



**INSTRUCCIONES PARA** RECOPILAR CANDIDATOS

# eventos.unizar.es

El año pasado ya te registrarte en eventos Recuerda que debes acceder con el usuario que será el mail con el que te inscribiste a Expotalent. Si no recuerdas la contraseña puedes recuperarla







### Acceso

Elige entre una de las siguientes opciones

UNIVERSIDADES: CON TU CUENTA @UNIZAR.ES Haz clic en el siguiente botón para identificarte

Iniciar identificación UNIZAR

🕕 No cierres esta ventana hasta no haber finalizado el proceso.



## eventos.unizar.es

### **USUARIOS EXTERNOS**

Introduce tu correo electrónico y contraseña

electrónico	Contraseña
lvidaste tu contraseña?	S Acceder

Nos

# aparece la **XVI Feria** de orientación como próximos eventos.



Q

### Próximos eventos



Revisor

2 1

2 Eventos disfrutados

		/	
Todos mis eventos	Crettos en los que estoy insorito	Eventos que organizo o en los que perticipo	J



### 1 Próximos eventos



# Editamos

### Pulsando en el lapicero que aparece



## ExpoTALENT20 XVI Feria de Orientación de Empleo de la Universidad de Zaragoza

<ul> <li>Estadísticas</li> <li>Resumen del evento</li> <li>Para ver y modificar detalles del evento usa el menú de la izquierda.</li> <li>Asistentes</li> <li>Visitas</li> </ul>	Salir		
Resumen del evento     Para ver y modificar detalles del evento usa el menú de la izquierda.     Asistentes   Visitas	Estadísticas	•	Description
Resumen del evento   Para ver y modificar detalles del evento usa el menú de la izquierda. Asistentes Visitas			Resumen del evento
Doc Cientifica  Asistentes Visitas	Resumen del evento		Para ver y modificar detalles del evento usa el menú de la izquierda.
Visitas	Doc Cientifica	Þ	Asistentes
			Visitas

## Pulsamos en Doc Científica







### Formulario de subida de documentación

Para crear el formulario tienes que añadir campos. Selecciona un tipo, escribe el texto y pulsa Añadir campo.

El nombre y apellidos de cada inscripción así como el correo electrónico ya están incluidos por defecto durante la inscripción. No necesitarás incluirlos.

### Nuevo campo Categoría NOMBRE DE TU EMPRESA • Tipo de campo Pregunta con texto corto v

Es obligatorio?

¿Ocultar esta pregunta al autor? (En caso afirmativo, solo un organizador podrá contestarla)

### Campos actuales

Toxto de la progunta/Toxto de avuda	Tino do compo	Obligatorio?	10oulto2
Texto de la pregunta/ Texto de ayuda	npo de campo	20bilgatorio?	Cocuros
¿Cuál crees que es tu nivel de Inglés?	Selecciona una tématica	Sí	No
¿Cual es tu disponibilidad?	Selecciona una tématica	Sí	No
Disponibilidad para viajar	Selecciona una tématica	Sí	No
Quieres realizar:	Selecciona una tématica	Sí	No
Añade tu curriculum	Fichero adjunto	Sí	No

### EN FORMULARIO DE SUBIDA PUEDES VER EJEMPLOS DE PREGUNTAS YA CREADAS, QUE PODRAS MODIFICAR, BORRAR O MANTENER



# **Puedes crear** preguntas

-

### Doc Cientifica

Recepción de documentación

### Formulario de subida

Documentación recibida

Revisores

### Para crear el formulario tienes que añadir campos. Selecciona un tipo, escribe el texto y pulsa Añadir campo.

El nombre y apellidos de cada inscripción así como el correo electrónico ya están incluidos por defecto durante la inscripción. No necesitarás incluirlos.

### Nuevo campo

Categoría **NOMBRE DE TU EMPRESA** •

Tipo de campo	
Pregunta con texto corto	•
Pregunta con texto corto	
Pregunta con texto largo	
Pregunta Sí/No	
Selección de una opción	
Selección múltiple	
Fecha	
Fichero adjunto	
Selección de país	
Texto de ayuda	

NOMBRE DE TU EMPRESA			
Texto de la pregunta/Texto de ayuda	Tipo de campo	¿Obligatorio?	¿Oculto?
¿Cuál crees que es tu nivel de Inglés?	Selecciona una tématica	Sí	No
¿Cual es tu disponibilidad?	Selecciona una tématica	Sí	No

# diferentes tipos de





Documen	taci	ón recibid	а					9			
Comunicacione Para que los as	es envia	adas por los asis es puedan enviar	tentes. comun	icaciones, tienes que config	urar la recepción	de documentació	n.				
Abstracts (0)	Com	nunicaciones (0)		2000, 20 8380 							
Estado de la valida Todos <término bús<="" de="" th=""><th>ción ▼ squeda e han e</th><th>Ordenar por Título</th><th>▼ tados</th><th>Temática Todas</th><th></th><th>Exportar a Excel Ascendente</th><th>Descargan T Bus</th><th>car</th><th></th><th></th><th></th></término>	ción ▼ squeda e han e	Ordenar por Título	▼ tados	Temática Todas		Exportar a Excel Ascendente	Descargan T Bus	car			
ntc		ión	ľ	ecibio		bod	ren	105	S VE	er lo	S

## En docume candidatos, enviarles mensajes, exportar a excel...

Estadísticas	•	Document	ación recibi	da			6
Doc Cientifica	•	Comunicaciones	s enviadas por los as	istentes.			
Recepción de documentación		Para que los asi Abstracts (0)	stentes puedan envia Comunicaciones (0	ar comunicaciones, tienes qu )	e configurar la recepción	de documentación.	
Formulario de subida Documentación recibida	5	Estado de la validac	ión Ordenar por	Temática		Exportar a Excel	Descargar zip
Revisores		Todos <término búso<="" de="" td=""><td>▼ Título queda&gt;</td><td>▼ Todas</td><td></td><td>Ascendente <b>V</b></td><td>Buscar</td></término>	▼ Título queda>	▼ Todas		Ascendente <b>V</b>	Buscar
		• No se	han encontrado resi	ultados			

## EN EL APARTADO REVISORES PODRÁS INVITAR A COMPAÑEROS QUE TU DESEES PARA QUE VEAN LOS CANDIDATOS QUE POSTULEN A TU EMPRESA



2020

# **GRACIAS POR TU** COLABORACIÓN Nos vemos el 1 de abril