



MANUAL EMPRESAS LINK 2.0

UNIVERSIDAD DEL
VALLE

Versión	1.0
Fecha Creación	2-Mayo-2013

Tabla de contenido

1. Introducción.....	3
2. Descripción del Link “Manual Empresa”	3
2.1. Objetivo	3
2.2. Registro para Empresas	3
2.3. “Autenticación”	7

1. Introducción

El presente documento describe de forma detallada la funcionalidad y navegabilidad del Link “Manual Empresas” del portal, dando a conocer sus características principales, interfaces y relaciones entre páginas del mismo.

2. Descripción del Link “Manual Empresa”

2.1. Objetivo

El sistema de Información del Programa de Empresa “Link”, es una aplicación que guía en el uso de las herramientas del Portal, en donde, las empresas disponen de servicios para la administración de ofertas laborales, permitiéndoles realizar convocatorias, en las cuales establecen, una serie de requisitos y parámetros, para definir la oferta. Podrán igualmente, evaluar el perfil de los aspirantes, para realizar una selección adecuada del personal requerido.

Los principales componentes en el rol del Empresa son: registro de egresados, registro de empresas, hoja de vida del egresado, perfil de la empresa, ofertas laborales, administración, consulta de la información de los egresados, empresas, ofertas laborales, reportes y estadísticas.

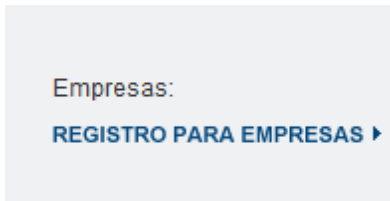
2.2. Registro para Empresas

Este servicio le permite a cualquier empresa ingresar al sistema de Información del Programa Egresados, diligenciando la solicitud para activar la cuenta y así administrar posteriormente las ofertas laborales dirigidas a egresados de la Institución. Cuando la empresa tiene el primer contacto con el link de la institución se registrará, y luego de que la empresa verifique la información suministrada le podrá asignar una cuenta.

Cada empresa debe registrarse una sola vez, la aplicación valida que el NIT registrado no exista previamente en la base de datos de la Universidad; al igual que en el registro de egresados se han dispuesto una serie de estados para controlar el proceso de activación de la solicitud de una empresa.

El estado inicial de toda solicitud es **inscrito** una vez se verifique la información el registro obtendrá el estado **verificado** o rechazado. A los registros verificados se les asignará una cuenta con el rol de empresa en el Sistema de Información del Programa de Egresados y se les otorgará posteriormente el estado **activo**.

El registro de una empresa consta de dos pasos: Datos de la Empresa y Datos de Contacto. Es de aclarar que únicamente el contacto principal tiene permisos para modificar información de las sedes, edición y creación de contactos adicionales.



Esta inscripción se realiza en tres pasos:

- **Primer Paso:**

Una captura de pantalla de un formulario web titulado "Registro de Empresa" en la parte superior izquierda y "Paso 1 / 2" en la parte superior derecha. El formulario está dividido en dos columnas. La columna izquierda contiene los campos: "* Razón Social" (campo de texto), "* Nit (Ejemplo: 123456789-1 o 1234567891)" (campo de texto), "* Tipo de Empresa" (lista desplegable con "-->" y una flecha hacia abajo), "* Sector Laboral" (lista desplegable con "-->" y una flecha hacia abajo), y "* Ubicación" (campo de texto). La columna derecha contiene los campos: "* Dirección" (campo de texto), "* Teléfono" (campo de texto), "Fax" (campo de texto), y "Dirección Sitio Web" (campo de texto). En la parte inferior izquierda del formulario hay un botón "cancelar" y en la parte inferior derecha un botón "siguiente".

Campos Datos de la Empresa

Los campos presentes en el formulario de esta página se definen de la siguiente manera los campos marcados con asterisco (*) en la imagen son obligatorios:

- **Razón Social:** campo editable en el cual se ingresa el nombre de la empresa, este debe ser igual al que se encuentra registrado en la cámara de comercio.
- **Nit:** campo editable en el cual se ingresa el Número de Identificación Tributaria de la empresa a registrar.
- **Tipo de Empresa:** lista desplegable de selección en la cual se selecciona a qué tipo de empresa a registrar corresponde: pública, privada u otra.

- **Sector Laboral:** lista desplegable de selección en la cual se indica a que sector laboral pertenece la empresa.
- **Ubicación:** lista desplegable de selección en la cual se selecciona en que ciudad se encuentra ubicada la empresa.
- **Dirección:** campo editable en el cual se ingresa la dirección en la cual se encuentra ubicada la empresa.
- **Teléfono:** campo editable en el cual se ingresa el número telefónico de la empresa.
- **Fax:** campo editable en el cual se ingresa el número de fax de la empresa. (campo no obligatorio)
- **Dirección Sitio Web:** campo editable en el cual la empresa ingresa una dirección web para poder ser contactada.

- **Segundo Paso:**

Registro de Empresa Paso 2 / 2

2. Datos del Contacto de la Empresa

* Nombre Completo * Correo electrónico Solicito la creación de múltiples usuarios.

* Cargo en la Empresa * Teléfono

La persona registrada en éste formulario será el contacto principal de la empresa. Si el administrador del sistema lo autoriza, éste usuario podrá crear más...

cancelar anterior siguiente

Campos Datos Contactos de la Empresa

- **Nombre Completo:** campo editable en el cual se registra los nombres del contacto principal de la empresa.
- **Cargo en la Empresa:** campo editable en el cual se registra el cargo que tiene la persona de contacto en la empresa.
- **Correo Electrónico:** campo editable en el cual se ingresa la dirección de correo electrónico de la persona de contacto en la empresa. Los datos ingresados en este campo deben contener el formato tradicional de correo electrónico (xxx.@mail.com).
- **Teléfono:** campo editable en el cual se ingresa el número telefónico de contacto en la empresa.
- **Solicito la creación de múltiples usuarios:** casilla de selección la cual indica si se quiere crear múltiples usuarios para la empresa.

- **Tercer Paso:**

Registro de Empresa
Confirmación de Registro de Empresa editar

DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social VIRROS SANTA FE	País COLOMBIA	Teléfono 4559276
Nit 2345879-0	Departamento BOGOTÁ D.C.	Fax 8785432
Tipo de Empresa PRIVADA	Ciudad BOGOTÁ D.C.	Dirección Sitio Web VSANTAFE@GMAIL.COM
Sector Laboral PRODUCTOS DE VIRRO	Dirección # 4 30 40	

DATOS DEL CONTACTO

Nombre Completo carman de leon	Correo Electrónico cdleon@vsantafe.com	Solicitó la creación de múltiples usuarios SI
Cargo en la Empresa gerente	Teléfono 3218790	

Términos de Uso
Esta página de Internet y los contenidos son el patrimonio de Pontificia Universidad Javeriana y no podrá ser reproducida, almacenada o transmitida en forma alguna por cualquier otro sistema o tecnología creada o por crearse, sin autorización previa y expresa de P. U. J. En caso de ser reproducida o transmitida en forma alguna por cualquier otro sistema o tecnología creada o por crearse, sin autorización previa y expresa de P. U. J., se entenderá que el usuario se responsabiliza de los daños y perjuicios que ocasionen.

DATOS REQUERIDOS
Los siguientes campos son obligatorios para la confirmación del registro, usted debe diligenciarlos en su totalidad.

* Leí y estoy de acuerdo con los términos de Uso del Sistema de Información de Egresados.

* Confirmando que los datos presentes en el formulario corresponden a mi información.

2 6 3 2 s
Escriba el texto que aparece en la imagen

Para finalizar con el registro de la empresa se aceptan los términos y luego al hacer click en el botón **“Confirmar la Información”**, emitirá el siguiente mensaje:

Registro de Empresa

Registro En Trámite

El proceso de verificación se ha iniciado.

En los próximos días llegará al correo electrónico de la persona de contacto, la aceptación de la inscripción de su empresa al Programa de Egresados.

Este le indica al usuario de empresa que en los próximos días le llegará al correo electrónico que indico en el registro, la aceptación de la suscripción al programa de egresados.

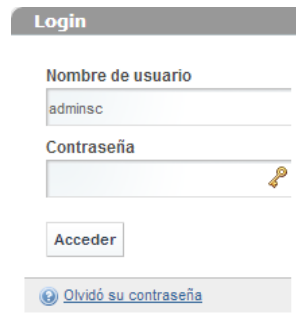
¡Importante!

La Universidad realiza un proceso de verificación interna de los datos suministrados en el registro, remite una respuesta vía correo electrónico a la solicitud de la empresa. En el sistema de información de egresados habilitan servicios los cuales permiten al administrador gestionar los cambios de estados de estos usuarios, que a su vez pueden consultar permanentemente el estado en el que se encuentra su solicitud.

2.3. “Autenticación”

Una vez se asigna la cuenta, se activa el usuario de empresa en el sistema de información de egresados, este puede iniciar sesión allí se despliegan los servicios autorizados de acuerdo a su rol; él usuario de empresa podrá ingresar para complementar el perfil de la empresa, actualizar sus datos, crear y administrar ofertas laborales.

- El usuario de empresa al recibir su usuario y contraseña, procede a autenticarse en el portal del programa de egresados el cual aparece en la parte izquierda de la pantalla.



The image shows a login form with the following elements:

- Header:** A grey bar with the word "Login" in white text.
- Form Fields:**
 - Nombre de usuario:** A text input field containing the text "adminsc".
 - Contraseña:** A password input field with a small key icon on the right side.
- Buttons:**
 - A button labeled "Acceder" below the password field.
 - A link labeled "Olvidó su contraseña" with a circular arrow icon, located at the bottom of the form.

Para iniciar sesión debe especificar el nombre de usuario y contraseña, haciendo click en el botón “**Acceder**”.