#### 5.9 Practicantes

Esta es una sección que se encuentra en el menú desplegable de Candidatos (Ilustración 13), esta opción nos permite ver los estudiantes formalizados con la empresa, esto se verá reflejado en la ilustración 13.1.

Ilustración 13: Practicante – Menú Desplegable



• • •

# Ilustración 13.1: Practicantes

