SISTEMA DE EMPLEABILIDAD TURPIAL

# Contenido

MA	NUAL BASICO DEL USUARIO FINAL EMPRESA O CONTACTO	1
SIST	TEMA DE EMPLEABILIDAD TURPIAL	1
1.	¿Cómo solicitar acceso al sistema Turpial?	3
2.	Restablecimiento de contraseña en caso de olvido	6
3.	Interfaz gráfica de la plataforma Turpial	8
4.	Como publicar una oferta	9
5.	Seguimiento a las ofertas publicadas	10
5.1	Retroalimentar a los postulantes	14
6.	Actualizar datos del contacto	15

### 1. ¿Cómo solicitar acceso al sistema Turpial?

Paso 1: En su navegador preferido ejecute la url https://uninorte-csm.symplicity.com



#### Paso 2: Haga clic en el botón "Empresa"

https://uninorte-csm.s	symplicity.com	r.
🔜 Importado de Inter 🌓	🎮 Gmail 🔟 https://evaluacion.c 🔯 Iniciar sesión 🔟 Cursos Cortos – Bla 🔟 Welcome, Sulma – 💥 Blackboard Mobile	
	Turpiol Turpiol	-
	¿Qué tipo de usuario eres?	
	Estudiante/Egresado Empresa	N N
	Career Services Management System	•

**Paso 3**: Como es el primer contacto que se tiene con el sistema aún el usuario no cuenta con acceso a la plataforma, se debe realizar el registro de empresa haciendo clic en el botón identificado como 1, si ya se ha realizado un registro previo y se cuenta con usuario y contraseña por favor diligenciar los datos de acceso en el formulario identificado con el número 2.



A continuación, se debe diligenciar en su totalidad el formulario de registro de la empresa

Turp			
	Registi	rarse	Ø,
Iniciar sesión	Olvidé mi contraseña	Inscribirse	
* indica un camp	o obligatorio		
Informació	n de la empresa		
Nit *	Sol	KAK	
		10 Kara 1	
Razón Social *		Y I I I	
Nombre come	rcial empresa *		
			P

Es importante tener los datos de Nit y Razón social tal cual como aparecen en la cámara de comercio, ya que estos datos identifican a la empresa y sus contactos en todas las áreas de la plataforma. Una

vez enviada la información del formulario, llegará un mensaje de correo electrónico al correo de contacto que se haya guardado en el registro, comunicando que se recibió la solicitud y pasará a estado de aprobación.

Se necesita aprobación del registro del empleador					
s	sop_turpial@uninorte.edu.co Jue 25/10/2018, 9:59 PM Usted ⊗	5		$\rightarrow$	
	Estimado Pilar Daza: Recibimos el registro. Nos comunic brevedad.	aremo	os con	itigo a	la

Una vez revisados los datos de la empresa y contacto, pasando por un proceso administrativo de validación del registro de la empresa, se realizará aprobación, esto será comunicado al correo del contacto con el siguiente mensaje.

Bienv	enido a nuestro nuevo sistema de reclutamiento.	
S	<mark>sop_turpial@uninorte.edu.co</mark> Jue 25/10/2018, 10:01 PM Usted ⊗	$\mathfrak{h} \mathfrak{h} \mathfrak{h} \mathfrak{h} \mathfrak{h} \mathfrak{h} \mathfrak{h} \mathfrak{h}$
	Hola Pilar:	
	Bienvenido a nuestro sistema de reclutamiento en línea. Aquí puedes publicar en buscar currículum vítae de estudiantes y participar en eventos de reclutamiento e institución educativa.	npleos y pasantías, en nuestra
	Ya se creó una cuenta para ti. Simplemente crea una contraseña para iniciar sesió	on por primera vez:
	Establece la contraseña por medio de la siguiente URL: <u>https://uninorte-csm.symplicity.com/employers/index.php?</u> <u>type=password&amp;token=6bd750735e6ab0b54a22f74e3ddda6f1</u>	
	Comienza hoy mismo completando el perfil del empleador y publicando un pues estudiantes.	to para nuestros

En este mismo mail, mediante el enlace señalado con verde, la plataforma le ayudará a establecer una contraseña para los próximos inicios de sesión, el nombre de usuario será el correo electrónico con el que el contacto se registró.

### 2. Restablecimiento de contraseña en caso de olvido

En caso de olvidar la contraseña, los contactos deben restablecerla por medio de la plataforma, al iniciar sesión con el botón empresas.

¡Bienvenidos! Introduce tu nombre de usuario y contraseña. Nombre de usuario (tu dirección de correo electrónico)	Registrarse Turpial le ofrece acceso al talento Uninorte, tanto de estudiantes como de egresados. Usted podrá publicar vacantes, registrarse a eventos y entrar en contacto con los profesionales de su interés. Para registrase exitosamente, es necesario:
Contraseña 	<ol> <li>Diligenciar el formulario de inscripción haciendo clic aqui</li> <li>Aceptar las políticas del sistema.</li> <li>Enviar escaneada la cámara de comercio de su empresa con vigencia no mayor a 90 días a los siguientes correos:</li> </ol>
Restablecer mi contraseña de empleador	empleoegresado@uninorte.edu.co , sop_turpial@uninorte.edu.co y empleoturpial@uninorte.edu.co 4. Recibir por correo electrónico la confirmación de su solicitud
Reestablecer mi contraseña de estudiante o egresado	Registrarse

En el siguiente formulario, se debe colocar el nombre de usuario que es su correo electrónico. Recibirá en el correo electrónico un mensaje con las indicaciones para crear una nueva contraseña.

Turk Emplea - Egresado		:
	He olvidado mi contraseña	
Iniciar sesión	Olvidé mi contraseña Inscribirse	
Nombre de us (tu dirección de	e tu nombre de usuario a continuación, haz clic en ir, y tu aseña se restablecerá y enviará por correo electrónico suario: e correo electrónico)	7
	IF	
Career Services	Management System	

Siguiendo el enlace que se envía al correo electrónico, el contacto establece su nueva contraseña.

Restat	plecimiento de contraseña de Symplicity				
s	<mark>sop_turpial@uninorte.edu.co</mark> Jue 25/10/2018, 10:07 PM Usted ⊗	5	≪	$\rightarrow$	
	25 oct. 2018 22:06				
	A Pilar:				
	Se restableció la contraseña de tu cuenta. A continuación podrás verla. Inicia ses posible y cámbiala por la contraseña deseada.	ión lo	ante	s	
_	Tu información de inicio de sesión es la siguiente:				
Г	Username: jansa20@hotmail.com				
L	Password: Establece la contraseña por medio de la siguiente URL: <u>https://uninorte-csm.symplicity.com/employers/index.php?</u> type=password&token=b49896841359a81566bbe59216ce648a				

### 3. Interfaz gráfica de la plataforma Turpial

Una vez iniciada sesión en la plataforma Turpial, se tienen tres grandes secciones para abordar en el sistema.

Sección 1. El menú lateral de navegación: Es la columna vertebral del sistema, desde este menú se accede a las áreas de la plataforma como publicaciones de ofertas, eventos programados por la Universidad e información de la cuenta.

Sección 2. Es el área donde la universidad pone a disposición de los contactos información relevante o propaganda.

Sección 3. Son enlaces rápidos para crear y revisar publicaciones de ofertas, también se puede solicitar una programación de sesión informativa.



En la parte superior de la ventana se puede administrar opciones de cuenta y activación del modo accesible.

Herramientas	Cuenta
Ayuda	Información personal
Modo de accesibilidad: Desactivado	Cambiar contraseña

El Modo de accesibilidad solo se recomienda para usuarios de tecnologías de asistencia o con limitaciones físicas. Funcionalidad y contenido es equivalente en el Modo de accesibilidad; sin embargo, a algunos elementos de la interfaz se les aplicará un formato diferente para lograr una compatibilidad óptima.

#### 4. Como publicar una oferta

Para realizar una nueva publicación de empleo los contactos deben ir al menú de navegación lateral y dar clic en la opción ofertas laborales, luego en el sub menú Publicaciones de ofertas y por último clic en el botón "Publicar oferta", así como se muestra en la siguiente imagen.

Turpial	Ø Ø
☆ Inicio	Inicio / Ofertas Laborales
<ul> <li>Perfil</li> <li>Ofertas laborales</li> </ul>	Descarga de documentos
Publicaciones de ofertas	Publicaciones de ofertas Postulaciones Observación laboral Ofertas expiradas Ofertas en ferias laborales Descargas de documentos
Postulaciones Observación laboral Ofertas expiradas	Palabras clave (Busca el cargo, la identificación, la descripción y el nombre de la organización: mínimo de 3 caracteres).
Otertas en ferias laborales Descarga de documentos	Buscar Borrar Mäs Filtros
P Ofertas en ferias laborales	
🖮 Eventos	
🖺 Encuestas	
📛 Calendario	
Micuenta	No se encontraron registro

En la siguiente ventana se deben diligenciar los datos de la oferta en su totalidad, se debe recordar que las publicaciones nuevas y también las editadas están sujetas a un proceso administrativo de verificación.

Al elegir los criterios por los cuales deseamos filtrar a los postulantes, se debe tener en cuenta que dichos criterios permiten restringir la postulación a aquellos candidatos que no cumplan con lo establecido.



### 5. Seguimiento a las ofertas publicadas

Para ver cómo se va desarrollando el proceso de postulación, el usuario contacto debe ingresar en la ruta Ofertas laborales/Publicaciones de empleo, cuando el contacto ya ha hecho publicaciones de ofertas le aparecen listadas, así como se muestra en la imagen.

Publicaciones de ofertas	Postulaciones	Observación laboral	Ofertas expiradas	Ofertas en ferias laborales	Descargas de documentos
Palabras clave (Busca el cargo la identifica)	ción la descrinción	v el nombre de la organiz	ación: mínimo de 3 cara	(staras)	
loose er earge, la locitiment		y entonible de la olgeniz			
Buscar Borrar	Más Filtros				
Publicar Oferta 2 re	sultados				12. Fecha de vencimiento
ASISTENTE DE INGENI	ERIA CIVIL				
Prácticas profesionales					Candidato
Código de la oferta: 6,136					
Vence el 12 feb. 2019 Pub	licado el 12 feb. 20	19			
ASISTENTE DE INGENI	ERIA CIVIL				4
ASISTENTE DE INGENI Prácticas profesionales	ERIA CIVIL				4 Candidatos

Gráficamente frente de cada publicación, el contacto verá la cantidad de estudiantes o egresados que se han postulado a esa oferta.

Al dar clic sobre el titulo del cargo se tiene acceso a la edición de la oferta y en la pestaña de la parte superior la posibilidad de ver cada postulante, como se muestra en la imagen.

Turpial	2 🐠 😒
<ul> <li>➢ Inicio</li> <li>֎ Perfil</li> <li>e Ofertas laborales</li> <li>Publicaciones de ofertas</li> <li>Postulaciones</li> <li>Observación laboral</li> <li>Ofertas en ferias laborales</li> <li>Descarga de documentos</li> <li>Acumentos</li> <li>Acumentos</li> </ul>	ASISTENTE DE INGENIERIA CIVIL Postulaciones Vista previa  Para ver los archivos PDF, es probabile que necesites Adobe Acrobat Reader. Para ver los archivos de Excel, es probable que necesites Excel Viewer 2003.  Búsqueda de texto de currículum vitae  Estado  Buscar Borrar
<ul> <li>È Eventos</li> <li>Encuestas</li> <li>Calendario</li> <li>Mi cuenta</li> </ul>	

Dentro de las opciones de lote, el contacto puede descargar las hojas de vida de los postulantes, dando clic en el botón check (1) para seleccionar todos y el botón opciones de lote opción "Generar Libro" (2)

Turpial		
က် Inicio စံ Perfil	Opciones En Lote 🗸 4 seleccionado	. Vacante
<ul> <li>Ofertas laborales</li> <li>Publicaciones de ofertas</li> <li>Postulaciones 1</li> <li>Observación laboral</li> </ul>	Guardar como Excel Generar Libro Establecer estado No: Vacente: Genecicionar • 2 Currículum vitae © Corpeta de documentos.	•
Ofertas expiradas Ofertas en ferias laborales Descarga de documentos g⊂ Ofertas en ferias	<ul> <li>Paula Ceballos</li> <li>Enviado el 4 feb. 2019</li> <li>No. Vacante: Seleccionar ▼</li> <li></li></ul>	T
laborales È Eventos Encuestas Calendario S Micuenta	✓       Jose Marchena         Enviado el 3 feb. 2019         No. Vacante: Seleccionar ▼         ≜ Currículum vitae       © Carpeta de documentos.	•

En la siguiente ventana, el contacto debe dar clic en el botón "Generar Libro", para enviar la solicitud de publicación de hojas de vida a la plataforma Turpial.

Gen	eración de paquete de hojas de vida
4 6	entradas seleccionadas.
١	Si seleccionas el botón Enviar solicitud a continuación, se colocará en la cola una solicitud para generar un nuevo paquete de hojas de vida.
ntrodu	ce un nombre opcional para esta publicación:
Car	ndidatos a ofertas Paquete
\grega	en CC este paquete, usa una coma para separar las direcciones de correo electrónico:
Qué ti	pos de documentos deseas incluir en el paquete?
Cur 🖉	rículum vítae 🔲 Carta de presentación 🔲 Otros documentos
Para di	sminuir el tiempo de generación de PDF, selecciona una de las siguientes opciones de Índice:
Inc Sepa	luir al principio del documento (sin números de página) . Incluir al final del documento(sin números de página) rar PDF (con números de página)
<sup>p</sup> ara ev cantida	ritar publicaciones en archivos excesivamente grandes, estas se dividen después de una cantidad determinada de páginas. Puedes cambiar esa rd aquí:
100	
_	
Gen	erar Paquete Cancelar

El sistema enviará el enlace de descargado de este paquete al correo registrado en la plataforma, pero por plataforma también se puede descargar desde la sección "Descarga de documentos", siguiendo la ruta como se muestra en la imagen.

ලි Ofertas laborales	-					
Publicaciones de ofertas	Publicaciones de ofertas	Postulaciones	Observación laboral	Ofertas expiradas	Ofertas en ferias laborales	Descargas de documentos
Postulaciones						
Observación laboral	Palabras clave (Busca el cargo, la identifica	ción, la descripción	y el nombre de la organiz	ación: mínimo de 3 cara	acteres).	
Ofertas expiradas						
Ofertas en ferias						
laborales Descarga de	Buscar Borrar	Más Filtros				
documentos						

Para descargar el paquete se debe dar clic en la opción índice, así como se muestra en la siguiente imagen:

<ul> <li>Para guardar un documento, haz clic con el botón derecho en el ícono de PDF y selecciona Guardar objetivo como o Guardar enlace como Para ver los archivos PDF, es probable que necesites Adobe Acrobat Reader.</li> <li>1 resultado</li> <li>Can lidatos a ofertas Paquete COMPLETAR</li> <li>Paquete de currículum vítae</li> <li>Ver e el 5 mar. 2019</li> <li>È líminar</li> </ul>	ublicaciones de ofertas Postulaciones Observación laboral Ofertas expiradas Descargas de documentos	
1 resultado Canvidatos a ofertas Paquete COMPLETAR Paquete de currículum vítae Vence el 5 mar. 2019	Para guardar un documento, haz clic con el botón derecho en el ícono de PDF y selecciona Guardar objetivo como o Guardar enlac como Para ver los archivos PDF, es probable que necesites Adobe Acrobat Reader.	e
Can lidatos a ofertas Paquete COMPLETAR Paquete de currículum vítae Verce el 5 mar. 2019	resultado	
Paquete de currículum vítae Vence el 5 mar. 2019 ⊕ Índice	An lidatos a ofertas Paquete COMPLETAR	
₽ Índice 🍵 Eliminar	Paquete de currículum vítae /ence el 5 mar. 2019	
	⊇ Índice 🖞 Eliminar	

La plataforma desplegará el paquete en su aplicación configurada o en navegador.



Si despliega en el navegador, para descargar se debe hacer clic en el botón indicado con color verde.

#### 5.1 Retroalimentar a los postulantes

Como parte del proceso de reclutamiento, se sugiere a los contactos utilizar la herramienta "Establecer estado", que se encuentra disponible en la sección "Postulaciones", para llegar allí se debe seguir la ruta: Ofertas laborales/Postulaciones

ନ୍ତ Inicio	Publicaciones de ofertas Postulaciones Observ 2 naboral Ofertas expiradas Descargas de documentos
<ul> <li>Perfil</li> <li>Ofertas laborales</li> </ul>	Para ver los archivos PDF, es probable que necesites Adobe Acrobat Reader. Para ver los archivos de Excel, es probable que necesites Excel Viewer 2003.
Publicaciones de ofertas <b>Postulaciones</b> Observación laboral	Búsqueda de texto de currículum vítae

Enfrente de cada postulante, aparece una lista desplegable con los posibles estados que se le pueden asignar a los egresados o estudiantes que aplicaron a la oferta.

Postulaciones Observación laboral	Buscar Borrar Más Filtros					
Ofertas expiradas Ofertas en ferias Iaborales	Opciones En Lote      1 seleccionado	1±				
Descarga de documentos Pofertas en ferias laborales Eventos Concestas	Luis Agudelo   ASISTENTE DE INGENIERIA CIVI   Enviado el 4 feb. 2019   <	La empresa no dio respuesta No cumple con el perfil Proceso cancelado Revisado y en proceso Revisado y no selencionado				
<ul> <li>☆ Calendario</li> <li>ŵ Mi cuenta</li> </ul>	Paula Ceballos ASISTENTE DE INGENIERIA CIVIL - 6026 Enviado el 4 feb. 2019 © Perfil 👌 Currículum vitae 💿 Carpeta de documentos.	Seleccionado				

Este estado es visible para los usuarios estudiantes o egresados y también para el usuario administrador.

### 6. Actualizar datos del contacto

Para mantener la información del sistema veraz y actualizada, todos los usuarios finales del sistema tienen la posibilidad de cambiar algunos datos almacenados en la plataforma. Para realizar esta tarea, el usuario contacto de empresa debe seguir la siguiente ruta:

Perfil Ofertas laborales	cuenta				
요 Ofertas en ferias laborales	Información personal Red profesional Contraseña/Preferencias Biblioteca de documentos				
Eventos	Enviar Cancelar				
🗂 Calendario	* indice un campo obligatorio				
Información personal Contraseña/Preferencia	Información de contacto				
s Biblioteca de	Correo electronico (Nombre de Usuano) *				
documentos	Nombre completo MARCIE DE				

En esta pantalla se pueden actualizar todos los datos, recuerde que el cambio de dirección de correo electrónico, afecta el inicio de sesión ya que este es el usuario. Una vez actualizada la información el usuario debe dar clic en el botón "enviar". Toda la información que el usuario agregue en este formulario, es la que los estudiantes verán al seguir esta empresa, si se tiene la opción activada.

Turpial		Ø	MD	
<ul> <li>ᢙ Inicio</li> <li>Perfil</li> <li>Ofertas laborales</li> <li>Ofertas en ferias laborales</li> <li>Eventos</li> </ul>	¿Desea que sus datos de contacto aparezcan en el directorio de empresas que se muestra a los alumnos y egresados? *			
<ul> <li>Encuestas</li> <li>Calendario</li> <li>Minurata</li> </ul>	Fecha de creación histórico			
253 Mi cuenta Información personal Contraseña/Preferencia s	Año			
Biblioteca de documentos	Fecha de modificación histórico Día ▼ Mes ▼			
_	Año			
L	Enviar Cancelar Career Services Management System			

#### Menú de navegación lateral/Mi cuenta/Información personal