

Talent-acquisitionrd.com

Manual de usuario



<< INTEGRANTES >>

- *Nicole Núñez (2019-7815)*
- *Paiquer Ortiz (2019-8145)*
- *Dariel Carpio (2019-7664)*
- *Luiggi Mera (2010-2984)*
- *Vladimir Jimenez (2019-8968)*



1. Introducción

Talent-acquisitionrd.com es un sitio web que está completamente desarrollado para que tenga la funcionalidad de búsqueda y de ofrecer trabajo, nuestros usuarios podrán visualizar las ofertas de empleo y los relictantes ofertar de forma segura y rápida sus puestos de trabajo.

En nuestro staff sabemos lo estresante que puede ser la búsqueda de un empleo que encaje en tu perfil con la competencia del mercado provoca que los reclutadores sean cada vez más exigentes, que las vacantes que publican, pidiendo a un junior una larga lista de conocimientos extremadamente avanzados, y para los reclutadores encontrar un personal capacitado que cumpla todas las exigencias del mercado laboral. Nuestro staff logró implementar una solución que logre contentar a ambas partes, con una interfaz amigable y un sistema de seguridad que cumple las exigencias del mercado, **Talent-acquisitionrd.com** es esa plataforma que no sabías que necesitabas, pero ya está aquí para ahorrarte más dolores de cabeza.

En el manual nos dedicaremos a explicar todas las funcionalidades de manera gráfica, incluyendo capturas de pantalla, de la plataforma y el uso de cada botón y ventana. de parte del pull request team esperamos que su navegación en la plataforma sea lo más agradable posible.

2. Acceso al portal WEB

Talent-acquisitionrd.com es una plataforma y comunidad entre solicitantes de empleo y reclutadores, donde los solicitantes tendrán una plataforma con la mejor experiencia UX/UI, podrán navegar entre diferentes ofertas de empleo hasta encontrar la oferta que más se ajuste a su perfil profesional y los reclutadores tendrán a disposición toda una comunidad de los trabajadores más cualificados. En **Talent-acquisitionrd.com** buscamos ser esa familia donde usted puede obtener ese trabajo de sus sueños y los reclutadores consigan esos diamantes en bruto que necesitan para su staff.

Para acceder a nuestro sitio web:

1. Abra el navegador
2. Escriba en la barra de búsqueda dirección del portal y pulse enter

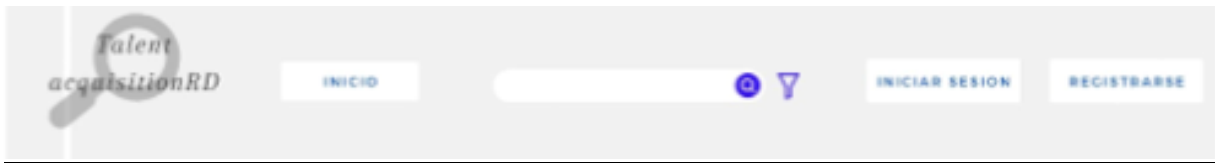
Esto lo mandará directo al login de nuestro sitio web, en el que tendrá que escribir su usuario y contraseña para entrar a la plataforma, de lo contrario el usuario deberá registrarse para poder ingresar al sitio web.

3. Manejo del portal WEB

Talent-acquisitionrd.com ha abierto sus puertas, a los jóvenes que desean insertarse en el mundo laboral por medio de su plataforma web para la postulación de vacantes disponibles en el área tecnológica. Así que, a continuación, son descritas las secciones que componen este sitio web y la forma de cómo trabajar con cada una de ellas:

Menú de opciones

En este apartado se encuentran contenidas las opciones correspondientes que ofrece nuestro sitio web y las cuales trasladan al usuario a las secciones que se encuentran disponibles para uso y navegación.

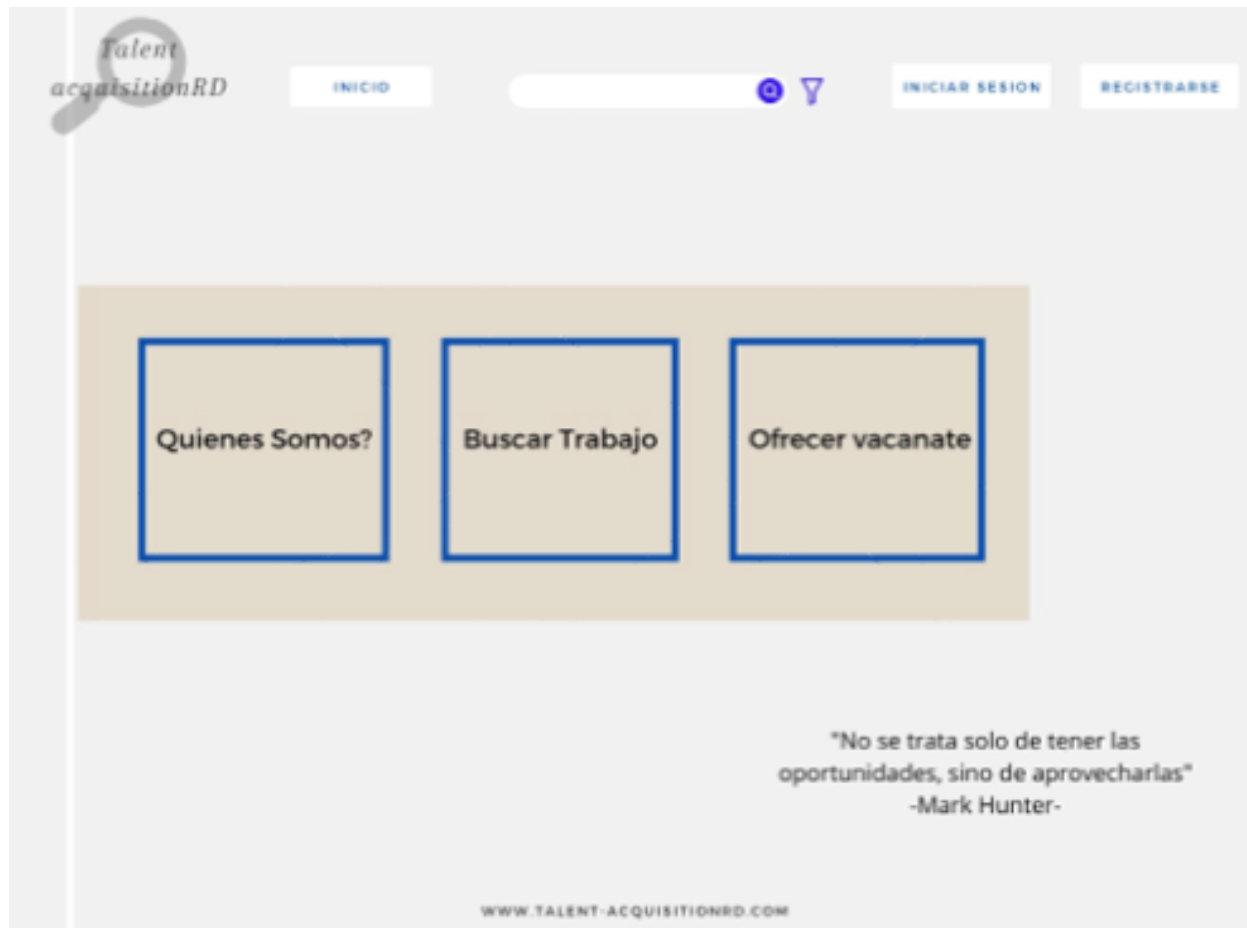


A continuación, detallaremos cada una de las opciones contenidas en esta simple pero potente barra de opciones.

3.1. Inicio

En el apartado del Inicio se encuentra básicamente corresponde a la página introductoria del sitio web, que normalmente sirve como la tabla de contenido principal para el sitio. En este se puede apreciar los diversos apartados de: Vacantes, Mis Vacantes, Register y el login.

Nota: Si el usuario no está logueado, será redireccionado al login de la plataforma.



Luego de que el usuario ingrese o se registre en la página, podrá acceder a visualizar y postularse para las vacantes disponibles. En este espacio que se ve a la izquierda, el cual se encuentra deslizándose hacia abajo en el Inicio, es un atajo para que el usuario visualice todas las vacantes disponibles y pueda postularse a una que cumpla con los requisitos que tanto el póster como el postulador esperan.

En este espacio el poster crea nuevas vacantes, colocando información precisa y confiable sobre la empresa a postular.

PUBLICAR TRABAJO



Categoría ▾

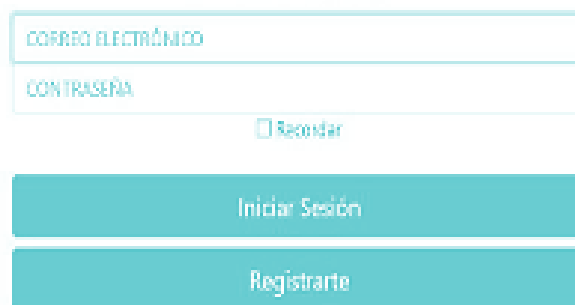
3.2. Usos del Login

Cuando se intente ingresar en la plataforma, necesitas estar logueado (necesitas ingresar su usuario y contraseña) para acceder a las funcionalidades del sistema, en caso de no tener una cuenta tienes que ir registrarte en la plataforma para acceder.

En el cuadro de texto superior, se debe ingresar con el correo electrónico con que se registró a la plataforma al igual que en el cuadro de texto inferior se deberá ingresar la contraseña del usuario.

El checkbox de “recordar” funciona para guardar en el navegador web de su preferencia, la contraseña de su cuenta. Es totalmente opcional y si el usuario lo coloca la opción se guardará en el navegador la contraseña de la cuenta.

El “Iniciar Sesión” te permitirá acceso a la plataforma, siempre y cuando te encuentres registrados y si el usuario y contraseña sean correctos, caso contrario te re direccionará a la ventana de registro en caso de no poseer una cuenta.



The image shows a login form with two input fields: 'CORREO ELECTRÓNICO' and 'CONTRASEÑA'. Below the password field is a checkbox labeled 'Recordar'. At the bottom are two buttons: 'Iniciar Sesión' and 'Registrarte'.

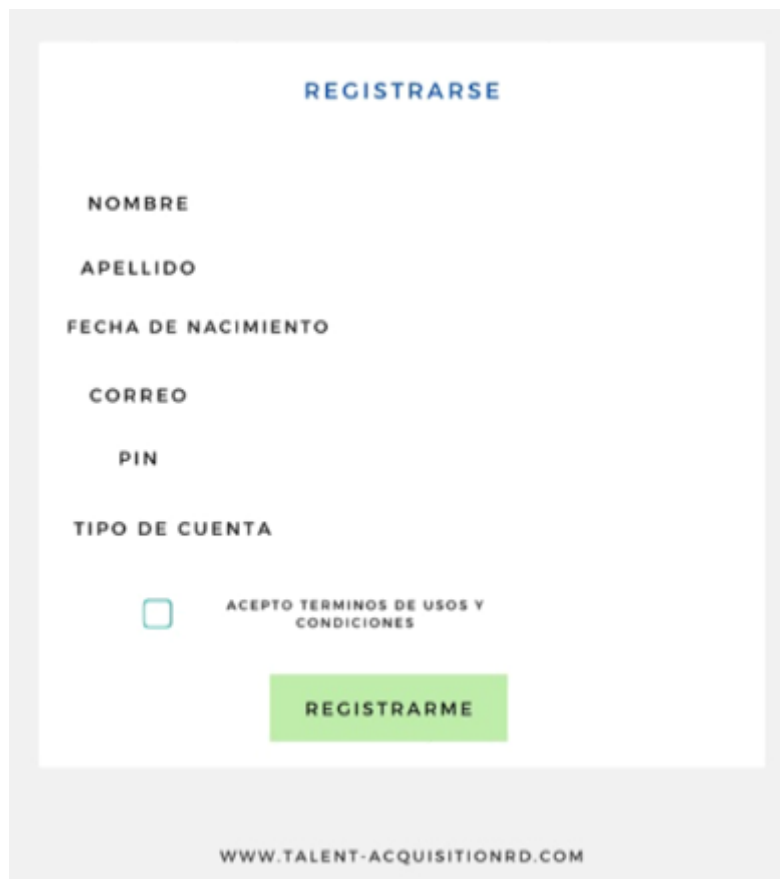
| |
|-----------------------------------|
| CORREO ELECTRÓNICO |
| CONTRASEÑA |
| <input type="checkbox"/> Recordar |
| Iniciar Sesión |
| Registrarte |

3.3. Usos del Registro

La vista de registro es la vista de registrar a todos los usuarios (solicitante o reclutante) que quiera utilizar nuestros servicios, para estos solicitamos que el usuario ingrese sus datos, (Nombre, apellidos, usuario y contraseña). Esta vista posee los botones de Registrar y, Iniciar sección.

En la ventana de registro, el “Iniciar sesión” posee la función de enviarte al Log in, para que puedan acceder a nuestra plataforma.

El “Registrar” guardará tus datos, en la plataforma y crea tu cuenta, una vez creada puede dirigirse al “Log in” para poder acceder a la plataforma.



The image shows a registration form titled "REGISTRARSE" in blue capital letters. Below the title, there are several input fields with labels in all caps: "NOMBRE", "APELLIDO", "FECHA DE NACIMIENTO", "CORREO", "PIN", and "TIPO DE CUENTA". Below these fields is a checkbox with a small square icon to its left, followed by the text "ACEPTO TERMINOS DE USOS Y CONDICIONES". At the bottom of the form is a green button with the text "REGISTRARME" in white capital letters. Below the button, at the very bottom of the form, is the website address "WWW.TALENT-ACQUISITIONRD.COM" in small, dark capital letters.

3.4. Usos de la publicación de Vacantes

En este espacio los posters (personas encargadas de publicar nuevas vacantes) pueden publicar nuevos empleos de distintas categorías, puestos, salarios, horario, etc. Para mayor confiabilidad los posters tienen como deber, brindar información detallada acerca de la empresa que necesita dicha nueva vacante.

1. Para registrar una nueva vacante el póster debe indicar ciertas informaciones sobre el puesto de trabajo.
2. El primer recuadro que aparece al momento de crear una nueva vacante es el nombre de la compañía, el mismo debe ser escrito de la misma manera en que fue declarada la empresa para evitar confusión de los postulantes.
3. En el segundo recuadro se debe indicar el enlace de la página web de la empresa, y en el tercer recuadro el cual es opcional, es donde se sube el logo de la empresa, el mismo debe estar descargado al momento de hacer este paso.
4. En el cuarto recuadro se debe especificar la posición que se necesita, en el quinto recuadro la ubicación de la empresa, la cual debe ser precisa y segura, en el sexto recuadro se debe indicar el correo en el cual los postulantes van a enviar su curriculum vitae para postular a las vacantes, el séptimo recuadro que es en el cual el póster debe elegir la categoría del empleo, si es de tecnología, artes etc.
5. Luego en “Descripción de la posición” se indican actitudes, capacidades, las acciones a desarrollar dentro de la empresa, y los conocimientos que debe poseer el postulante.

El póster debe indicar si el empleo será remoto o presencial, en caso de ser presencial debe indicar si el mismo es tiempo completo o medio tiempo.

Para que está vacante se guarde y sea visible para los postulantes debe darle al botón inferior “Publicar” y en dado caso que quiera visualizar las vacantes ya existentes le da al botón superior llamado “vacantes”.

1



2

PUBLICAR TRABAJO

| | |
|-----------------------------------------|--------|
| NOMBRE DE LA COMPAÑÍA | |
| DIRECCIÓN URL | |
| Seleccionar logo de su compañía... | Browse |
| POSICIÓN PARA OFRECER | |
| UBICACIÓN DE LA COMPAÑÍA | |
| CORREO PARA APLICAR | |
| Seleccione categoría ▼ | |
| DESCRIPCIÓN O REQUISITOS DE LA POSICIÓN | |

3.5. Visualización de Vacantes

En el apartado de “Vacantes”, se pueden apreciar cada una de las vacantes que han sido registradas en el sistema por el usuario administrador registrado. Esta vista cuenta con las siguientes partes: el botón de “Publicar Vacante”, el apartado de búsqueda (Filtro) de las vacantes, Dropdown para mostrar registros y el cuadro que contiene las vacantes.

El botón de publicar vacante, básicamente se encarga de poder realizar la publicación de una vacante específica realizada por el usuario administrador. Al hacer click sobre este botón, la página lo re direccionará hacia el apartado de publicar vacantes que ya se ha mostrado y definido su uso más arriba.

En el apartado de buscar, se puede realizar el filtro correspondiente a cada una de las vacantes, por medio de su posición y compañía.

El dropdown se encarga de mostrar las vacantes cada 10 puestos de trabajo por cada categoría.

Por último, se encuentra el apartado del cuadro en el que se muestran todas las vacantes registradas. En este apartado se muestran la compañía, la posición y la ubicación de los puestos de dichas vacantes; en adición, otro punto es que estas vacantes pueden ser ordenadas en orden alfabético tanto ascendente como descendente por medio del nombre de la compañía.

Mostrar registros Buscar:

| VACANTES | | |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Compañía * | Posición | Ubicación |
| ITLA | No se | Guachupita |
| NewTech S.R.L | Web Developer | Avenida Sarasota, Santo Domingo, República Dominicana |
| Solvex Dominicana | Fullstack - Developer | Calle Eugenio Deschamps #6, La Castellana, DN, 10133 Republica Dominicana |
| Tesla | Software developer | Santo Domingo, Este, RD |

Mostrando de 1 a 4 de 4 entradas Anterior Siguiente

3.6. Sección Mis Vacantes

En el apartado de “mis vacantes” se muestran cada una de las vacantes que han sido registrada por el usuario que se encuentra logueado dentro de la plataforma. Las vacantes se muestran con los datos correspondientes de: compañía, Dirección URL, Posición, Ubicación, Jornada, Descripción y Correo a aplicar, con los que fueron llenados en el apartado de “Publicar vacantes”.

En esta pequeña barra de iconos se encuentran cada una de las funcionalidades que pueden ser realizadas para el apartado de ‘Mis Vacantes del usuario que se encuentre logueado’.




El primer icono de color verde Corresponde al icono de la edición de datos de las vacantes, cuando es pulsado, redirecciona al usuario a la página correspondiente de edición, que es la que será mostrada a continuación en la imagen.

En este apartado, se deben de rellenar cada uno de los campos correspondientes para la edición de la vacante correspondiente. Luego de que los datos sean editados, para guardar los cambios se debe de pulsar el botón color azul, con las letras de actualizar.

El segundo botón de color azul marino corresponde a la muestra de la información respecto a esa vacante. Al presionar este botón se re direccionará hacia otra página donde se mostrarán los datos correspondientes de dicha vacante, como se podrá ver a continuación.

Y finalmente el último botón de color rojo con el pequeño icono de un zafacón, se encarga de realizar la acción de eliminar. Cuando este botón es pulsado, se redirecciona hacia la página de confirmación para eliminar dicha vacante. Como se mostrará a continuación.

Mis Vacantes

| Compañía | Descripción URL | Provincia | Ubicación | Forma de Trabajo | Descripción | Cómo Aplicar | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NexTech S.R.L. | https://nexusnexus.com/es/home/ | Islab | Avenida Sarasota, Santo Domingo, República Dominicana | Tiempo completo | - Experiencia de 2 años demostrable- Dominio avanzado en JUnit5- Dominio avanzado demostrables en JUnit5- Dominio avanzado en NodeJS y Express- Conocimientos en Docker y NGINX | huanerh00tin@nexusnexus.com |    |

EDITAR VACANTE

Solvex Dominicana

<https://www.solvex.com.do>

Editar logo de su compañía...

Browse

Fullstack - Developer

Calle Eugenio Deschamps #6, La Castellana, DN, 10133 República Dominicana

ventas@solvex.com.gt

Seleccione categoría

- Experiencia en Angular- Experiencia en .Net Core- Experiencia en RESTful API- Experiencia en :

☐ Remoto
 ☒ Medio Tiempo
 ☐ Tiempo Completo

Actualizar

Analista Senior Ingeniería de Software



Banco Santa Cruz RD
República Dominicana

Responsabilidades:

- Interpretar y analizar los requerimientos con el fin de desarrollar las interfaces y aplicaciones basado en el diseño técnico y funcional establecido para cada requerimiento.
- Realizar ajustes a los programas que presentan fallas y errores en su funcionamiento.
- Proponer mejoras o esquemas que incrementen la eficiencia de los requerimientos.
- Elaborar documentación técnica, plan de implementación y procedimiento vuelta atrás.
- Colaborar con las pruebas y certificación de los requerimientos.
- Asistir, supervisar y/o ejecutar resolución de incidentes/ problemas.
- Desarrollar las interfaces y aplicaciones basado en el diseño técnico y funcional.

Requisitos:

- Tecnología e Ingeniería informática, computación y sistemas.
- Tiempo de experiencia de 2 a 3...

MÁS INFORMACIÓN 

Delete

Are you sure you want to delete this?

Vacante

Jornada

Medio tiempo

Compañía

Solvex Dominicana

Dirección URL

<https://www.solvex.com.do>

Logo

Posición

Fullstack - Developer

Ubicación

Calle Eugenio Deschamps #6, La Castellana, DN, 10133 Republica Dominicana

Descripción

• Experiencia en Angular• Experiencia en .Net Core• Experiencia en RESTful API• Experiencia en SQL• Ingles intermedio-avanzado

Fecha de Publicación

28/6/2021 12:00:00 a. m.

Correo Aplicar

ventas@solvex.com.gt

Categoría

5

Correo del Usuario

amerceraballo@gmail.com

[Delete](#) | [Back to List](#)

3.7. Apartado Categorías

Agregar Categoría

| CATEGORIAS | |
|------------|--------|
| ID | Nombre |

El apartado de categorías es un apartado que no se muestra para los usuarios que van a ver las vacantes, sino que es un apartado exclusivamente será accedido por el usuario administrador. En este apartado se permiten registrar categorías para cada una de las vacantes correspondientes. Así, a la hora de agregar y editar vacantes, se podrán apreciar las categorías que han sido agregadas por usuario administrador.

A la hora de pulsar el botón de agregar categoría, se agregará una ventana que contendrá una caja de texto para agregar la categoría correspondiente. Luego de agregar la categoría en el campo de texto se deberá presionar el botón de guardar para que esta pueda ser registrada, de lo contrario, si no se desea agregar una categoría, se presiona el botón de cerrar para cancelar.