

# Eventos

Son carpetas de trabajo creadas para lograr una búsqueda y manejo de datos de una manera más organizada y estructurada.

# Eventos

Eventos

Tracking

Procesos

Diseño de Puestos

Configuraciones

Acerca de

Cerrar sesión

Eventos

Administración de eventos

Nombre del Evento

Evento Privado

Usuario

-- Seleccione --

Usuarios con Acceso

Administrador Administrador

Buscar

Guardar

Limpiar

Listado de Eventos Registrados

6 registro(s) encontrado(s)

| ID  | Nombre del Evento           | Empresa         | Privado                             | Reportes Competencias (Descarga Masiva) | Reporte Integral (Descarga Masiva) | Usuarios | Personas | Acciones |
|-----|-----------------------------|-----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|----------|----------|----------|
| 140 | Desarrollo 2014             | Empresa Marisol | <input type="checkbox"/>            |                                         |                                    | 0        | 2        |          |
| 27  | Capacitación 2014           | Empresa Marisol | <input type="checkbox"/>            |                                         |                                    | 0        | 1        |          |
| 6   | Contratados 2013            | Empresa Marisol | <input type="checkbox"/>            |                                         |                                    | 0        | 3        |          |
| 8   | Promociones Internas        | Empresa Marisol | <input checked="" type="checkbox"/> |                                         |                                    | 1        | 1        |          |
| 7   | Proyecto Reclutamiento 2014 | Empresa Marisol | <input type="checkbox"/>            |                                         |                                    | 0        | 6        |          |
| 42  | Evaluación de Competencias  | Empresa Marisol | <input type="checkbox"/>            |                                         |                                    | 0        | 1        |          |

## Alta de Evento

1.- Ingresar el Nombre del Evento a crear.

2.- Seleccionar si se quiere un Evento Privado

\*Es necesario seleccionar a qué usuarios se les dará acceso al evento y dar clic en “Agregar Usuario”

3.- Dar clic en “Guardar”

Eventos

Tracking

Procesos

Diseño de Puestos

Configuraciones

Acerca de

Cerrar sesión

Procesos de Personas

Agregar/Copiar Persona

Mover Persona(s)

Agregar Pruebas

Mis Búsquedas

Guardar Búsqueda

Edición Masiva

## Alta de Candidato

1.- Dar clic en el módulo “Procesos”.

2.- Dar clic en “Agregar/Copiar Persona”.

# Eventos

**Agregar/Copiar Persona**

| Información Personal          | Asignación de Proceso                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificador Personal *      | Referido por                                                                       |
| Nombre Completo               | [Primer Nombre]* [Segundo Nombre] [Apellido Paterno]* [Apellido Materno]           |
| Fecha de Nacimiento *         | Género * <input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino |
| Lugar de Nacimiento           | Estado civil -- Todos --                                                           |
| Facebook                      | Email *                                                                            |
| Twitter                       | Teléfono Fijo                                                                      |
|                               | Teléfono Móvil                                                                     |
| <b>Estudios Profesionales</b> |                                                                                    |
| Carrera                       | Último Grado *                                                                     |
| Institución Educativa         | Ciudad                                                                             |
|                               | Ubicación: País -- Seleccione --                                                   |
| <b>Domicilio Actual</b>       |                                                                                    |
| Calle                         | Número                                                                             |
| Colonia                       | Código postal                                                                      |
|                               | Ciudad                                                                             |
|                               | Ubicación: País -- Seleccione --                                                   |

## Alta de Candidato Información Personal

- 1.- Identificador Personal\*
  - 2.- Primer nombre
  - 3.- Primer apellido
  - 4.- Fecha de Nacimiento
  - 5.- Género
  - 6.- Correo Electrónico\*\*
  - 7.- Último grado de estudios
- \*En caso de programar evaluaciones en línea, es el correo al que se enviará la invitación con liga, usuario y contraseña.

\*El Identificador Personal se sugiere ingresar algo único de la persona (CURP, RFC, Número de Nómina) ya que te lo valida.

\*\*El correo electrónico puede repetirse en caso de que se quieran enviar las invitaciones a un correo de la empresa para aplicaciones electrónicas en sus instalaciones.

# Eventos

## Alta de Candidato Asignación de Proceso

- 1.- Dar clic en la pestaña "Asignación de Proceso".
  - 2.- Seleccionar la opción "Evento".
  - 3.- Elegir de la lista el Evento creado.
  - 4.- Elegir el Puesto que corresponde o el puesto al que está aplicando la persona que se evaluará.
  - 5.- Aparecerán las pruebas que corresponden al puesto seleccionado.
  - 6.- Es necesario elegir el modo de captura "Interactive o Manual".
  - 7.- Es necesario dar clic en "Generar Acceso Interactivo".
- \*Solamente si se seleccionan pruebas en Interactive*
- 8.- Dar clic en "Guardar".

Agregar/Copiar Persona

Información Personal

Asignación de Proceso

Asignar a: ☒ Eventos ☐ Vacantes

Eventos Evaluación Interna 2013

Puestos Analista de Recursos Humanos

Psicometría Entrevista

Seleccione las pruebas deseadas. Recuerde verificar la información ingresada antes de almacenarla.

☐ Generar Acceso Interactivo

| Prueba          | Modo de Captura                                                           | Pruebas del Perfil                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Abstracta       | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>            |
| Terman          | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Beta            | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual | <input type="checkbox"/>            |
| Gordon          | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cleaver         | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Valores PSW     | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Valores Allport | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>            |
| Raven           | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>            |
| Personalidad CP | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>            |
| Barsit          | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>            |
| LIFO            | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Guardar

Cerrar

\*Las pruebas sugeridas se componen de segmento de inteligencia, personalidad, comportamiento y valores necesarias para el cálculo de competencias.

# Eventos

## Agregar Persona sin Puesto Asignación de Proceso

- 1.- Dar clic en la pestaña "Asignación de Proceso".
- 2.- Seleccionar la opción "Evento".
- 3.- Elegir de la lista el Evento creado.
- 4.- En el Puesto, dejarlo como "Ninguno".
- 5.- Elegir las pruebas que se quiera aplicar.  
\*No te aparecen sugeridas porque no se tiene un puesto.
- 6.- Es necesario elegir el modo de captura "Interactive o Manual"
- 7.- Es necesario dar clic en "Generar Acceso Interactivo".  
\*Solamente si se seleccionan pruebas en Interactive
- 8.- Dar clic en "Guardar".

Agregar/Copiar Persona

Información Personal

Asignación de Proceso <sup>1</sup>

Asignar a: ☒ Eventos ☐ Vacantes <sup>2</sup>

Eventos

Evaluación Interna 2013 <sup>3</sup>

Puestos

-- Ninguno -- <sup>4</sup>

Psicometría

Entrevista

Seleccione las pruebas deseadas. Recuerde verificar la información ingresada antes de almacenarla.

☐ Generar Acceso Interactivo <sup>7</sup>

| Prueba <sup>6</sup> |                                                                           | Pruebas del Perfil <sup>5</sup> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Prueba              | Modo de Captura                                                           |                                 |
| Abstracta           | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Terman              | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Beta                | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual | <input type="checkbox"/>        |
| Gordon              | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Cleaver             | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Valores PSW         | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| IPM                 | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Valores Allport     | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Raven               | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Personalidad CP     | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |
| Barsit              | <input type="radio"/> Interactiva <input type="radio"/> Manual            | <input type="checkbox"/>        |

<sup>8</sup>

Guardar

Cerrar

\*El Rendimiento en Psicometría será ND, ya que no se cuenta con un perfil para contrastar.

\*\*No se podrá efectuar el cálculo de competencias.

# Eventos

Eventos Tracking **Procesos** Diseño de Puestos Configuraciones Acerca de Cerrar sesión

Procesos de Personas

Agregar/Copiar Persona Mover Persona(s) Agregar Pruebas Mis Búsquedas Guardar Búsqueda Edición Masiva

Filtros Disponibles

Estructura Organizacional

Inicio ▶

Nivel Organizacional  
-- Todos --

Incluir inactivos

Estatus de Vacante  
-- Todos --

Estatus de Personas  
-- Todos --

Alias

Persona

Eventos  
Evaluación Interna 2013

Período de Registro  
A partir del Hasta el

Puestos  
-- Todos --

Vacante  
-- Todos --

Carrera  
-- Todos --

Universidad  
-- Todos --

Rendimiento Competencias  
A partir de Hasta el

Reportes -- Seleccionar -- Ver Reporte

☐ Incluir toda la búsqueda

Buscar Limpiar

Listado de Personas

3 registro(s) encontrado(s)

Seleccionar todos Configurar Columnas Secciones del reporte de competencias ESTATUS DE PRUEBAS Prueba Completada: ☒ Prueba Retomada: ☒ Prueba Programada/Iniciada: ☐

|                                     | Nombre             | F. Registro | Edad | Puesto                       | Vacante / Evento                | Estatus Persona | Est Pro |
|-------------------------------------|--------------------|-------------|------|------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Marisol Villarreal | 07/04/2014  | 24   | Analista de Recursos Humanos | Evento: Evaluación Interna 2013 | En Diagnóstico  | A       |

## Búsqueda de Candidato Módulo Procesos

- 1.- Dar clic en el módulo Procesos.
- 2.- En el filtro “Eventos” seleccionar el evento donde se dio de alta al candidato.
- 3.- Dar clic en “Buscar”.
- 4.- Dar clic sobre el nombre del candidato.

# Eventos

## Captura Manual Evaluaciones

- 1.- Posicionarse en la pestaña “Psicometría” en la parte inferior del Expediente Digital del candidato.
- 2.- Pruebas seleccionadas en modo de captura “Manual”.
- 3.- Descargar protocolo de pruebas.
- 4.- Dar clic sobre prueba para capturar las respuestas..

## Captura Manual

- 1.- Capturar las respuestas.
  - 2.- Dar clic en “Terminar” para el cálculo automático de resultados.
  - 3.- Seleccionar las pruebas restantes y capturar las respuestas.
- Dar clic en “Información del candidato para revisar los reportes.

**Psicometría** Entrevista

Secciones del reporte de competencias

Acceso Interactivo: **GENERADO**

**\*\* No se puede realizar el cálculo de competencias debido a que no existen pruebas terminadas.**

| Perfil                              | Prueba                             | Estatus     | Modo de Captura                                                           | Protocolo | Reporte Individual                  |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Inteligencia TMN</a>   | Sin Iniciar | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Personalidad GDN</a>   | Sin Iniciar | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Comportamiento CLE</a> | Sin Iniciar | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Valores VAL</a>        | Sin Iniciar | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Comportamiento LFO</a> | Sin Iniciar | <input type="radio"/> Interactiva <input checked="" type="radio"/> Manual |           | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Información General**

**Nombre: Marisol Villarreal**

**Comportamiento**

Usted deberá capturar dos valores a cada conjunto. Los valores permitidos son: 1, 2, 3 y 4. No deberá repetirlos en cada conjunto.

1.- 1) Persu  
2) Gen  
3) Humi  
4) Orig

|    | +                    | -                    |    | +                    | -                    |     | +                    | -                    |
|----|----------------------|----------------------|----|----------------------|----------------------|-----|----------------------|----------------------|
| 1. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 5. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 9.  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 6. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 10. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 7. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 11. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 8. | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 12. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

# Eventos

**Psicometría** Entrevista

Secciones del reporte de competencias

Acceso Interactivo: SIN GENERAR

3

4

2

Reporte de Competencias

Reporte del Evaluado

Reporte Integral

| Perfil                              | Prueba                             | Estatus    | Modo de Captura | Protocolo | Reporte Individual |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------|-----------------|-----------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Personalidad GDN</a>   | Completada | Manual          |           | 1                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Comportamiento CLE</a> | Completada | Manual          |           |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Inteligencia TMN</a>   | Completada | Manual          |           |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">Valores VAL</a>        | Completada | Manual          |           |                    |
| <input type="checkbox"/>            | <a href="#">Personalidad CP</a>    | Completada | Manual          |           |                    |

## Revisión de Reportes Psicometría

- 1.- Reportes Individuales de Psicometría.
- 2.- Reporte Integral de Psicometría.
- 3.- Reporte de Competencias.
- 4.- Reporte del Evaluado.

# Eventos

Evaluaciones Información Personal Documentos Vinculados

Nombre de la Persona Marisol Villarreal

Seleccione el tipo de documento a registrar.

Tipo de documento: -- Seleccione --

Vigente hasta:

Archivo: Examinar...

Los formatos aceptados son doc, docx, pdf, gif, jpg, jpe y jpeg.

Adjuntar

No hay documentos vinculados

## Expediente Digital Información Personal

1.- Visualizar los siguientes datos del candidato:  
Información general, Domicilio Actual, Estudios, Información Profesional, Idiomas, CV.

## Expediente Digital Documentos Vinculados

2.- Pestaña de Documentos Vinculados.  
3.- Seleccionar el tipo de documento para adjuntar.  
4.- Dar clic en “Examinar” y seleccionar el documento.  
\*Considerar los formatos permitidos.  
5.- Seleccionar una vigencia (opcional).  
6.- Dar clic en “Adjuntar” y aparecerá en el listado de documentos.



***pswglobal***  
SOLUTIONS