

Guía de uso ContactON



David Ramón Sevilla
David Liqiu Hu
José Vicente Antón Coy
ContactON

24/11/2015

Índice

Título	Página
Registro de usuario	2
Registro de empresa	4
Entrar en tu perfil	6
Modificar opciones de tu perfil	8
Creación de curriculum	9
Buscar ofertas de Empleo	11
Uso de la mensajería	14
Uso de la búsqueda	16
Abrir buzón (Solo Empresas).....	17
Crear ofertas de empleo (Solo Empresas)	18

Registro de Usuario

Para registrarse como usuario abre la pagina de contacton.es para aparecer en la página principal:



Pulsa el botón:

Registrarse como Usuario

Esto te llevara hasta el formulario de registro de usuario:

The screenshot shows the user registration form on the ContactON website. The form is titled 'Formulario de registro de Usuario:'. It contains several input fields and a submit button. The fields are: 'Nombre:' with the example 'ejemplo:Juan Sanchez', 'Apellidos:' with the example 'ejemplo:martinez sevilla', 'Password:' with the prompt 'Escoja un Password', and 'Repetir Password:' with the prompt 'Vuelve a introducir tu Password'. There is also a checkbox for 'Pulse para aceptar las políticas de uso.' and an 'Enviar' button. The 'Correo electrónico:' field has the example 'ejemplo@ejemplo.com'.

Rellena el formulario con tus datos de forma correcta, marca la casilla para acepta las políticas de uso y pula el botón enviar:

Pulse para aceptar las políticas de uso.

Enviar

Si todo está relleno correctamente se te enviara un correo de verificación al correo escrito:

Registro correctamente realizado

Le hemos enviado un correo de verificación a su cuenta [redacted] siga los paso que se describen en el correo, se tiene que verificar antes de que pasen **48 horas** si no el sistema borrara el registro previo.

En este correo podrás activar la cuenta pulsando en el enlace enviado, o también puedes ir a una página de activación donde introducir un código que activara tu cuenta, para terminar, selecciona tu país de origen:

Terminando el registro

En esta seccion debe completar los datos que se le pide mas abajo para terminar su registro:

Selecciona tu pais:

Andorra

Recibir revista de empleo: Si quiero No

Entrar y terminar Registro

Registro de Empresa

Para registrarse como usuario abre la pagina de contacton.es para aparecer en la página principal:



Registrarse como Usuario

Registrarse como Empresa

Entrar(login)

[¿Quiénes somos?](#) [Políticas y Privacidad](#) [Guía de uso](#)

Copyright © 2015 ContactON

[Donaciones](#)

Pulsa el botón:

Registrarse como Empresa

Esto te llevara hasta el formulario de registro de empresa:



Formulario de registro de Empresas:

Nombre de la Empresa:

ejemplo:burguer and chicken

Direccion de la Empresa:

calle 23 primero derecha

Password:

Escoja un Password

Repetir Password:

Vuelve a introducir tu Password

Correo electrónico:

ejemplo@ejemplo.com

Pulse para aceptar las [políticas de uso](#).

Enviar

Rellena el formulario con tus datos de forma correcta, marca la casilla para acepta las políticas de uso y pula el botón enviar:

Pulse para aceptar las políticas de uso.

Enviar

Si todo está relleno correctamente se te enviara un correo de verificación al correo escrito:

Registro correctamente realizado

Le hemos enviado un correo de verificación a su cuenta [redacted] siga los paso que se describen en el correo, se tiene que verificar antes de que pasen **48 horas** si no el sistema borrara el registro previo.

En este correo podrás activar la cuenta pulsando en el enlace enviado, o también puedes ir a una página de activación donde introducir un código que activara tu cuenta, para terminar, selecciona tu país de origen de la empresa:

Terminando el registro

En esta seccion debe completar los datos que se le pide mas abajo para terminar su registro:

Selecciona tu país:

Andorra

Recibir revista de empleo: Si quiero No

Entrar y terminar Registro

Entrar en tu perfil

Para entrar en tu perfil abre la pagina de contacton.es para aparecer en la página principal:



Pulse el botón:

Entrar(login)

Para iniciar en tu perfil introduce el correo electrónico y el password con el que te has registrado:

Entrar en mi Perfil:

Correo electrónico:

ejemplo@ejemplo.com

Password:

Escoja una contraseña

No volver a pedir verificacion.

Conectarse

Marca la casilla si quieres que no te vuelva a pedir la verificación y pula el botón conectarse:


No volver a pedir verificacion.

[Conectarse](#)

Si has introducido tus datos correctamente aparecerás en tu tablón de usuario:

[CONTACT](#) [Buscar](#) [Home](#) [Menu](#) [Refresh](#)

Informacion del perfil



Informacion:
Nombre: [Redacted]
Apellidos: [Redacted]
Correo: [Redacted]

[Curriculum](#) [MP](#)

[Estado de Curriculums](#)

[Mas informacion del perfil](#)

Herramientas de Ofertas de Empleo

[Mirar ofertas](#)

[Ofertas donde estoy suscrito](#)

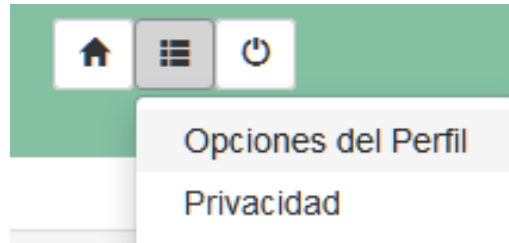
Actividades Recientes

Bienvenido y Gracias por utilizar ContactON
2015-12-15 [Visto](#)

[+ Actividades](#)

Modificar opciones de tu perfil

Desde tu tablón de usuario puedes modificar tu perfil pulsando:



Aquí puedes modificar o añadir algunos de tus datos personales:

Actualizar perfil de Pepe Sanchez Martinez ×



Domicilio principal

Fecha de nacimiento:

NIF:


Cuando termines pulsa:

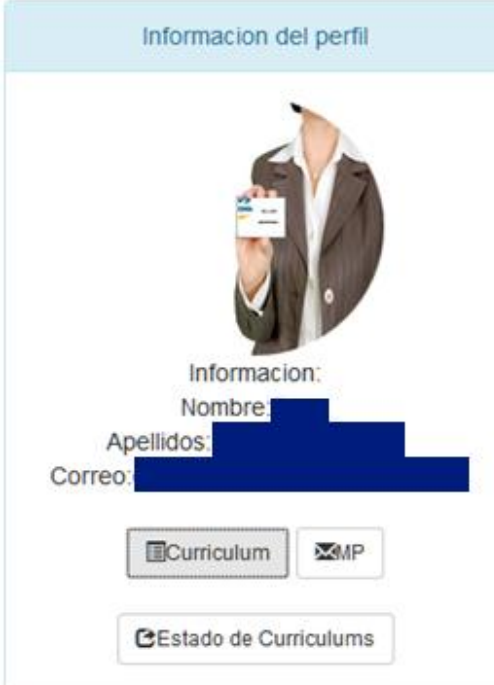
Actividades Recientes

Nuevo Has modificado tu perfil
2015-12-18

Creación de curriculum



En tu panel de información de tu perfil pulsa:


 Curriculum



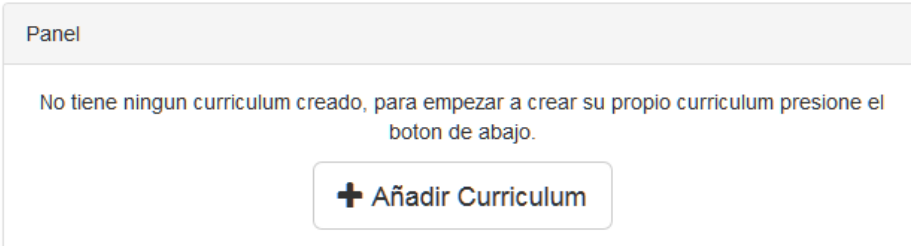
Información del perfil

Información:
Nombre:
Apellidos:
Correo:

 Curriculum  MP


 Estado de Curriculums

En tu panel podrás añadir un curriculum nuevo si no tienes ninguno creado:



Panel

No tiene ningun curriculum creado, para empezar a crear su propio curriculum presione el boton de abajo.



Aquí podrás crear tu curriculum de manera personalizada:

Editar tu curriculum CONTACT

vitae

Título:

Título del Curriculum

Contenido del Curriculum

body p

Pulse "Guardar Curriculum" para guardar el curriculum.
Para terminar la edición pulse "Cerrar". (advertencia: debe guardar antes de cerrar para mantener sus cambios)

Guardar Curriculum Cerrar

Una vez terminado pulsa:

Guardar Curriculum

y para salir a tu tablón pulsa:

Cerrar

Si quieres editar o crear un nuevo curriculum pulsa otra vez:

Curriculum

Panel

Selecciona un curriculum, para editarlo:

Título del Curriculum

Título del Curriculum

Título No Definido

Imprimir Editar curriculum


+ Crear Nuevo Curriculum

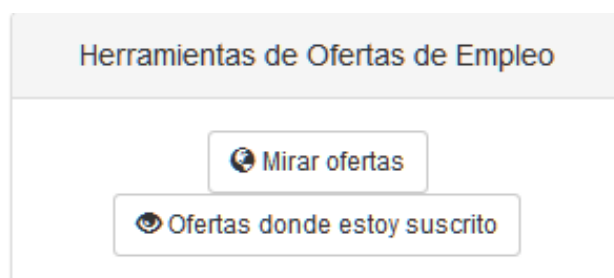
También podrás imprimir el curriculum pulsando el botón:

Imprimir

Buscar ofertas de empleo

En tu panel de herramientas de ofertas de empleo de tu perfil pulsa:

 Mirar ofertas




En este panel podrás buscar las ofertas por país y sector laboral:

Panel

¿Que quiere buscar?:

Pais:
Afghanistan

Sector Laboral:
Sector de Agricultura

 Buscar ofertas


Podrás ver una lista de ofertas a quien podrás enviarle un curriculum o enviar mensaje personalmente:

Panel

Cocinero cinco tenedores
Fecha de creacion:2015-12-17 16:45:12
[Leer la descripcion de la oferta](#)
Descripcion:Necesitamos un cocinero bien cualificado para un importante evento.
Sueldo:5000€
Empresa:Electronics Kox
Correo electronico de la Empresa: [Redacted]
[Enviar curriculum](#) [Enviar mensaje](#)

Podrás seleccionar un puesto de trabajo disponible y el curriculum que quieras enviar al buzón de la empresa:

Buzon de la empresa Electronics Kox




Puede enviar su curriculum a la empresa pulsando el boton de abajo que pone "Enviar Curriculum", seleccionando un puesto disponible por la empresa, si no tiene puestos sera enviado como curriculum general.

Seleccione puesto:

Secretario

Seleccione el curriculum:

Titulo del Curriculum



Pulsa: 

Si no hay ningún problema el curriculum se enviara correctamente:

Buzon de la empresa Electronics Kox

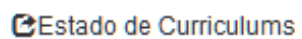
2015/12/18

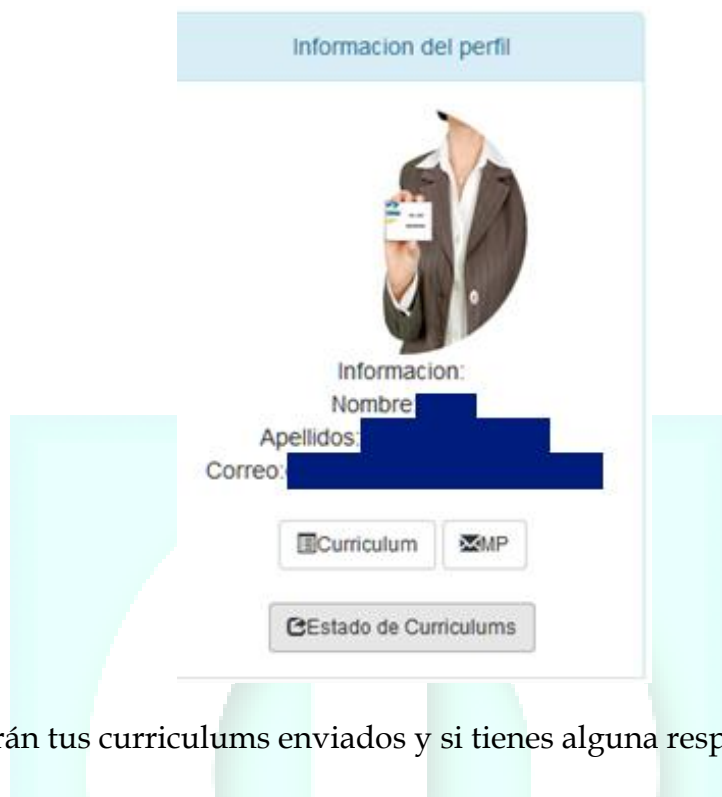


✓

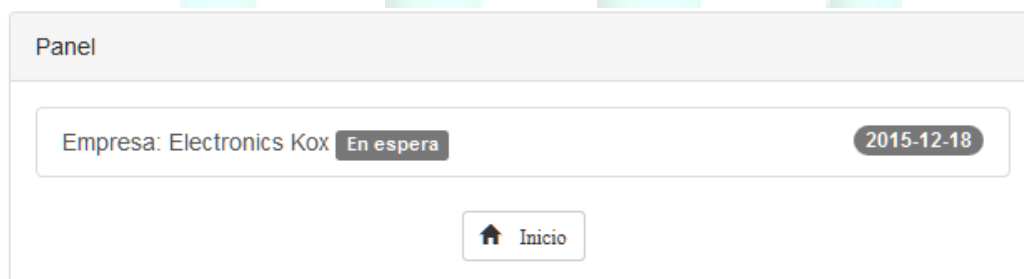
Su curriculum se ha enviado correctamente, tenga paciencia hasta que le den una respuesta.

Para mirar el estado de los curriculum enviados en tu información de perfil pulsa el botón:





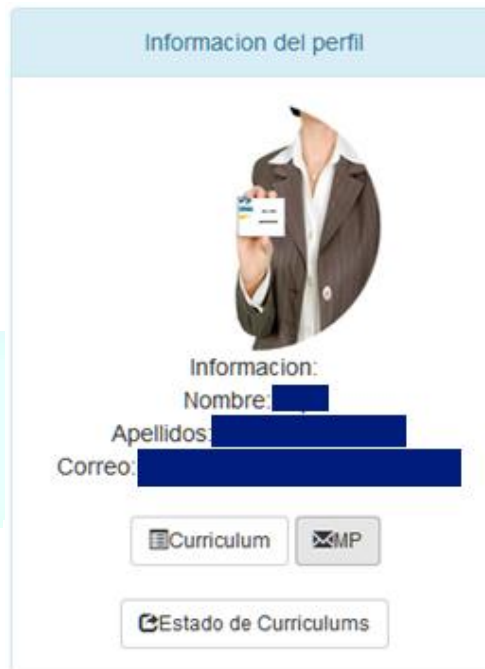
Aquí aparecerán tus curriculums enviados y si tienes alguna respuesta:



También serás avisado de alguna novedad en tu panel de noticias.

Uso de la mensajería

En tu información de perfil pulsa:



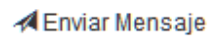
Desde aquí podrás enviar mensajes privados a usuarios y empresas, también podrás ver tantos los mensajes recibidos como los mensajes enviados;



Si quieres enviar un nuevo mensaje privado, pulsa:



En este panel rellena los datos pedidos y pulsa:



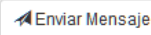
Panel

De:
TU

Destinatario:
Correo del destinatario

Asunto del Mensaje:
Asunto del mensaje

Mensaje



Si se ha enviado todo correcto:

Panel

Enviado Correctamente [Volver al inicio](#)

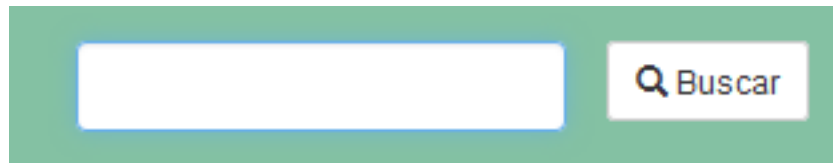
Si por casualidad te llega un mensaje, te llegara un aviso en tu panel de noticias:

Actividades Recientes

Has recibido un nuevo mensaje privado.
2015-12-18 Visto

Uso de la búsqueda

En tu página de perfil, tienes un buscador para encontrar fácilmente tanto a empresas como usuarios.



A search bar with a white input field and a green button labeled 'Buscar' with a magnifying glass icon.

Si se ha encontrado, aparecerá en la lista, junto a su tipo.



Busqueda Avanzada

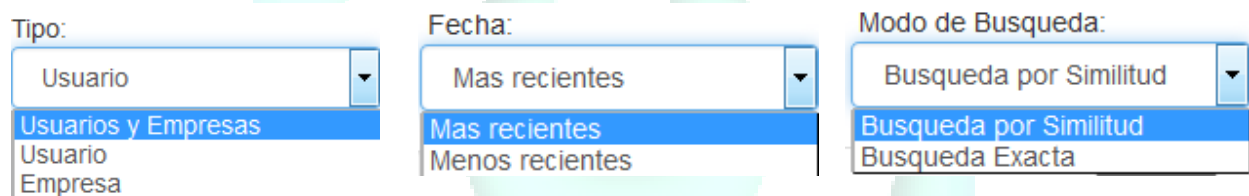
Tipo: Usuarios y Empresas

Fecha: Mas recientes

Modo de Busqueda: Busqueda por Similitud

Repsol Empresa

También puedes usar la búsqueda avanzada para especificar más.



Tipo: Usuario

Fecha: Mas recientes

Modo de Busqueda: Busqueda por Similitud

Usuarios y Empresas

Mas recientes

Menos recientes

Busqueda por Similitud

Busqueda Exacta

Usuario

Empresa

Una vez encuentres el usuario o empresa puedes contactarlo enviándole un mensaje privado.

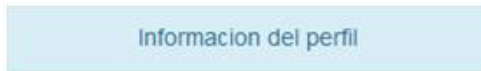
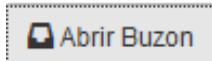
Puede contactar con el usuario a partir de la siguiente cuenta de correo: [redacted] o enviándole un Mensaje Privado mediante la plataforma de la red social pulsando el botón de abajo que pone MP.

MP

Volver al inicio

Abrir buzón (Solo Empresas)

En tu perfil pulsa:



Informacion:

Nombre: [Redactado]

Direccion: [Redactado]

Correo: [Redactado]

Nif: [Redactado]



Para poder recibir curriculums en su buzón es indispensable tener puestos de trabajo añadidos.

En el panel podrás añadir puestos de trabajo pulsando:



Tendrás un menú donde podrás agregar y borrar puestos:

No ha habilitado ningun puesto para que le envíen los curriculums.

Es recomendable agregar puestos para tener mejor ordenados los curriculums que le envían los usuarios.

Agregar Puesto

Borrar Puesto

De esta manera te llegarán curriculums a tu buzón.

Nuevo Te han enviado un curriculum a tu buzón.

2015-12-22

Puede añadir y borrar puestos pulsando el siguiente boton:



Curriculum de Pepe **En espera**

2015-12-22

Crear ofertas de empleo (Solo Empresas)

Para crear nuevas ofertas de empleo o borrar alguna existente tendrás una herramientas bajo tu información de perfil:

Herramientas de Ofertas de Empleo

+ Agregar Oferta- Borrar Oferta

Pulsa: + Agregar Oferta

Rellena el formulario describiendo tu oferta de empleo y pulsa:

Publicar

Al agregar una oferta de empleo los interesados le enviaran su curriculum de forma que usted pueda verlo conforme a esa oferta.

Titulo de la oferta:

Sueldo neto al mes:

Descripcion:

Pais:

Sector Laboral:

Publicar

Si por el contrario quieres borrar una existente pulsa:

- Borrar Oferta