

Manual de Empleos

GUÍA FUNCIONAL · STAGING SINTÉTICO · 16/10/2026

Guía visual de Empleos para personas que buscan trabajo, empleadores y administradores. Explica cómo navegar, preparar tarjetas, explorar oportunidades y utilizar las herramientas de gestión observadas en la versión de prueba.

Las capturas contienen datos sintéticos. El alcance verificado y las integraciones pendientes se detallan en el apéndice. Esta guía describe la versión observada y no constituye una aprobación integral de QA.

Índice

Alcance y cómo usar esta guía	2
Acceso y navegación	2
Salas	3
Tarjetas	5
Publicar una búsqueda como empleador	8
Cuenta y currículum	11
Interacciones y conversaciones	13
Administración	17
Alcance de la verificación	26
Rutas sin recorrido acreditado	27
Trazabilidad de requisitos históricos	28
Versión y procedencia	30

Alcance y cómo usar esta guía

Usar cada ficha para identificar quién puede realizar la tarea, cómo llegar a la pantalla, qué pasos seguir y cómo reconocer el resultado. Las capacidades pendientes o excluidas se señalan en su sección; ver un control no equivale a validar su integración.

La etiqueta o marca visible se transcribe desde la versión observada. Los requisitos históricos de Ágil se conservan como trazabilidad y no acreditan por sí solos una función actual.

Evidencia	Qué permite afirmar
Pantalla observada	La navegación y el estado visible en el rol, entorno y fecha indicados.
Prueba funcional QA	El comportamiento ejecutado y su resultado dentro del alcance probado.
Lectura de código	La implementación encontrada; no demuestra comportamiento desplegado.
No verificado / excluido	La limitación y la dependencia necesaria para completar la comprobación.

Acceso y navegación

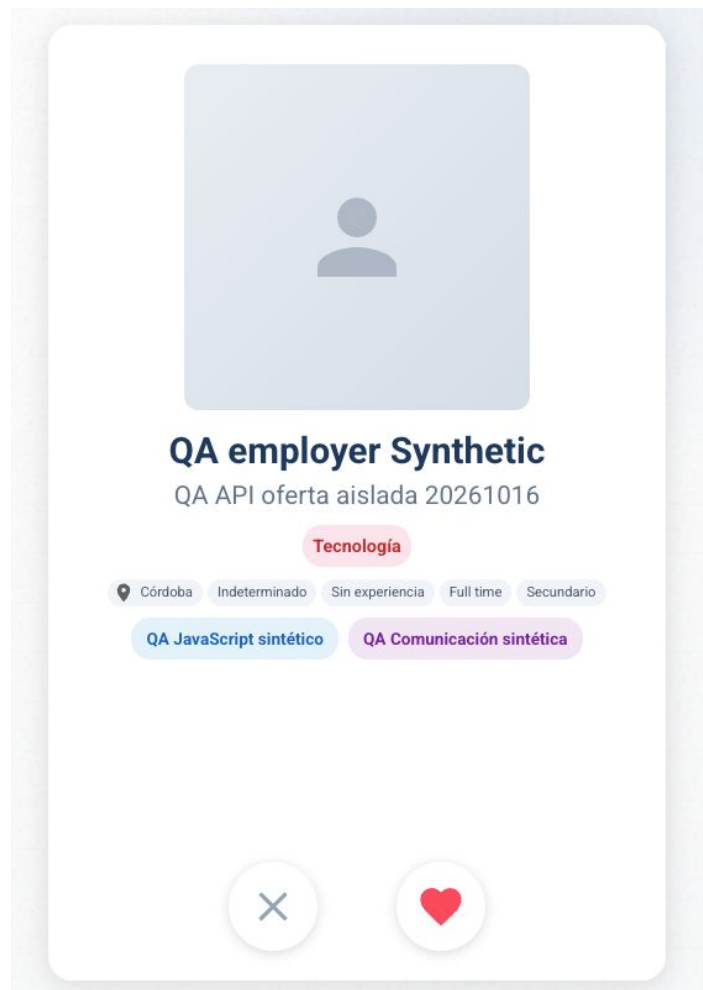
Inicio

Quién puede usarlo: Persona que busca empleo o empresa, con sesión iniciada.

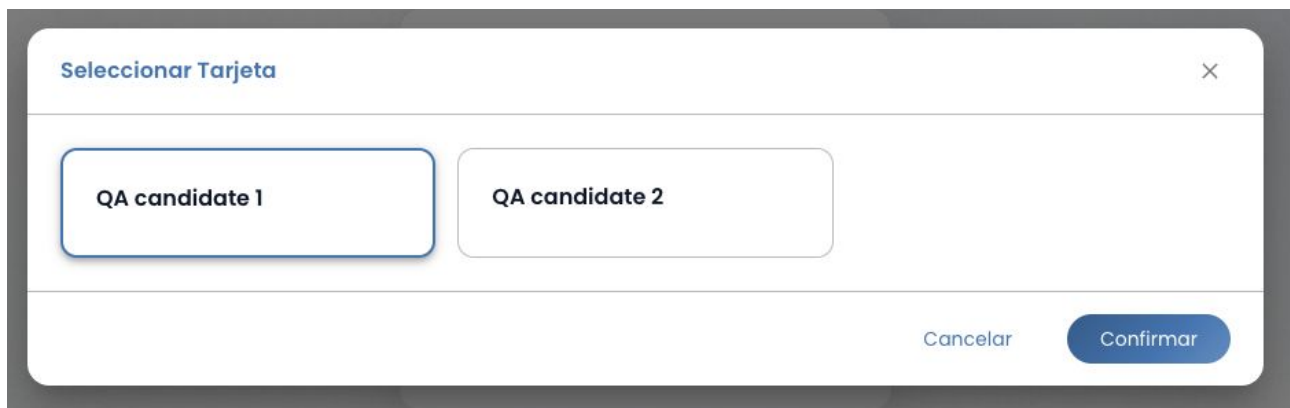
Cómo llegar: Botón Inicio de la barra inferior.

1. Usá Seleccionar tarjeta para elegir con qué perfil explorar.
2. Elegí una tarjeta propia y pulsá Confirmar.
3. Revisá la tarjeta de la otra parte. Abrí su título para consultar el detalle.
4. Si aparece “No hay más tarjetas por ahora”, revisá los filtros, Ver descartadas o Mis tarjetas.

Resultado: La pantalla muestra oportunidades para la tarjeta elegida o informa que no hay más disponibles.



Tarjeta de una oferta vista por la persona que busca empleo. Detalle de la pantalla.



Elegí con qué tarjeta explorar. Detalle del selector.

Salas

Consultar salas

Quién puede usarlo: Persona con sesión iniciada.

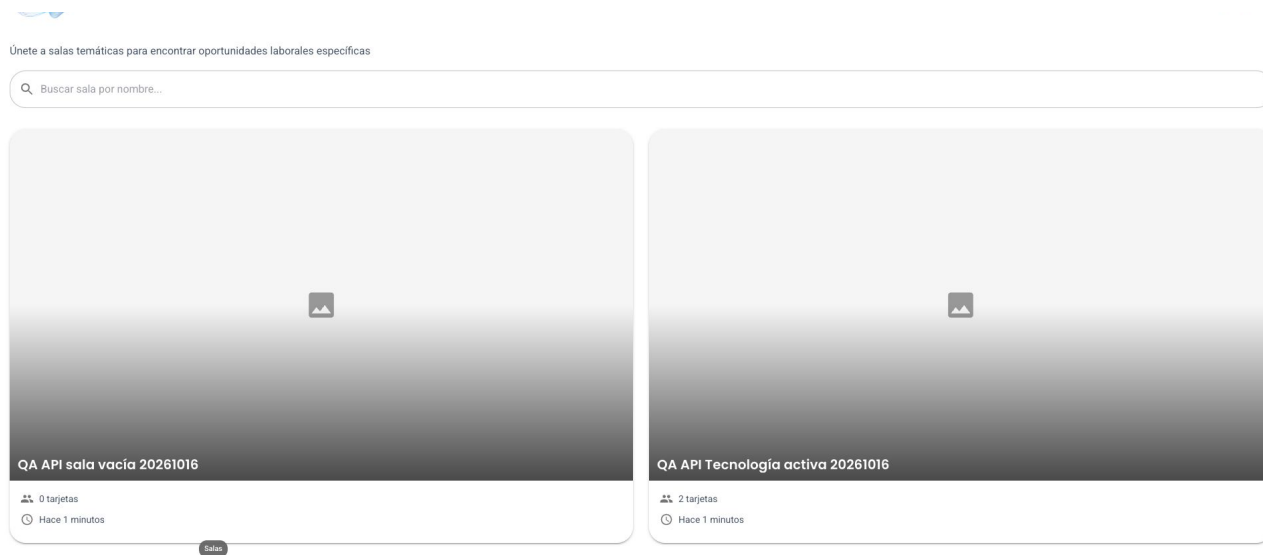
Cómo llegar: Botón Salas de la barra inferior.

1. Abrí Salas en la barra inferior.

2. Usá el buscador para localizar una sala temática.

3. Abrí la sala para ver su descripción y el número de tarjetas.

Resultado: El listado diferencia salas vacías y salas con oportunidades.



Listado de salas sintéticas; los espacios de imagen no contienen fotografías.

Explorar una sala

Quién puede usarlo: Persona con sesión iniciada.

Cómo llegar: Salas sala elegida Ver Sala.

1. Revisá la descripción y la cantidad de tarjetas en el resumen.

2. Pulsá Ver Sala para abrir las oportunidades.

3. Abrí el título de una tarjeta para consultar su detalle.

4. Volvé a Salas desde la barra inferior para cambiar de sala.

Resultado: Una empresa ve tarjetas de candidatos. La sala vacía informa que no hay más tarjetas disponibles.

Límites: Unirse a esta sala se observó como control; su ejecución no se probó en este recorrido.



Resumen de una sala con dos tarjetas. Detalle del diálogo.



Estado sin resultados en una sala vacía. Detalle de la pantalla.

Tarjetas

Crear una tarjeta

Quién puede usarlo: Persona que busca empleo.

Cómo llegar: Mis Tarjetas Crear Tarjeta.

1. Ingresá un título que describa el puesto o rol buscado.

2. Describí tu perfil profesional (hasta 1.000 caracteres).
3. Seleccioná rubro, disponibilidad horaria, experiencia y máximo nivel educativo.
4. Indicá carrera o título si corresponde y si tenés carnet de conducir.
5. Revisá las imágenes opcionales de la tarjeta, con máximo cinco.

Resultado: El formulario muestra Crear deshabilitado mientras faltan datos requeridos.

Límites: Alta de candidato no ejecutada por interfaz en esta corrida; el formulario y su estado incompleto fueron observados. Imágenes: ver alcance de integraciones.

Crear Tarjeta

Título de la tarjeta *

Puesto o rol en el que te gustaría trabajar.

Descripción

Contanos sobre tu perfil profesional. Podés incluir: tu experiencia laboral, estudios o capacitaciones, logros, el tipo de trabajo que estás buscando.

0/1000 caracteres

Rubro

¿En qué rubros te gustaría trabajar?

Campos iniciales de la tarjeta del candidato. Detalle del formulario.

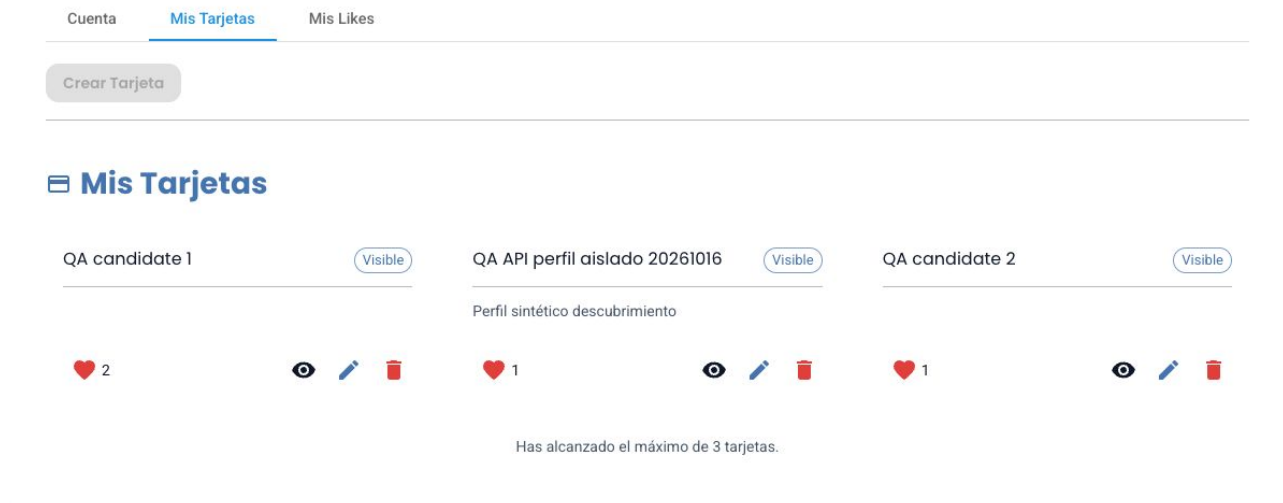
Mis tarjetas

Quién puede usarlo: Persona que busca empleo o empresa.

Cómo llegar: Perfil Tarjetas o Cuenta Mis Tarjetas.

1. Revisá las tarjetas y su estado Visible.
2. Usá Editar para modificar una tarjeta propia.
3. Usá Crear Tarjeta cuando el límite de la cuenta lo permita.

Resultado: Cada tarjeta ofrece Ocultar, Editar y Eliminar. Con tres tarjetas, Crear Tarjeta aparece deshabilitado y se informa el máximo.



Tres tarjetas propias y mensaje de máximo alcanzado. Detalle del listado.

Editar una tarjeta propia

Quién puede usarlo: Titular de la tarjeta.

Cómo llegar: Mis Tarjetas Editar.

1. Modificá el título o la descripción y revisá los requisitos del perfil.
2. El contador de descripción informa el máximo de 1.000 caracteres.
3. Pulsá Actualizar y esperá a volver al listado.
4. Reabrí Editar para comprobar el contenido guardado. Volver permite salir de una edición sin guardarla.

Resultado: Una descripción de 329 caracteres se guardó y se conservó tras recargar. Al intentar ingresar 1.001, la interfaz limitó el texto a 1.000; ese intento se descartó sin guardar.

Límites: La prueba se hizo sobre una tarjeta sintética aislada; no acredita cambios en tarjetas ajenas.

[← Volver](#)

Editar Tarjeta

Título de la tarjeta *

QA API perfil aislado 20261016

Puesto o rol en el que te gustaría trabajar.

Descripción

Soy una persona interesada en desarrollarme en tecnología. Estoy realizando capacitaciones en programación y busco mi primera experiencia profesional. Tengo disponibilidad de jornada completa y me interesa aprender en equipo, colaborar en proyectos y aportar una actitud responsable. Perfil sintético para una prueba de interfaz.

Contanos sobre tu perfil profesional. Podés incluir: tu experiencia laboral, estudios o capacitaciones, logros, el tipo de trabajo que estás buscando.

329/1000 caracteres

Rubro

Tecnología  Seleccionar...

¿En qué rubros te gustaría trabajar?

Descripción guardada y reabierta tras recargar. Detalle del formulario.

Publicar una búsqueda como empleador

Datos del empleador

Quién puede usarlo: Empresa con sesión iniciada.

Cómo llegar: Perfil Mis Datos Cuenta.

1. Revisá nombre del empleador, rubros, CUIL y datos de contacto.
2. Usá Editar para completar o corregir la cuenta.
3. Si aparece Foto de Perfil Requerida, seguí las indicaciones visibles de fotografía.

Resultado: La cuenta de empresa muestra campos propios del empleador y admite múltiples rubros.

Límites: Carga de imágenes y guardado no ejecutados en este relevamiento. El aviso de fotografía se observó con la cuenta sintética sin foto.



[Ayuda](#) [Editar](#)

Nombre del empleador

QA employer

Rubro

Rubro o sector al que pertenece el empleador (ej: Tecnología, Construcción, Servicios, etc.). Puedes seleccionar múltiples rubros.

CUIL

Correo electrónico

employer@empleos-qa.inval

Teléfono

0000000000

Día

Provincia

Cuenta del empleador. Detalle de los campos superiores.

Crear una oferta

Quién puede usarlo: Empresa con sesión iniciada.

Cómo llegar: Mis Tarjetas Crear Tarjeta.

1. Ingresá el nombre del puesto y una descripción de hasta 1.000 caracteres.
2. Elegí uno o más rubros e indicá la localidad del puesto.
3. Seleccioná modalidad Presencial, Híbrida o Remota; puede haber varias.
4. Definí habilidades duras y blandas, jornada laboral y tipo de contratación.
5. Completá experiencia y nivel educativo requeridos.
6. Revisá las imágenes opcionales, con máximo cinco.

Resultado: El formulario distingue los requisitos del puesto de los datos del candidato. Crear permanece deshabilitado con campos requeridos sin completar.

Límites: Alta y carga de imágenes pendientes de evidencia QA; no se publicó una oferta desde este relevamiento.

Crear Tarjeta

Título de la tarjeta *

Nombre del puesto que estás buscando cubrir.

Descripción

Describí el puesto y brindá la mayor cantidad de información posible. Podés incluir las principales tareas, requisitos, experiencia requerida, formación, beneficios o cualquier otro dato que consideres relevante.

0/1000 caracteres

Rubro



Seleccioná uno o más rubros relacionados con el puesto que buscás cubrir.

Puesto, descripción y rubros. Detalle del formulario.

Seleccioná una o más modalidades de trabajo.

Habilidades duras

▼

Seleccioná las habilidades técnicas necesarias para el puesto. Si no encontrás alguna, podés agregarla.

Habilidades blandas

▼

Seleccioná las competencias personales más importantes para desempeñar el puesto.

Jornada laboral

Describí la jornada del puesto.

Tipo de contratación

▼

Experiencia requerida

▼

Nivel educativo requerido

▼

Imágenes de la tarjeta (0/5)

Modalidad, habilidades y requisitos. Detalle del formulario.

Cuenta y currículum

Mis datos

Quién puede usarlo: Persona que busca empleo; la cuenta de empresa se describe en su sección.

Cómo llegar: Perfil Mis Datos Cuenta.

1. Consultá los datos de tu cuenta.
2. Pulsá Editar para habilitar los campos.
3. Completá nombre, apellido, rubro de interés, contacto y ubicación según corresponda.
4. Usá Cancelar para salir sin guardar.

Resultado: La consulta presenta los campos deshabilitados; Editar habilita su modificación.

Límites: La apertura del modo edición fue observada. El guardado de Mis Datos no se probó; la prueba de tarjetas corresponde a otro formulario.

Editar

Nombre

QA candidate

Apellido

Synthetic

Rubro de interés

▼

Seleccioná el rubro de interés. Es un campo obligatorio.

CUIL

Género

▼

Correo electrónico

candidate@empleos-qa.inva

Teléfono

0000000000

Datos personales en consulta y botón Editar. Detalle de los campos.

Preparar el currículum

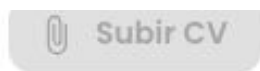
Quién puede usarlo: Persona que busca empleo.

Cómo llegar: Mis Datos Cuenta Curriculum Vitae.

1. Revisá el apartado Curriculum Vitae al final de la cuenta.
2. Crear CV manualmente muestra la selección de diseño.
3. La opción observada Empleos se presenta como dos páginas, encabezado azul y estilo moderno.

Resultado: La cuenta ofrece selección de diseño y el enlace Descargar CV (PDF).

Límites: En esta corrida no se ejecutó la carga de un CV, su extracción ni la generación y descarga desde la interfaz. El enlace visible no acredita un PDF correcto.



Elegí un diseño para tu CV



Selección del diseño Empleos. Detalle del apartado.

Interacciones y conversaciones

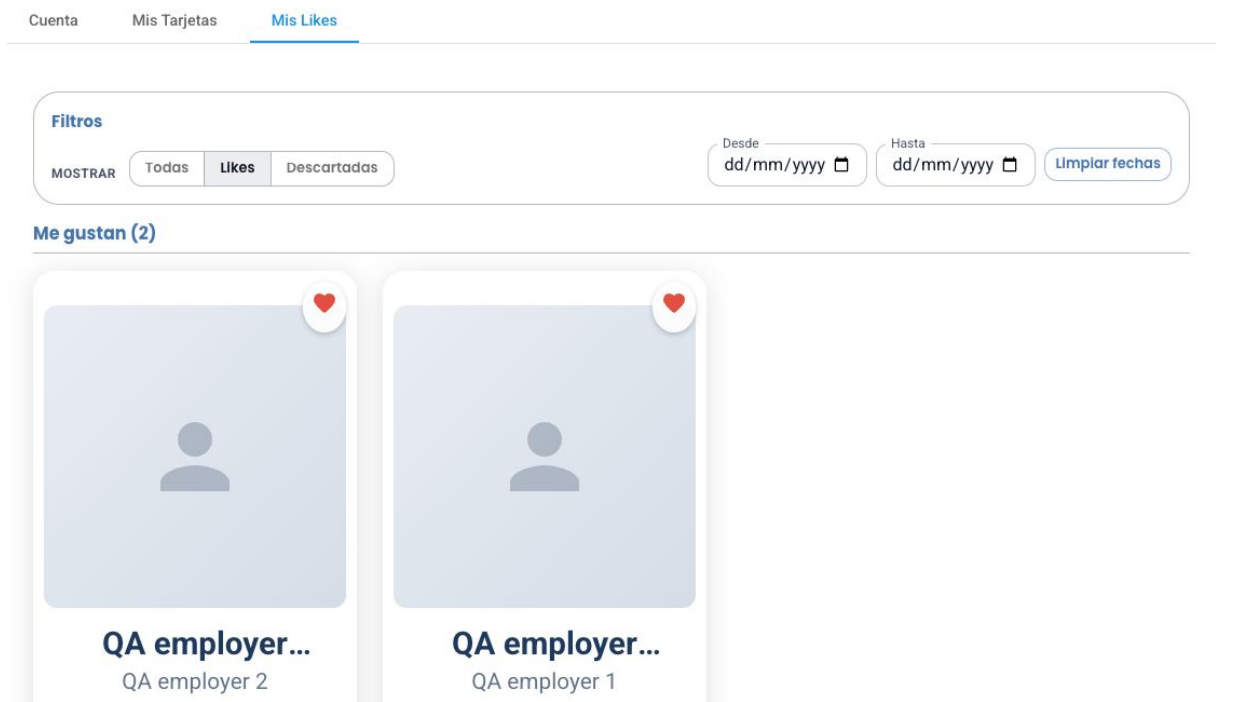
Mis Likes y descartadas

Quién puede usarlo: Persona con sesión iniciada.

Cómo llegar: Cuenta Mis Likes; también desde el menú Perfil.

1. Seleccioná Todas, Likes o Descartadas.
2. Usá Desde y Hasta para acotar fechas.
3. Pulsá Limpiar fechas para quitar el rango.
4. Desde Perfil Descartadas abrís directamente ese filtro. Vaciar Descartadas aparece deshabilitado cuando la lista está vacía.

Resultado: La sección permite filtrar las interacciones registradas.



Filtros de Likes, descartadas y fechas. Detalle de la sección.

Conversaciones

Quién puede usarlo: Persona con sesión iniciada.

Cómo llegar: Ícono de conversación de la cabecera.

1. Abrí el ícono de conversación de la cabecera.
2. Revisá interlocutor, último mensaje y fecha. El contador indica mensajes sin leer.
3. Abrí la conversación para leer los mensajes.

Resultado: En la prueba del receptor, el contador de dos mensajes sin leer desapareció tras abrir la conversación y regresar al listado.



Conversación antes de abrirla: contador de no leídos. Detalle del encabezado y la fila.

Enviar un mensaje

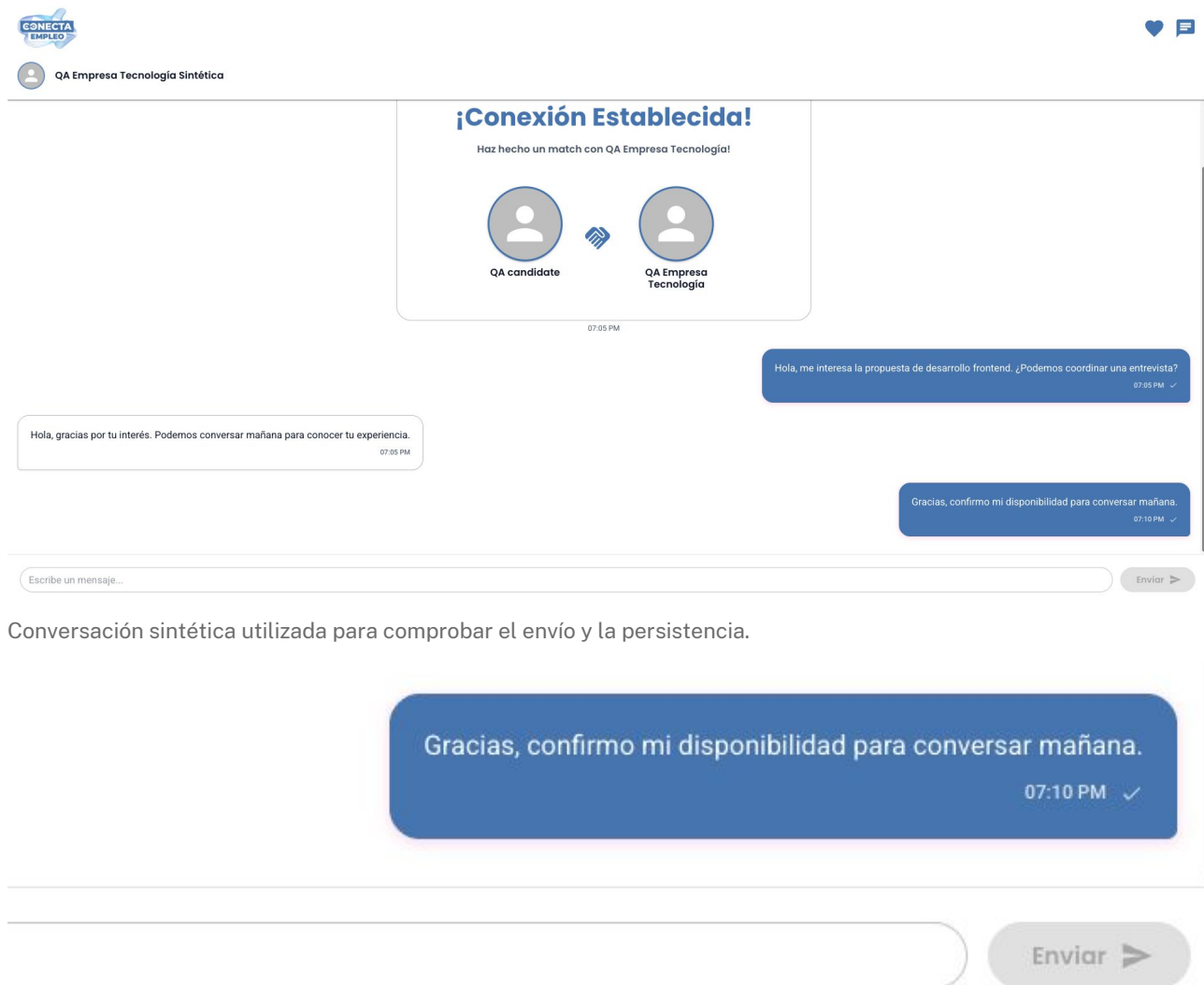
Quién puede usarlo: Participante autorizado de una conversación con match.

Cómo llegar: Conversaciones interlocutor.

1. Escribí el mensaje en el campo inferior.
2. Pulsá Enviar y esperá a que aparezca la nueva burbuja.
3. Al completarse el envío, el campo queda vacío.

Resultado: El mensaje de confirmación del ejemplo apareció y siguió visible después de recargar. La cuenta receptora pudo leerlo.

Límites: No se ejecutó por interfaz un intento sin match. El comportamiento de rechazo se mantiene sujeto a la prueba específica de QA.



Conversación sintética utilizada para comprobar el envío y la persistencia.

Detalle del mensaje enviado y del control Enviar después de completarse.

Consultar el detalle de una oportunidad

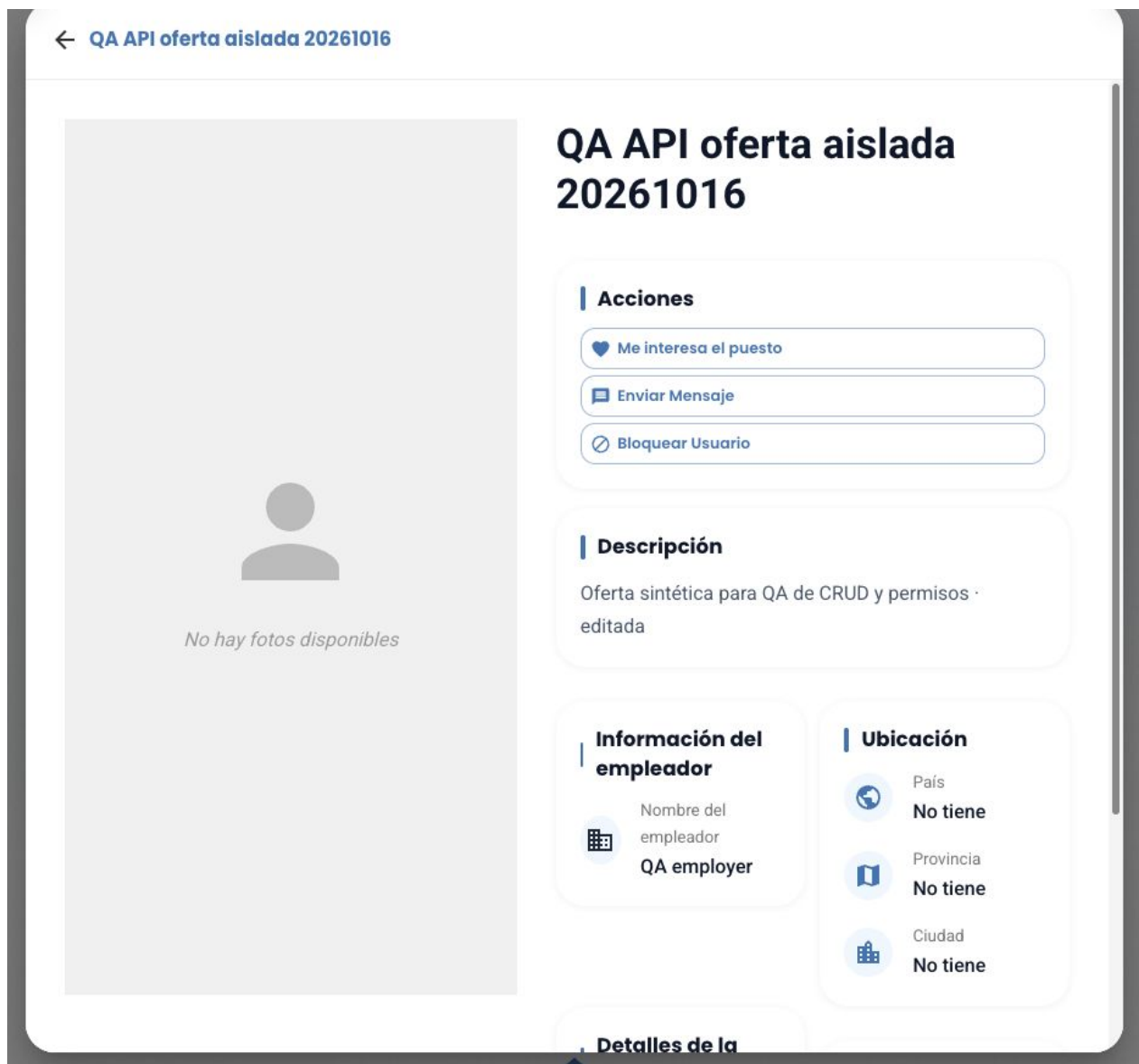
Quién puede usarlo: Persona que busca empleo o empresa.

Cómo llegar: Inicio o sala título de la tarjeta.

1. Abrí el título para ver la descripción y los datos de la oportunidad.
2. Revisá modalidad, disponibilidad, ubicación y habilidades cuando estén informadas.
3. Consultá las acciones disponibles según el vínculo entre las cuentas.

Resultado: El detalle de la oferta mostró información del puesto y acciones de mensaje y bloqueo.

Límites: Se consultaron los controles; no se ejecutó bloqueo ni cambio de interés en este recorrido.



Detalle de una oferta. La imagen vacía corresponde a datos sintéticos sin fotografías.

Consultar usuarios bloqueados

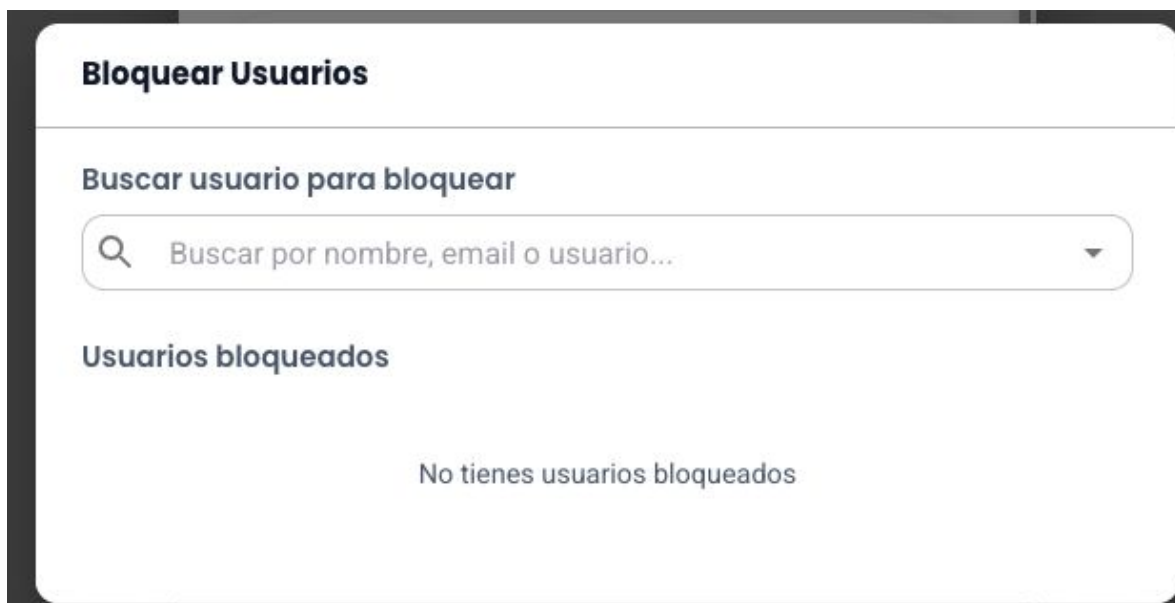
Quién puede usarlo: Persona con sesión iniciada.

Cómo llegar: Perfil Usuarios Bloqueados.

1. Abrí el apartado de usuarios bloqueados.
2. Usá el buscador de usuarios si necesitás localizar una cuenta.

Resultado: El diálogo informa cuando no existen usuarios bloqueados.

Límites: Bloquear y desbloquear no se ejecutaron en este recorrido de interfaz. QA detectó que el bloqueo de la versión observada no impide mensajes, likes ni consulta de perfil; la corrección y su retest están pendientes.



Diálogo sin usuarios bloqueados. Detalle de la ventana.

Administración

Las funciones siguientes requieren una cuenta administradora. Las capturas acreditan la consulta de pantallas y formularios. Los cambios de roles, inhabilitaciones, envíos, exportaciones y sincronizaciones no se ejecutaron desde estos recorridos; cada acción requiere su verificación específica.

Menú administrador

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Dashboard.

1. Entrá a Administración con una cuenta autorizada.
2. Elegí la sección del menú lateral.

Resultado: El menú reúne indicadores, interacciones, rubros, habilidades, matchs, plantillas, configuración, usuarios, tarjetas, salas y recomendaciones.

Salas

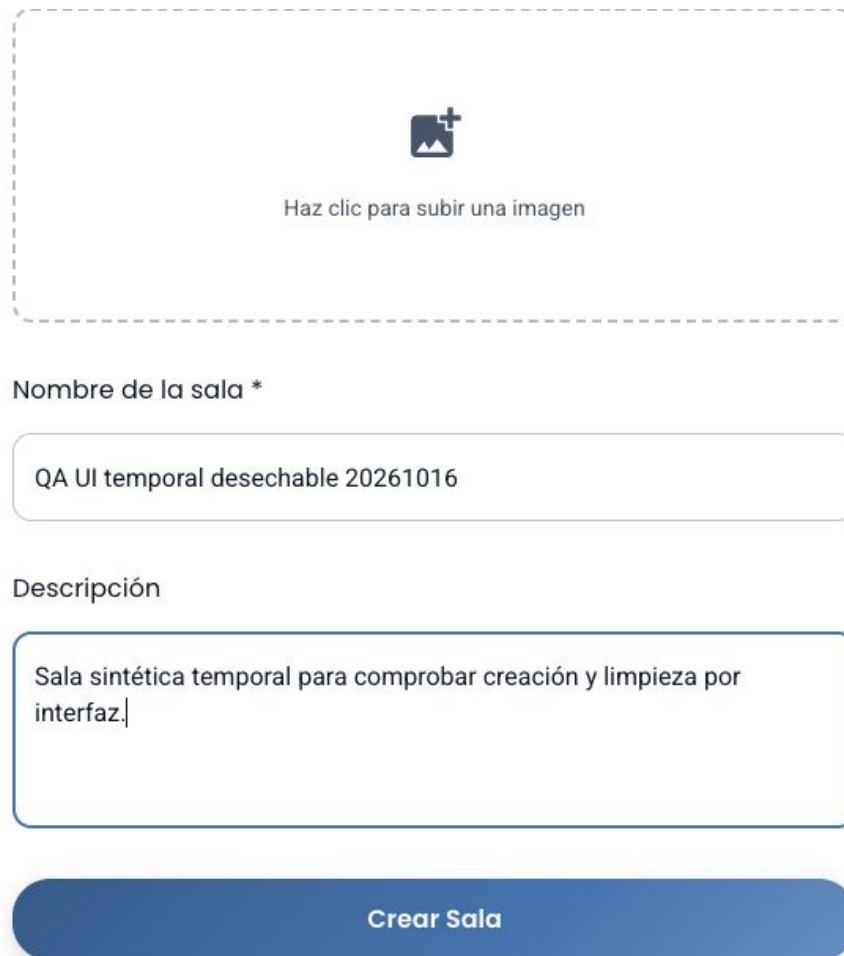
Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Salas.

1. Abrí Crear Sala e ingresá un nombre; completá la descripción si corresponde.
2. Pulsá Crear Sala y comprobá que aparezca en el listado.
3. Ingresar abre las tarjetas de la sala en modo observador.
4. Para una sala que deba eliminarse, usá eliminar y revisá el nombre de la confirmación antes de continuar.

Resultado: Una sala temporal sin imagen se creó, permaneció después de recargar y fue eliminada. La ausencia se confirmó tras otra recarga; las dos salas de referencia se conservaron.

Límites: La eliminación avisa que no puede deshacerse y elimina las asociaciones con tarjetas. No se encontró un control visible para editar una sala en el listado.



Formulario de creación de sala temporal. Incluye un área para subir una imagen, un campo de texto para el nombre de la sala, un campo de texto para la descripción, y un botón de creación.

Haz clic para subir una imagen

Nombre de la sala *

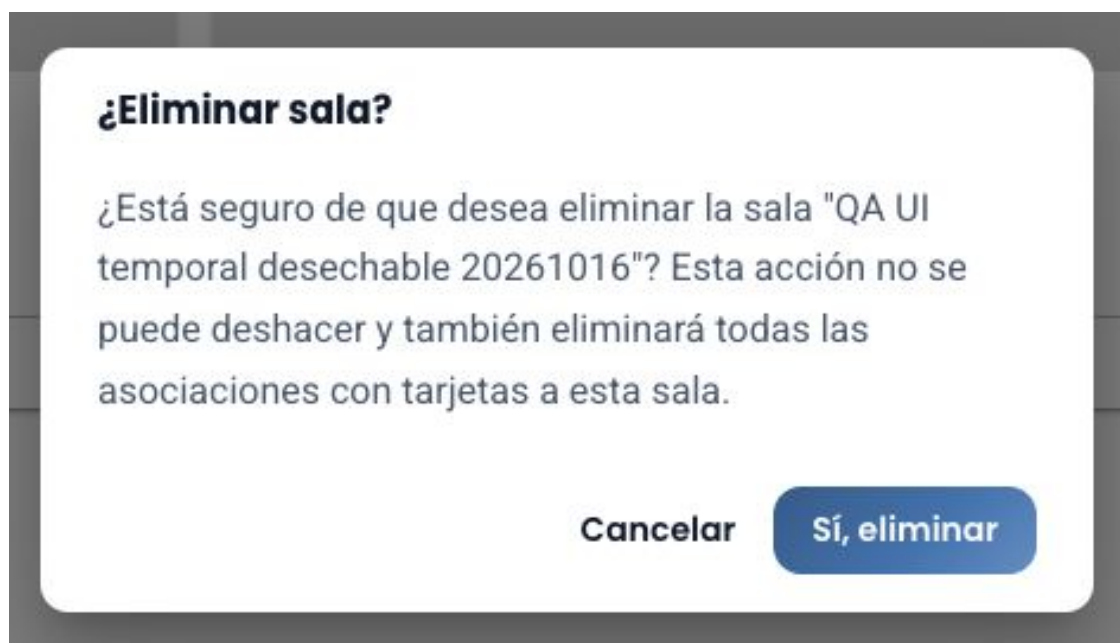
QA UI temporal desechable 20261016

Descripción

Sala sintética temporal para comprobar creación y limpieza por interfaz.

Crear Sala

Formulario de la sala temporal antes de crearla. Detalle de los campos.



Diálogo de confirmación de eliminación de sala. Muestra el título '¿Eliminar sala?', el texto de confirmación, y los botones 'Cancelar' y 'Sí, eliminar'.

¿Eliminar sala?

¿Está seguro de que desea eliminar la sala "QA UI temporal desechable 20261016"? Esta acción no se puede deshacer y también eliminará todas las asociaciones con tarjetas a esta sala.

Cancelar Sí, eliminar

Confirmación que identifica la sala a eliminar. Detalle del diálogo.

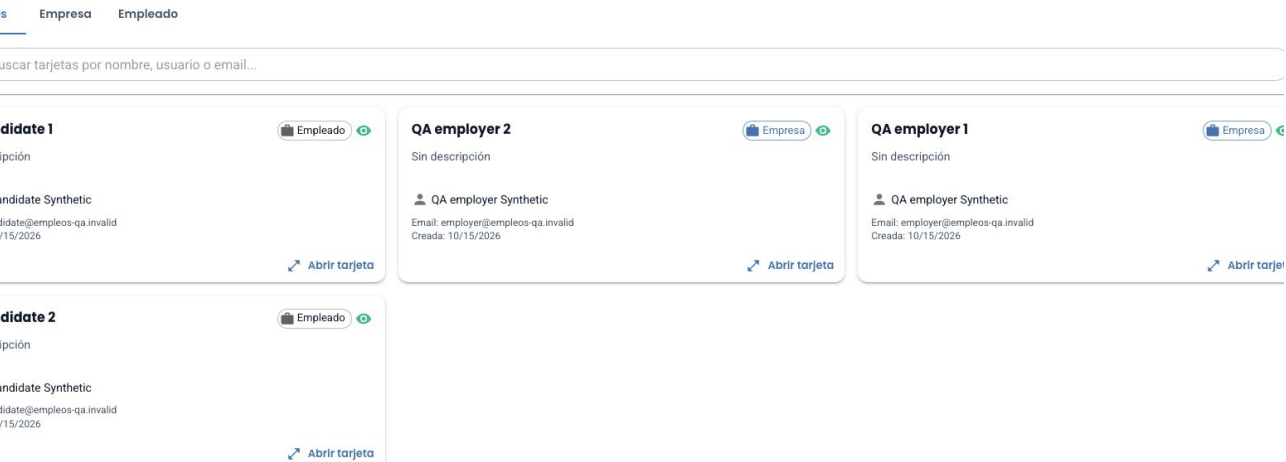
Tarjetas

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Tarjetas.

1. Seleccioná Todas, Empresa o Empleado.
2. Localizá una tarjeta y pulsá Abrir tarjeta.
3. Cerrá la vista con Cerrar vista de tarjeta.

Resultado: La vista reúne tarjetas de todos los perfiles e identifica su autor.



Tarjetas de distintos perfiles y filtros de consulta.

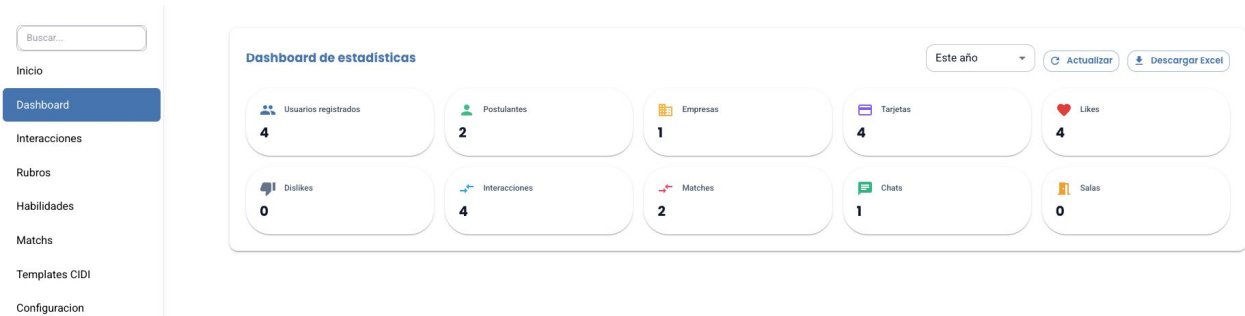
Indicadores

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Dashboard.

1. Consultá los totales de usuarios, postulantes, empresas, tarjetas, likes, descartes, interacciones, matches, chats y salas.
2. Usá Actualizar para solicitar los datos de nuevo.

Resultado: Se muestran indicadores globales y el control Descargar Excel.



Indicadores de la base sintética. Los totales son una instantánea de la prueba.

Interacciones

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Interacciones.

1. Abrí Mostrar filtros.
2. Definí tipo, usuario, tarjeta, oficio y fechas; luego Aplicar filtros.
3. Abrí Mostrar estadísticas para consultar totales por rango.

Resultado: La tabla relaciona usuario y tarjeta de origen con usuario y tarjeta de destino, tipo y fecha.

Interacciones de Usuarios

Actualizar Descargar Excel Ocultar filtros Ocultar estadísticas

Estadísticas

Desde dd/mm/yyyy Hasta dd/mm/yyyy Aplicar fechas

Total de interacciones	Likes	Dislikes	% de Likes
4	4	0	100%

Filtros

Tipo: Todos Usuario: Tarjeta: Oficio (keyword):

Desde dd/mm/yyyy Hasta dd/mm/yyyy

Limpiar filtros Aplicar filtros

Mostrando 4 de 4 interacciones

Filtros y estadísticas de interacciones. Detalle de la zona de consulta.

Habilidades

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Habilidades.

1. Usá Buscar habilidad.
2. Acotá por Habilidades duras, Habilidades blandas o Todos los tipos.
3. Abrí una habilidad para consultar su nombre y tipo; Cancelar cierra sin guardar.

Resultado: Se consulta el catálogo disponible para las tarjetas.

Buscar habilidad

Filtrar por tipo: Todos los tipos

QA Comunicación sintética - Blanda QA JavaScript sintético - Dura

Catálogo sintético de habilidades duras y blandas. Detalle de la consulta.

Editar habilidad

Nombre del habilidad

QA JavaScript sintético

Tipo de habilidad

☒ Habilidad dura

☐ Habilidad blanda

Cancelar

Guardar

Nombre y tipo de una habilidad. Detalle del diálogo de edición.

Usuarios

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Usuarios.

- 1. Buscá por el campo Buscar usuarios.
- 2. Acotá por rol, fechas de creación y orden.
- 3. Usá Editar datos del usuario para abrir el formulario; Cancelar sale sin guardar.

Resultado: Cada fila ofrece detalle, edición de roles y datos, inhabilitación, tarjetas y mensaje de soporte.

Gestión de Usuarios

Buscar usuarios

Rol

Creado desde

Creado hasta

Fecha de creacion

Mas recientes primero

Limpiar fechas

Foto	Nombre	CUIL	Email	Teléfono	Roles	Fecha de creacion	Acciones
QS	QA unmatched Synthetic		unmatched@empleos-qa.invalid	0000000000	Empleado	15/10/2026, 09:00 p. m.	Ver tarjetas
QS	QA administrator Synthetic		administrator@empleos-qa.invalid	0000000000	Administrador	15/10/2026, 09:00 p. m.	Ver tarjetas
QS	QA candidate Synthetic		candidate@empleos-qa.invalid	0000000000	Empleado	15/10/2026, 09:00 p. m.	Ver tarjetas
QS	QA employer Synthetic		employer@empleos-qa.invalid	0000000000	Empresa	15/10/2026, 09:00 p. m.	Ver tarjetas

Filas por página:

10

1-4 de 4

Búsqueda, filtros y acciones de usuarios.

Editar usuario: QA candidate Synthetic

Foto de Perfil



Haz clic en la foto para cambiar la imagen de perfil

Nombre

Apellido

Rubro de interés

CUIL

Género

Correo electrónico

Teléfono

Fecha de nacimiento

País

Cerrar

Edición de datos del usuario. Detalle del formulario, sin guardar.

Coincidencias

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Matches.

1. Consultá las parejas de usuarios y tarjetas.
2. Usá Desde, Hasta y Aplicar fechas para acotar.
3. Abrí Editar post-match para consultar el seguimiento.
4. Elegí el resultado sólo cuando corresponda a una gestión autorizada.

Resultado: El seguimiento distingue Sin definir, Se concretó el empleo y No se concretó. Fecha de testimonio se habilita para empleo concretado y Motivo para el caso contrario.

Matches

Desde
dd/mm/yyyy

Hasta
dd/mm/yyyy

Aplicar fechas

Sincronizar matches

Descargar Excel

Actualizar

Q Buscar por nombre de usuario

Usuario A	Tarjeta A	Usuario B	Tarjeta B	Fecha	Post-match	Acción
QA candidate Synthetic	QA candidate 2	QA employer Synthetic	QA employer 2	10/16/2026, 6:39:09 PM	Sin definir	
QA candidate Synthetic	QA candidate 1	QA employer Synthetic	QA employer 1	10/16/2026, 6:39:09 PM	Sin definir	

Coincidencias entre usuarios y tarjetas.

Post-match – QA candidate & QA employer

¿Se concretó el empleo?

☒ Sin definir

☐ Se concretó el empleo

☐ No se concretó

Fecha de testimonio

dd/mm/yyyy

Disponible solo cuando se concretó el empleo

Motivo

Disponible solo cuando no se concretó

Cancelar

Guardar

Resultados de seguimiento post-match. Detalle del diálogo.

Plantillas de correo

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Templates CIDI.

1. Consultá los identificadores de las plantillas Like, Match, Mensajes sin leer y Recomendación.
2. Revisá la pestaña de cada tipo y su vista previa.

Resultado: La pantalla puede mostrar una vista previa Render OK. En esta corrida la generó un proveedor sintético; no prueba envío real.

Templates CIDI

Micro: http://127.0.0.1:4099

Renderizar

En el editor de plantillas CIDI: **Match** debe enlazar al CTA con la variable chatUrl (deep link al hilo). **Mensajes sin leer**: el CTA principal usa chatUrl; cada elemento de chats y topChats incluye su propio chatUrl por conversación. **Recomendaciones**: el CTA usa profileUrl; también están disponibles receiverName, adminName, cardName, cardAuthorName, recommendedToName y introText.

Like CIDI
67

Match en Conecta Empleo
68

Mensajes sin leer
69

Recomendacion CIDI
90

Guardar

Destino: QA candidate Synthetic Origen: QA employer Synthetic Card local: QA candidate 1 Card secundaria: QA employer 2

Like CIDI Match en Conecta Empleo Mensajes sin leer Recomendacion CIDI

QA employer Synthetic esta interesado en tu perfil Render OK

Hola QA candidate Synthetic

QA employer Synthetic te dio like en tu perfil "QA candidate 1".

Ver actividad

Conecta Empleo - Municipalidad de Villa Maria

Vista previa generada con un proveedor sintético. Detalle del editor.

Configuración de la aplicación

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Configuración.

1. Consultá los números de WhatsApp para Empleador y Postulante.

2. La ayuda indica dejar un campo vacío para desactivar su widget.

Resultado: La configuración separa el contacto de ambas audiencias.



Configuracion

Numeros usados por el widget flotante de WhatsApp. Empleador y Postulante.

Numero de WhatsApp (Empleador)

Numero para empresas. Dejalo vacio para desactivar.

Numero de WhatsApp (Postulante)

Numero para postulantes. Dejalo vacio para desactivar.

Guardar

Contactos de WhatsApp por audiencia. Detalle de la configuración.

Palabras clave

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Ruta administrativa /admin/keywords; no hay enlace directo en el menú observado.

1. Consultá el catálogo con Buscar palabra clave.

Resultado: La base inicial informa No hay palabras clave registradas.

Límites: No se observó control de alta en esta versión. No inferir CRUD ni equipararlo al catálogo Rubros.



The screenshot shows a search interface with a rounded rectangular box at the top containing the text 'Buscar palabra clave'. Below this box, a horizontal line separates it from the results area, which contains the text 'No hay palabras clave registradas.'

Buscador de palabras clave sin registros. Detalle de la consulta.

Categorías

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Rubros.

1. Usá Buscar rubro para consultar el catálogo.

Resultado: En el conjunto inicial no había rubros registrados.



The screenshot shows a search interface with a rounded rectangular box at the top containing the text 'Buscar rubro'. Below this box, a horizontal line separates it from the results area, which contains the text 'No hay rubros registrados.'

Buscador de rubros sin registros. Detalle de la consulta.

Recomendaciones

Quién puede usarlo: Administrador.

Cómo llegar: Administración Recomendaciones.

1. Buscá una tarjeta por nombre y seleccionala.
2. Escribí nombre, email o usuario en el buscador de destinatarios.
3. Elegí uno o más usuarios de los resultados.
4. Revisá tarjeta y destinatarios antes de enviar.

Resultado: Enviar recomendación muestra la cantidad de destinatarios y se habilita con una selección válida.

Recomendaciones

1. Seleccionar tarjeta

Q QA

QA API oferta aislada 20261016

QA employer Synthetic

Empresa

QA employer 2

QA employer Synthetic

Empresa

QA employer 1

QA employer Synthetic

Empresa

2. Seleccionar usuarios

Recomendando a empleados

QA candidate Synthetic Buscar usuarios...

➤ Enviar recomendación (1 usuario)

Selección de tarjeta y destinatario sintéticos; sin enviar.

Alcance de la verificación

Se observaron las pantallas con sesiones sintéticas de candidato, empresa y administrador en staging dedicado. QA adjudicó por separado cinco casos acotados: envío de chat y recarga; escritura, guardado y recarga de tarjeta propia; prevención del máximo en interfaz; lectura del receptor; y creación y eliminación de sala. Los resultados completos constan en manual-ui-adjudicacion.json. No hay aprobación integral.

Las fotografías faltantes y los datos de ejemplo no representan el contenido de producción. No se realizaron operaciones sobre personas, roles o datos reales.

Área	Resultado o límite
Tarjeta propia	Edición de 329 caracteres persistente. Interfaz limita a 1.000; máximo de tres tarjetas visible. No acredita validación de API.
Chat con match	Mensaje enviado y persistente tras recargar. Lectura por el receptor y desaparición del contador observadas.
Salas administrativas	Alta y eliminación de una sala temporal comprobadas. Edición sin control visible.
CV e imágenes	Carga, extracción, generación de PDF y circuito de imágenes no completados en la interfaz. Proveedores aislados pendientes de despliegue.

Área	Resultado o límite
CiDi	Inicio de sesión e integraciones reales no probados. Las sesiones de QA no acreditan registro ni autenticación real.
Permisos y validaciones	Correcciones posteriores revisadas en código están pendientes de despliegue y repetición de pruebas; no se atribuyen a las capturas.
Permisos de tarjetas y perfiles	QA registró fallos de ownership y privacidad en el backend observado. La corrección revisada está pendiente de despliegue y retest.
Validaciones de API	La descripción excesiva y la cuarta tarjeta devuelven 500 en la versión observada. La prevención de la interfaz no cierra este defecto.
Bloqueo de usuarios	La lista de bloqueados funciona, pero QA detectó que no impide mensajes, likes ni consulta de perfil en la versión observada. No se acredita protección efectiva.

Rutas sin recorrido acreditado

El inventario de código identifica rutas adicionales. Se listan para hacer explícito el límite de cobertura; no se presentan como instrucciones de uso verificadas.

Pantalla	Ruta de referencia	Estado
Ingresar	/iniciar-sesion	Sin recorrido de interfaz observado en esta corrida.
Cuenta bloqueada	/cuenta-bloqueada	Sin recorrido de interfaz observado en esta corrida.
Página no encontrada	/error-404	Sin recorrido de interfaz observado en esta corrida.
Perfil público	/perfil/:userId	Sin recorrido de interfaz observado en esta corrida.
Perfil de una tarjeta	/perfil/:userId/:profileId	Sin recorrido de interfaz observado en esta corrida.
Configuración de cuenta	/configuracion	Sin recorrido de interfaz observado en esta corrida.

Trazabilidad de requisitos históricos

Los 57 registros históricos se contrastan con la matriz parcial actualizada por QA. Cada estado describe únicamente la evidencia disponible; API e interfaz se distinguen y los fallos permanecen abiertos. La vigencia de ciertos requisitos sigue pendiente de decisión. No hay aprobación integral del producto.

Fuentes locales: qa/matriz-57.json, qa/reporte-qa-parcial.json y qa/manual-ui-adjudicacion.json. La adjudicación de los cinco recorridos manuales corresponde a QA.

ID	Requisito histórico	Estado parcial de QA
1010	Tarea de Mejora: Borrar el chat cuando ya no hay match	Vigencia y criterios por reconciliar
2265	Flujo de Registro	Autenticación real pendiente
2267	Botón Municipalidad	Criterios pendientes de verificar
2269	Instancia de producción	Producción fuera del alcance autorizado
995	Bug No hay match con mismos usuarios pero distintas publicaciones	API aprobada; interfaz parcial
1123	Agregar campos obligatorios y opcionales	Vigencia y criterios por reconciliar
1128	Habilitar chat solo con match	Interfaz parcial; sin match y borrador pendientes
2300	Logo	Criterios pendientes de verificar
2301	Branding	Criterios pendientes de verificar
2262	Micro Auth	Autenticación real pendiente
2263	Tarjetas con interacciones	API aprobada; interfaz pendiente
2264	UUID	UUID observado parcialmente
2266	Ajustes en perfil	Criterios pendientes de verificar
2268	Perfil privado	Fallo en versión observada; retest pendiente
2352	Bug Inputs (tenes que escribir letra por letra)	Formulario exacto de cuenta pendiente
879	Agregar notificación de mensaje en Empleos	Contador de chat verificado; alcance parcial
880	Eliminar notificación y visualización de Dislike en Empleos	Vigencia y criterios por reconciliar

ID	Requisito histórico	Estado parcial de QA
881	Opción de carga de curriculum en Empleos	Integración aislada pendiente de despliegue
908	Agregar notificacion de mensaje	Contador de chat verificado; alcance parcial
909	Sacar notificacion de Dislike.	Vigencia y criterios por reconciliar
910	Sacar para ver los dislike.	Vigencia y criterios por reconciliar
911	Cargar Curriculum	Integración aislada pendiente de despliegue
936	Regresar al Menu Home despues de registrarse	Autenticación real pendiente
743	Admin Listado de Interacciones	Consulta observada; filtros pendientes
741	Admin Registrar Empleados	Criterios pendientes de verificar
742	Swipe Like a Empresa	API aprobada; swipe pendiente
740	Admin Registrar Empresas	Criterios pendientes de verificar
852	Perfil TabLayout	Consulta en interfaz observada
853	Perfil Editar perfil	Edición exacta del usuario pendiente
842	Notificaciones De match y likes	API aprobada; interfaz pendiente
843	Bug Login	Autenticación real pendiente
844	Match Mandar mensaje automatico	Criterios pendientes de verificar
845	Responsive Mejorar	Criterios pendientes de verificar
846	Card Campos	Integración aislada pendiente de despliegue
847	Card Animacion	Criterios pendientes de verificar
848	Perfil Foto	Integración aislada pendiente de despliegue
849	Demo	Criterios pendientes de verificar
851	Perfil Card	Edición propia verificada; alta y carga pendientes
854	Card Botones	Criterios pendientes de verificar

ID	Requisito histórico	Estado parcial de QA
855	Perfil Likes	Vigencia y criterios por reconciliar
856	Publicaciones Likes	Vigencia y criterios por reconciliar
857	Home Cards sin Likes	API aprobada; interfaz parcial
858	Perfil Publicaciones	Consulta en interfaz observada
859	Chats Mensajería	Chat verificado parcialmente; bloqueo falla
1124	Visibilidad limitada a likes	Fallo en versión observada; retest pendiente
1243	Botón para salir de las salas	Criterios pendientes de verificar
1125	Desarrollo de salas	Alta y baja verificadas; cobertura parcial
1127	Función de compartir tarjeta	Criterios pendientes de verificar
1129	Notificaciones de likes recibidos	API aprobada; interfaz pendiente
1244	Error al ver dentro de las salas	Consulta observada; navegación parcial
1336	sacar filtro cuandos sos empresa	Vigencia y criterios por reconciliar
1337	Permitir bloquear usuarios entre sí	Fallo en versión observada; retest pendiente
1338	Permitir dar "like" con un perfil seleccionado	Selector observado; identidad comprobada por API
1339	Permitir agregar foto de perfil al usuario	Integración aislada pendiente de despliegue
1340	Cambiar "Perfiles" por "Mis tarjetas"	Etiqueta verificada en interfaz
1341	Boton de ayuda	Criterios pendientes de verificar
1342	Usuarios bloqueados	Recorridos completos pendientes

Versión y procedencia

Relevamiento: 16 de octubre de 2026. Frontend dac6a2814ecf15ece6c1fac04ec68c23da698e23.
Backend de las capturas 01-14: 5740b5235db38b94a00cc3b6fb3b9c732ec9770a; capturas 15-78: 066c2caababfcc9979db579e26a565a6123f4c11.

La corrección 842d2b775b7eeac95c2670ff9dab6cce2bfb7c92 fue revisada pero no está acreditada como desplegada en esta guía. El intento de consultar Run no permitió verificar el inventario; no se modificó infraestructura durante ese intento.

Fuentes: capturas originales con URL y fecha, recorridos ejecutados, inventario de rutas y matriz histórica de 57 requisitos. Esta matriz es trazabilidad y no equivale a 57 aprobaciones funcionales. Los recortes editoriales se realizan al dibujar el PDF y conservan intactas las imágenes originales.