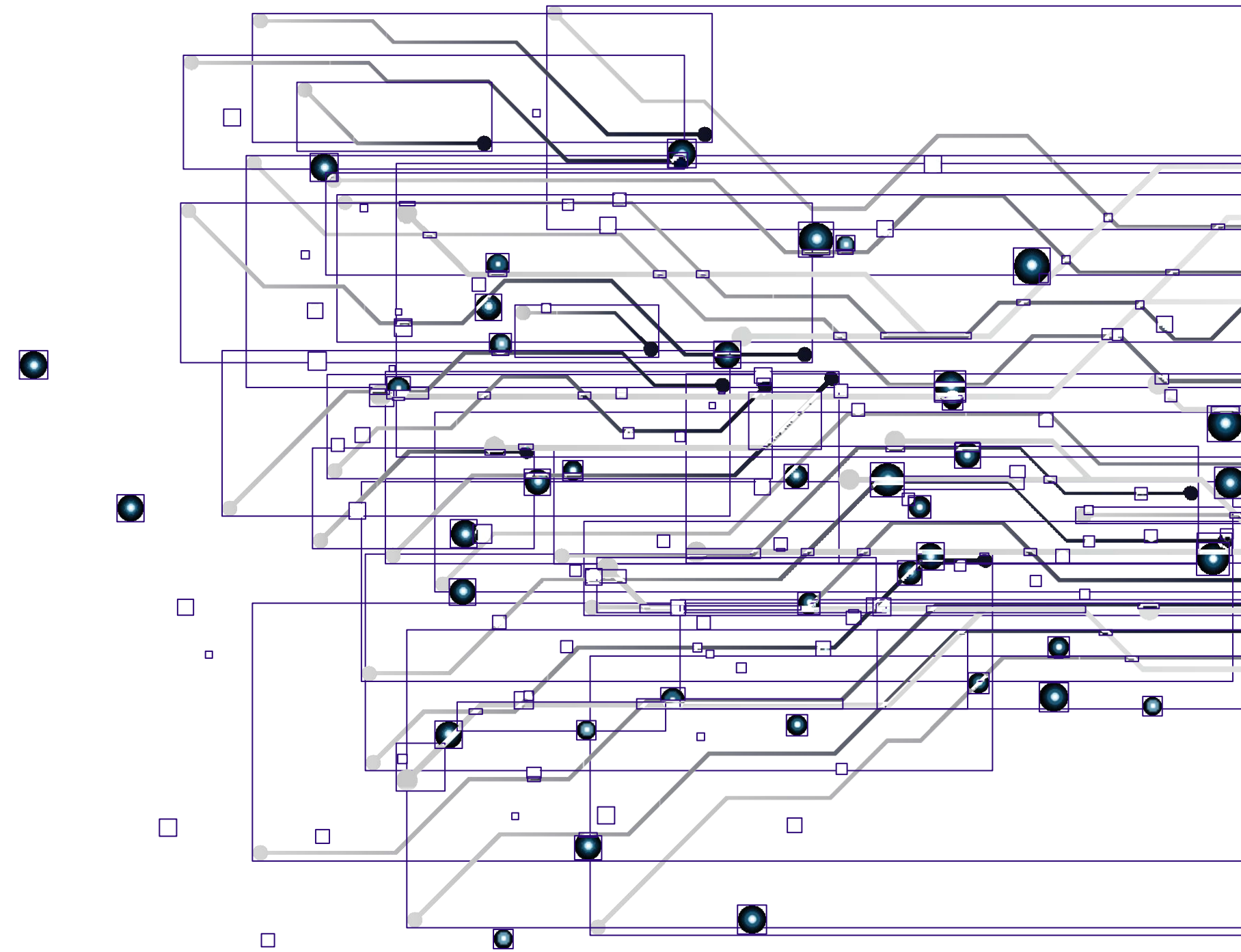


Manual de Integrações



Sumário

- Introdução • 3
- Integrações disponíveis • 4
- Convenia • 7
- Tangerino • 9
- Google Drive • 11
- Google Calendar • 17
- Catho • 19
- NetVagas, CareerJet, Jooble, Jobbol e Google Jobs • 23
- Indeed • 25



1. Introdução

Oi, tudo bem?

É hora de colocar a **#MãoNaMassa!**

Nesse documento, você encontrará a listagem de todas as integrações que o nosso sistema oferece, além de um passo a passo sobre como realizar cada uma delas.

Fique à vontade para consultar sempre que precisar e, claro, não hesite em nos contatar em caso de dúvidas!

Sucesso sempre!

Time de Sucesso do Cliente



2. Integrações disponíveis

Gestão de Talentos



Convenia

Essa integração permite a realização de três processos: importação, atualização e desligamento. Não há necessidade de intervenção manual nos processos, ou seja, uma vez configurada a integração, eles serão executados automaticamente.

- **Importação:** processo onde as pessoas colaboradoras são identificadas e importadas do Convenia para a plataforma Sólides. Nesta importação, apenas as seguintes informações são recuperadas: nome, e-mail e data de admissão.
- **Atualização:** nesse processo, os registros de pessoas colaboradoras cadastradas na Plataforma Sólides são atualizados, um a um, com dados recuperados no Convenia.
- **Desligamento:** nesse processo, os registros de pessoas desligadas no Convenia são processados para manter as bases sincronizadas e realizar o desligamento na Plataforma Sólides.



Tangerino

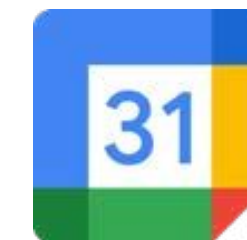
Essa integração funciona unicamente para criação de colaboradores, ou seja, assim que alguém for criado em um sistema, será criado no outro.

Além disso, vale lembrar que ela não é simultânea, então pode demorar alguns minutos até um colaborador ser importado para a outra plataforma.



Google Drive

Essa integração é utilizada para arquivar documentos na ficha dos colaboradores e candidatos cadastrados no sistema. Para realizá-la, é necessário ter uma conta Google.



Google Agenda

Essa integração permite que você vincule o calendário do RH da sua empresa ao Dashboard People Analytics, centralizando as atividades do departamento dentro da plataforma.

2. Integrações disponíveis

Atração de Talentos



CareerJet

Essa integração permite que as vagas da sua empresa sejam publicadas no site da Careerjet, além do Jobs



Jobbol

Essa integração permite que as vagas da sua empresa sejam publicadas no site da Jobbol, além do Jobs



Catho

Essa integração permite que as vagas da sua empresa sejam publicadas no site da Catho, além do Jobs.



LinkedIn

Essa integração permite que as vagas da sua empresa publicadas no Jobs estejam conectadas com as do LinkedIn.



Jooble

Essa integração permite que as vagas da sua empresa sejam publicadas no site da Jooble, além do Jobs

2. Integrações disponíveis

Atração de Talentos



Google Jobs

Essa integração é utilizada para que suas vagas sejam publicadas no Google Jobs, além do seu site de vagas.



Netvagas

Essa integração permite que as vagas da sua empresa sejam publicadas no site da NetVagas, além do Jobs



Indeed

Essa integração permite que as vagas da sua empresa publicadas no Jobs estejam conectadas com as do Indeed.

Convenia

3. Passo a passo | Convenia

1. Acesse a plataforma Convenia com seu usuário e senha;
2. No menu lateral à direita, clique em Configurações;
3. Clique em API;
4. Em Token, clique em Adicionar;
5. Informe um nome para o novo token (sugestão: Token Sólides);
6. Copie o token gerado;
7. Solicite ao nosso time de Suporte a realização da integração, enviando o token copiado;

Tangerino

4. Passo a passo | Tangerino



1. Acesse o Gestão com usuário responsável pela empresa;
2. Vá até a tela de Configurações;
3. Copie o código que fica em Ativar API de Integração;
4. Acesse o Tangerino com o usuário do empregador;
5. Clique em Configurações > Integrações;
6. Clique no botão + Nova integração;
7. Selecione a Sólides e clique no botão Próximo;
8. Copie o código do passo 1 e cole no campo Token de acesso;
9. Clique no botão Próximo;
10. Escolha o fluxo da integração: se os dados vão da Sólides pro Tangerino ou o contrário. Para alterar o sentido basta clicar nas setas entre as marcas da Tangerino e da Sólides;
11. Clique no botão Próximo;
12. Clique no botão Salvar;



Google Drive

5. Passo a passo | Google Drive



1. No Sólides Gestão, vá ao menu Configurações > Configurações;
2. Na página seguinte, role para baixo e localize Integração com Google Drive;
3. Será exibido um tutorial de como prosseguir com a integração. Clique no link 'este tutorial';

4 - Ao clicar no link, você verá a página seguinte, na qual deverá realizar o login com sua conta Google;

*Caso já esteja logado, basta selecionar a conta e prosseguir.

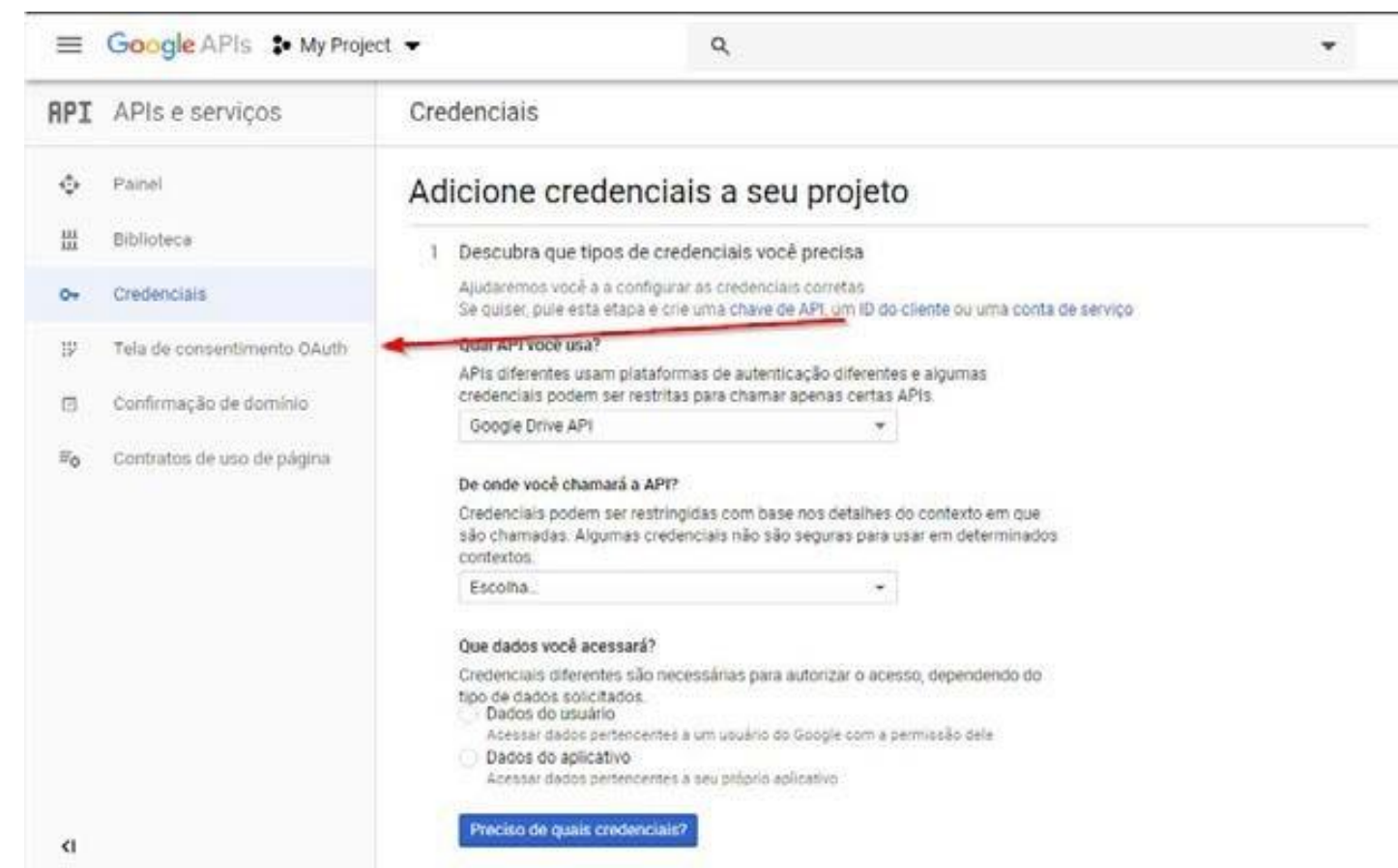
5 - Após realizar o login, a página será encaminhada para a Google APIs, como mostra a imagem abaixo. Clique em Continuar;

5. Passo a passo | Google Drive

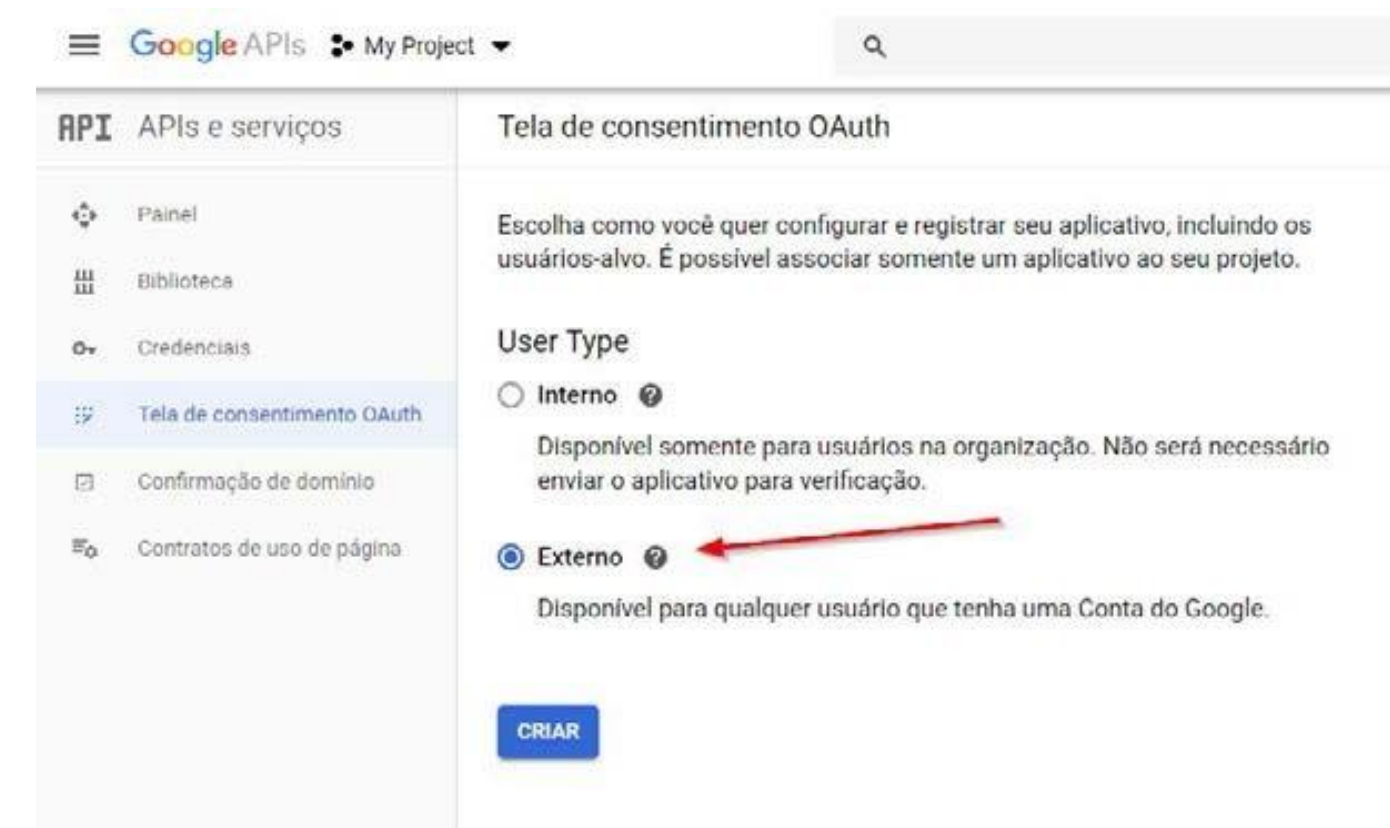
6 - Na página seguinte, clique em Acessar credenciais;



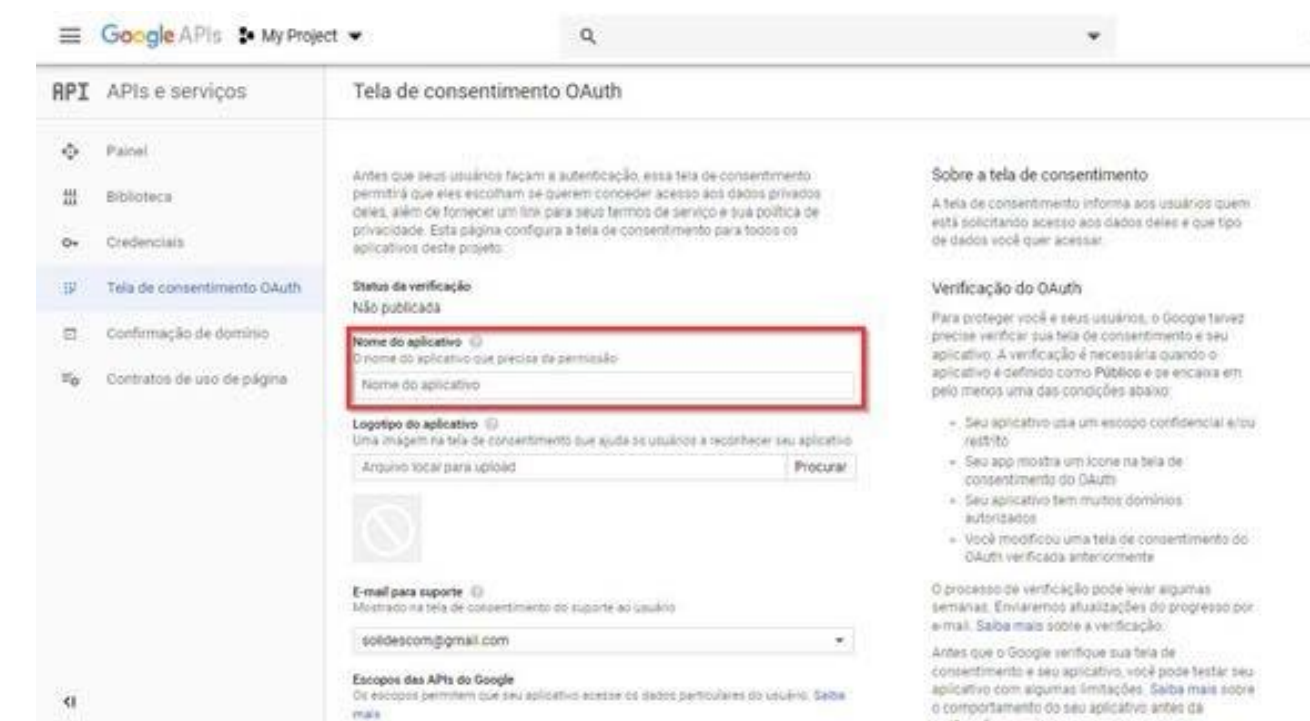
7 - Logo após o carregamento da página, no canto esquerdo, clique em Tela de consentimento OAuth;



8 - Na Tela de consentimento OAuth, selecione Externo e clique em Criar;



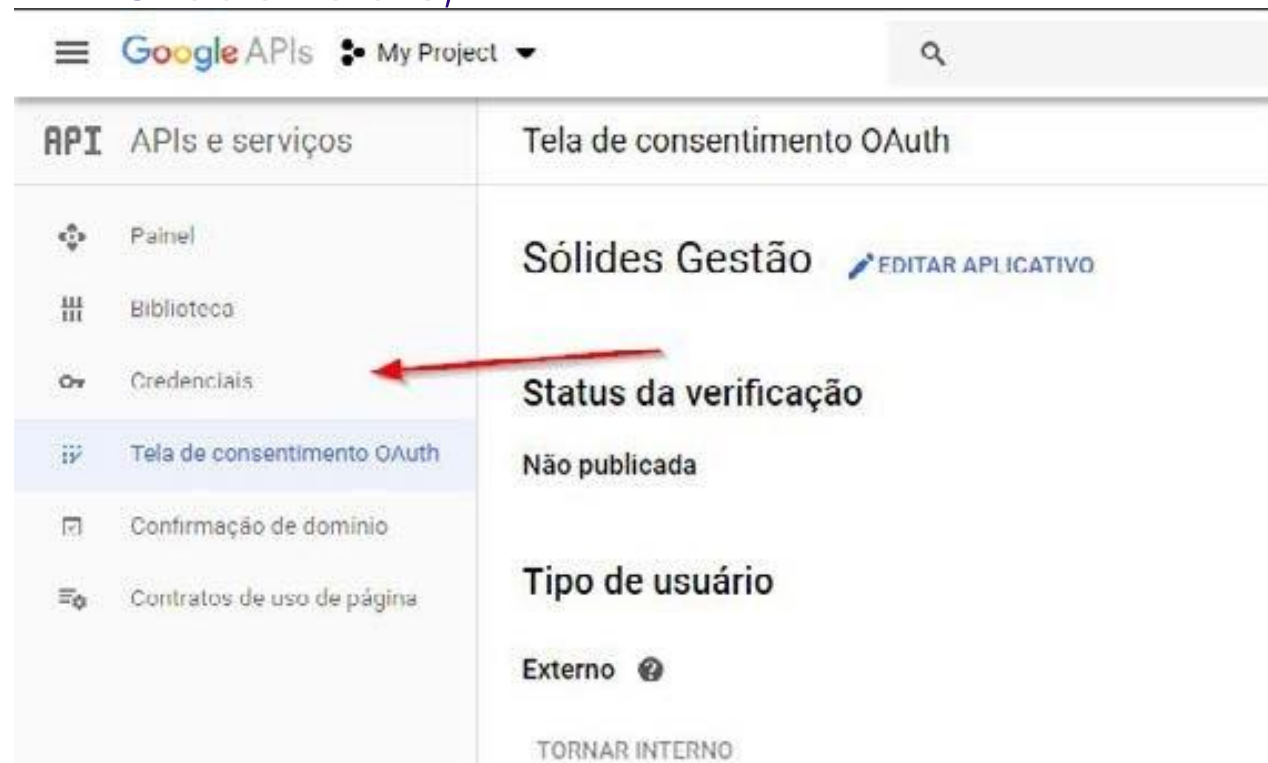
9 - Ainda na Tela de consentimento OAuth, localize o campo Nome do aplicativo. Preencha o campo com: Sólides Gestão;



5. Passo a passo | Google Drive

10 - Após preencher o nome do aplicativo, role a página até o final e clique em  ;

11 - A página irá carregar e serão apresentados os dados com o nome da aplicação criada. No lado esquerdo da página, clique em **Credenciais**;



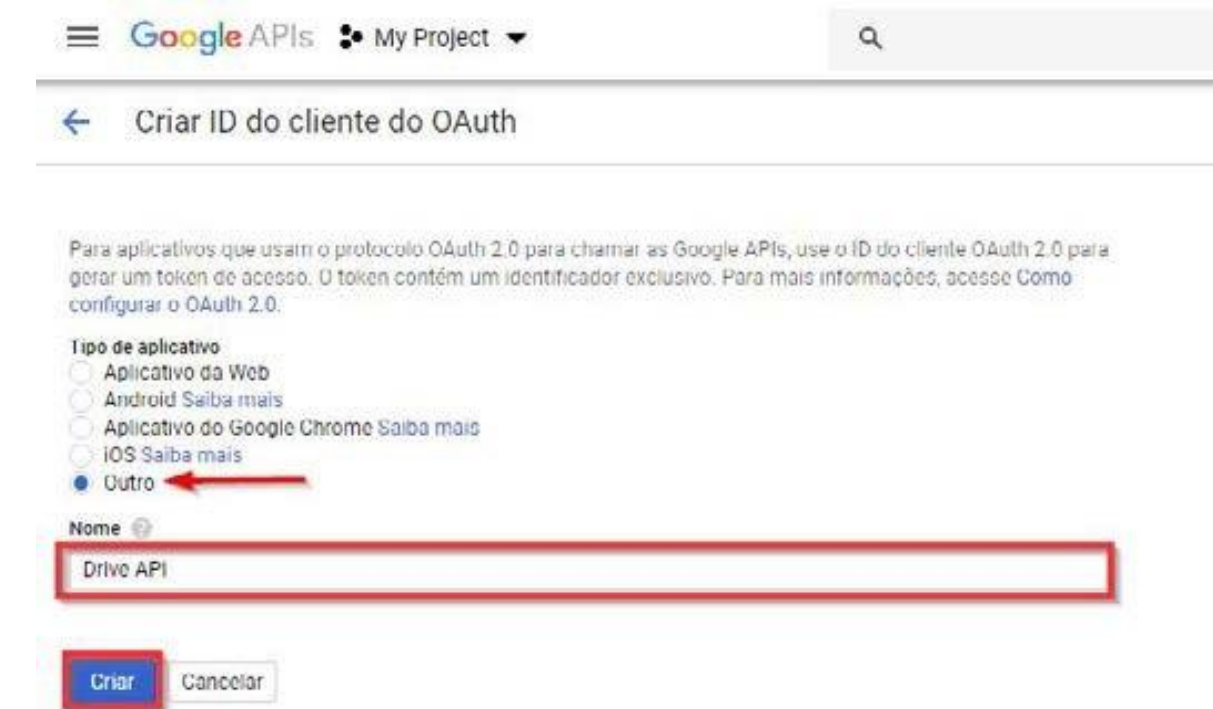
12 - Na página seguinte, clique em **Criar Credenciais** e clique na opção **ID do Cliente OAuth**;



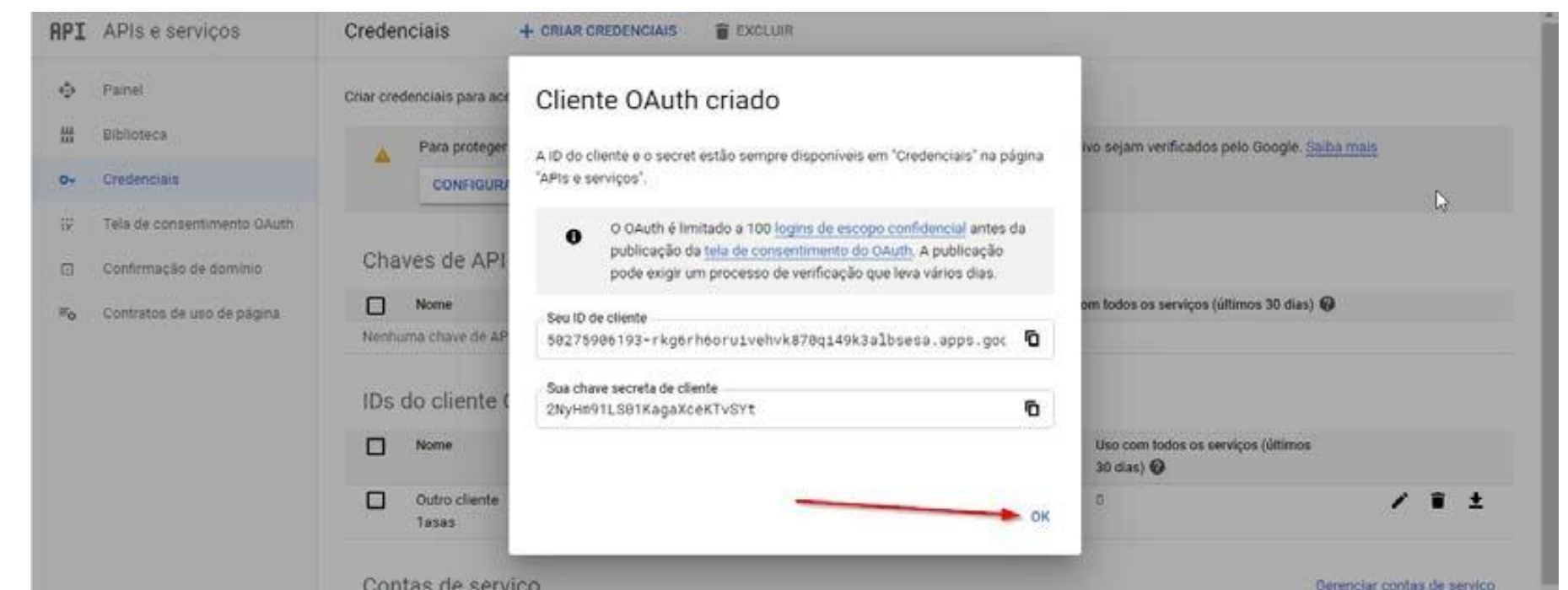
13 - Na página seguinte, selecione o tipo de aplicativo **Outro**;



14 - Preencha o campo de **Nome** com **Drive API** e clique em **Criar**;



15 - Na página seguinte, será mostrado um Pop up “Cliente OAuth criado” com uma chave. Basta clicar em **Ok**;

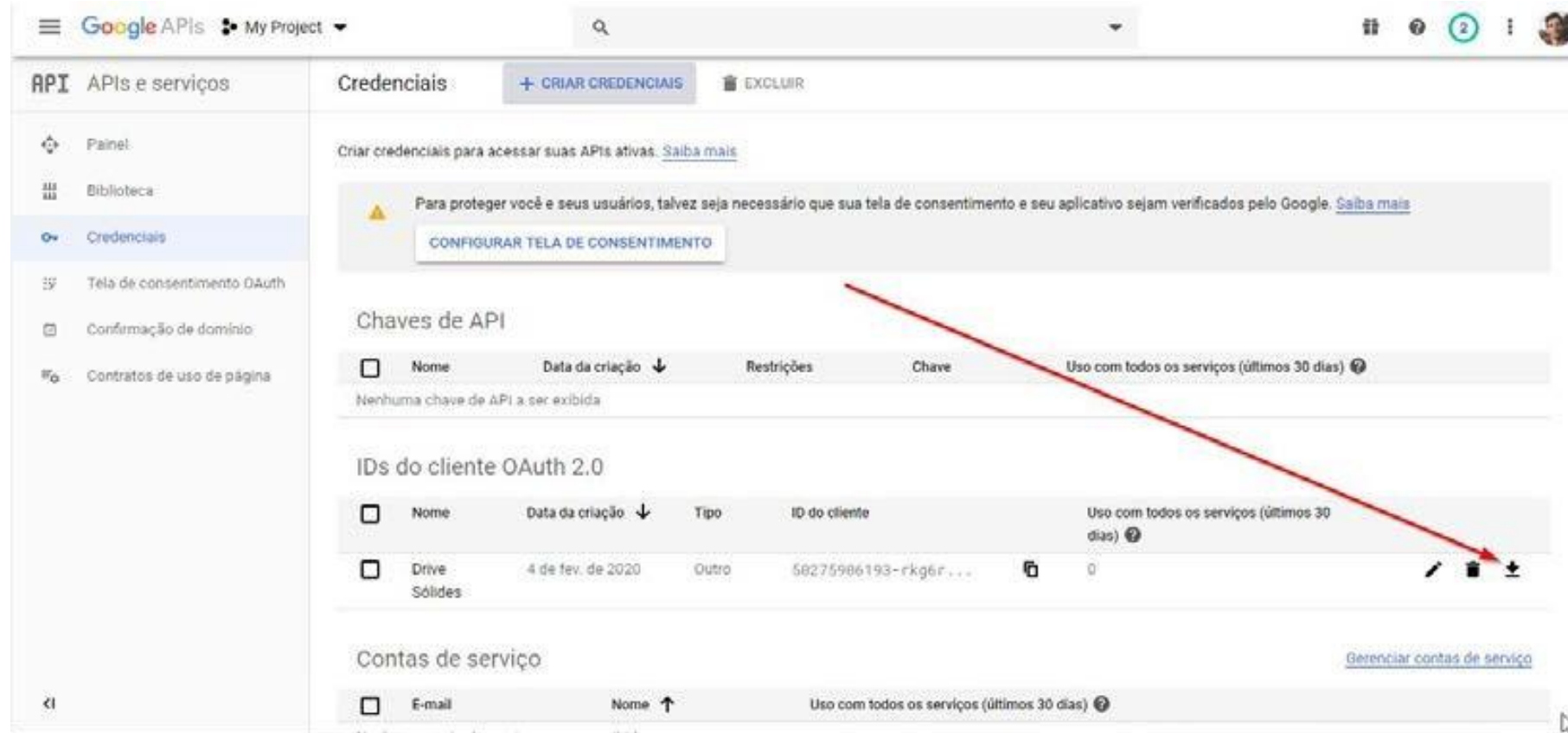


5. Passo a passo | Google Drive



16 - Após fechar o pop up, clique no pequeno ícone

↓ para baixar o arquivo .json;

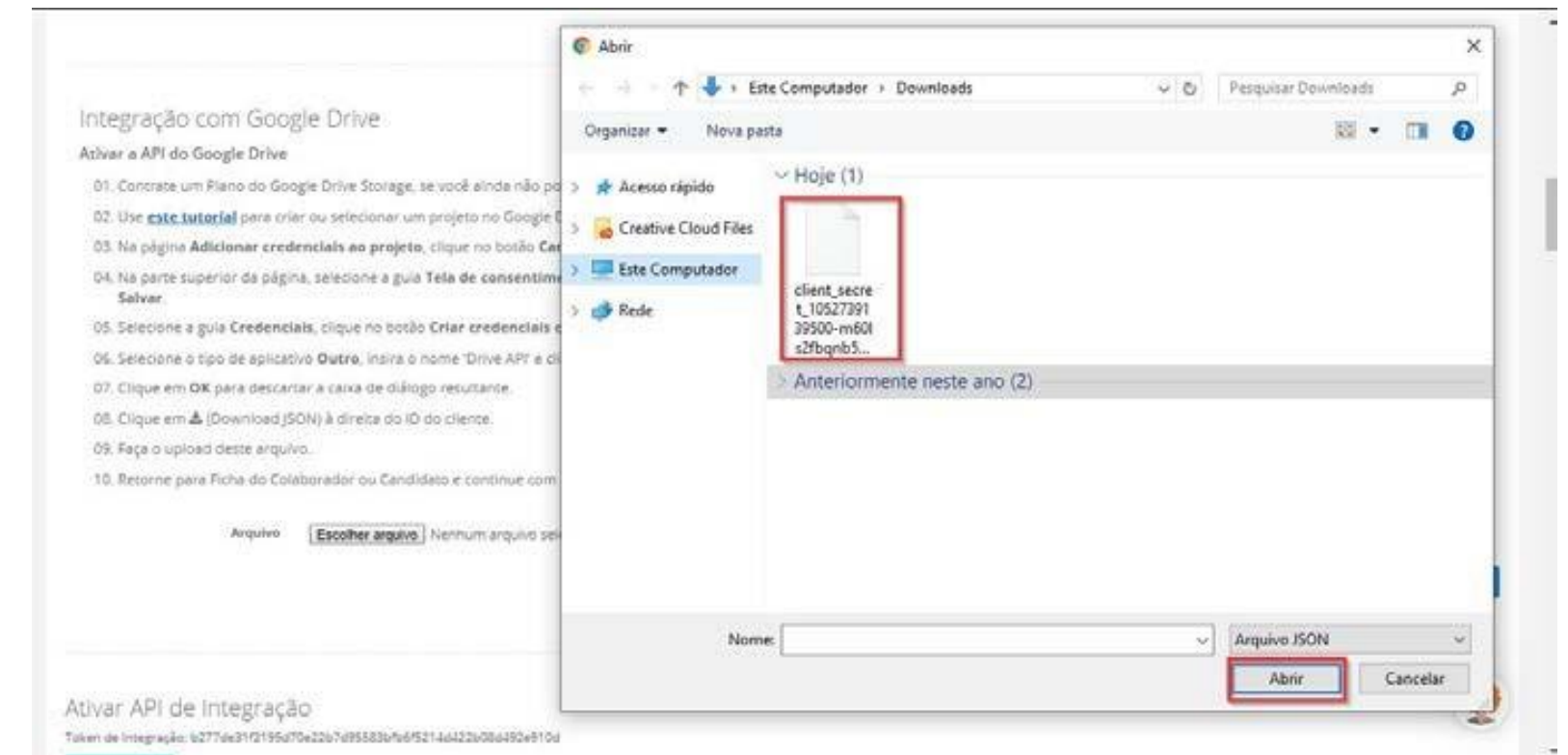


*O arquivo baixado é importante para o passo seguinte.

17 - De volta à tela de **Configurações>Configurações**, vá em **'Integração com Google Drive'**;

18 - Logo abaixo, clique em **Escolher arquivo**;

19 - Selecione o arquivo .Json baixado anteriormente e clique em **Abrir**;



20 - Com o arquivo carregado, basta clicar em **Salvar**;



21 - Para finalizar a integração, vá no menu **Admin.Pessoas>Colaboradores**. Abra a ficha de um colaborador qualquer e role a página até **Documentos de *******;



5. Passo a passo | Google Drive



22 - Clique em **Acessar aqui**. A página será encaminhada para a tela de login da Google. Selecione a conta Google utilizada anteriormente;

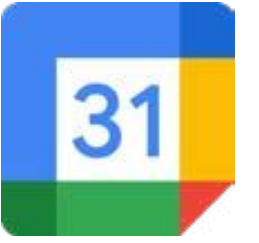
23 - Aceite as permissões seguintes;

24 - Será liberado um código, copie-o e cole-o no lugar indicado na ficha do colaborador;

25 - Clique em **Validar Token**;

26 - Após a validação do Token, será liberado o upload de arquivos na ficha de todos os colaboradores e candidatos;





Google Calendar

6. Passo a passo | Google Agenda



1- Entre no Google agenda;

2- Clique na opção Configurações da agenda;

3- Autorize o acesso disponível ao público;

4- A partir disso, será gerado um link compartilhável, cole o link na opção da agenda;

Google Calendário Id

Seu Calendário Id é
acessível somente se
for público

Salvar

Catho

7. Passo a passo | Catho



Essa integração precisa ser configurada pelo nosso time de Suporte, em conjunto com a Catho. Por isso, caso você deseje realizá-la, informe o seu Gerente de Contas e ele iniciará o processo internamente.

Lembre-se de passar para ele os seguintes dados:

- Razão social;
- CNPJ;
- Dados do(s) recrutador(es):
 - Nome;
 - Email;
 - Telefone;
- Solicitante da integração: indicar quem foi a pessoa responsável por solicitar a integração com a Catho, para confirmarmos o pedido. Indicar também o recrutador responsável e, caso não seja um recrutador, passar os dados de contato do solicitante.

LinkedIn

8. Passo a passo | LinkedIn



1- Acesse o perfil da sua empresa no **LinkedIn**;

2 - Clique em “**Visualizar todos os funcionários no LinkedIn**”;



3 - Na barra de endereço, copie a sequência numérica que se encontra entre aspas. Esse é o ID da página da sua empresa no LinkedIn;



4 - Acesse o sistema, clique no menu **Atração de Talentos**

e, depois, clique em **Configurar site de vagas**;



5 - Role a página até o campo **LinkedIn ID** e cole a sequência numérica copiada no passo 3;

LinkedIn ID [Dúvidas? Saiba como encontrar o linkedIn ID de sua empresa.](#)



6 - Para finalizar, role até o começo da página e clique em **Salvar configurações**;



NetVagas, Careetjet, Jooble, Jobbol, e Google Jobs

9. Passo a passo | NetVagas, CareerJet, Jooble, Jobbol, e Google Jobs



1 - Acesse o submenu **Vagas**, no menu de **Atração de Talentos**;

2 - Ao criar uma vaga, escolha em quais plataformas você deseja divulgá-las:

Deseja publicar a vaga em outros lugares?  Selecione abaixo outros sites, além do Jobs, para publicar esta vaga. [Saiba](#)

[mais sobre agregadores de vagas](#)

Atenção: Ao publicar uma vaga em nosso sistema, ela poderá levar de 24 a 72 horas para ser publicada no site de nosso(s) parceiro(s). Este tempo pode variar de acordo com o parceiro.



The screenshot shows a horizontal row of buttons for selecting job portals. The buttons are: Jobs (dark purple), Portal (dark purple), Google (dark purple), Careerjet (light grey), Catho (light grey), Indeed (light grey), Jobbol (light grey), Jooble (light grey), LinkedIn (light grey), and Netvagas (light grey).

Atenção: Ao publicar uma vaga em nosso sistema, ela poderá levar de 24 a 72 horas para ser publicada no site de nosso(s) parceiro(s). Este tempo pode variar de acordo com o parceiro.

Indeed

10. Passo a passo | Indeed



1 - Acesse o submenu **Configurar Site de Vagas**, no menu de **Atração de Talentos**;

2 - Habilite a integração com o **Indeed**

INTEGRAÇÕES

Habilitar integração com Catho

Habilitar integração com Indeed

Agora, vamos para a próxima parte: a utilização do Indeed. Temos, atualmente, duas opções de uso dele com o Gestão.

Método de aplicação dos candidatos

Indeed apply Redirecionamento para o Jobs

O **Indeed Apply** permite que o candidato faça sua candidatura diretamente pelo Indeed. Os dados serão preenchidos no próprio site, que enviará os dados para o nosso sistema. Por ser uma integração com dois sistemas diferentes, as informações solicitadas sobre o candidato no Indeed não são as mesmas do Jobs.

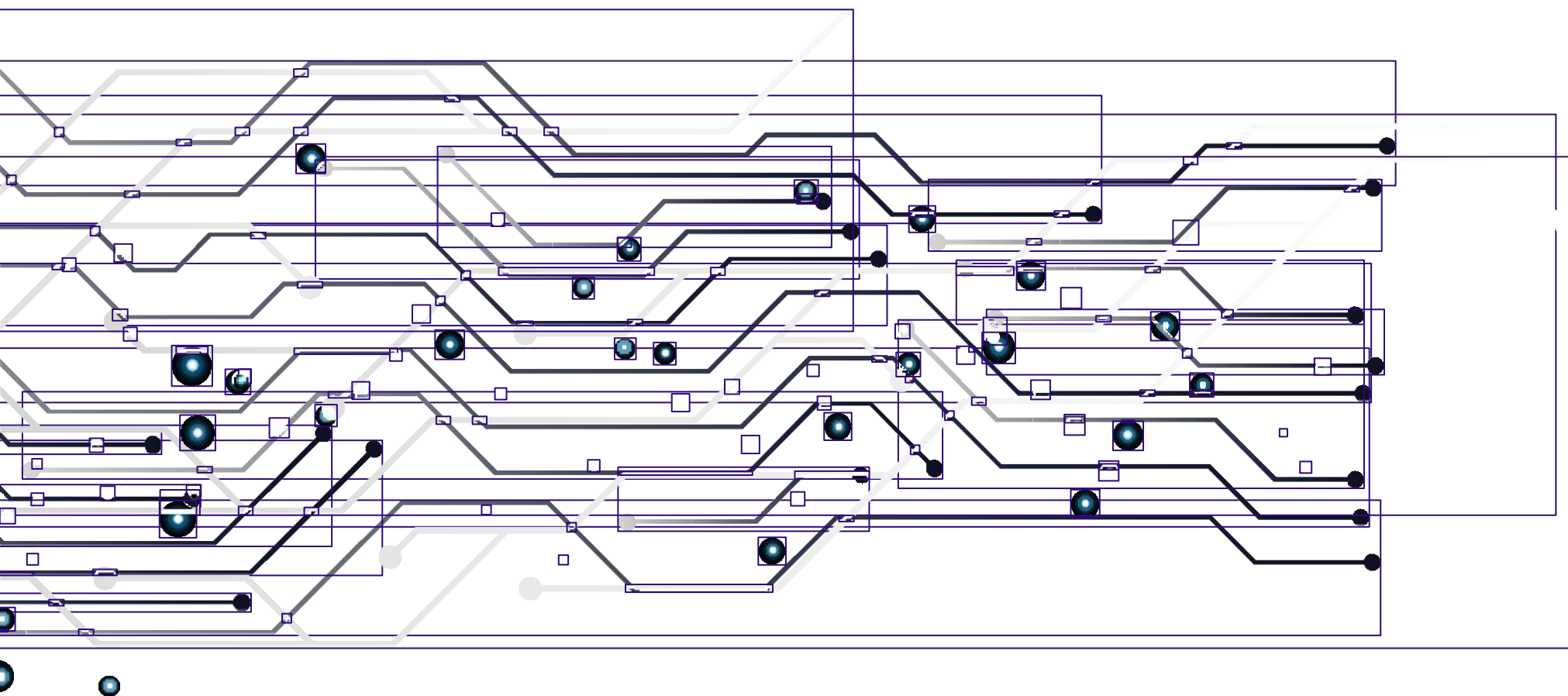
O **Redirecionamento para o Jobs** funciona assim: ao visualizar a vaga no Indeed, o candidato é redirecionado para o Jobs, onde ele pode realizar sua candidatura. Seus dados são coletados pelo Jobs, ou seja, as informações solicitadas são as necessárias para preencher o currículo.

Por fim, também é possível escolher quais vagas serão publicadas no Indeed no momento de criação de uma vaga:

Deseja publicar a vaga em outros lugares? Selecione abaixo outros sites, além do Jobs, para publicar esta vaga.

Jobs Careerjet Catho **Indeed** Jobbol Jooble LinkedIn

Netvagas



Ufa!

Chegamos ao fim do conteúdo, mas a jornada de #MãoNaMassa está apenas começando! Que tal colocar em prática tudo que você aprendeu?

Lembre-se de que **estamos à disposição para te ajudar**, basta entrar em contato com seu (a) Gerente de Contas.

Sucesso sempre!

Time de Sucesso do Cliente | Sólides

Quer aprender ainda mais? Não deixe de visitar nosso [blog](#), [YouTube](#) e [Instagram](#)!