

Manual de uso

Trazabilidad de Búsquedas

Guía paso a paso para el equipo de Chaxxel Group: cómo cargar candidatos, presentarlos, registrar la respuesta del cliente y las entrevistas hasta el ingreso. Al final hay una sección para quienes tienen acceso total.

CONTENIDO

PARA SELECTORES

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Ingresar al sistema | 6. Respuesta del cliente |
| 2. La pantalla principal | 7. Entrevistas con el cliente |
| 3. Cargar candidatos y archivos | 8. Descartar y volver a activo |
| 4. Mover de etapa y dejar aclaraciones | 9. Ingreso del candidato |
| 5. Presentar candidatos (tandas) | 10. Historial y celular |
| | 11. Preguntas frecuentes |

PARA QUIENES TIENEN ACCESO TOTAL

- | | |
|--|---------------------------------|
| 12. Usuarios y registro de accesos | 17. Corregir fechas |
| 13. Clientes | 18. Para facturar |
| 14. Nueva búsqueda y asignación | 19. Métricas |
| 15. Aprobar tandas y enviar al cliente | 20. Datos y copias de seguridad |
| 16. Enviar informes al cliente | 21. Garantía y nuevos procesos |

PARTE 1

Para selectores

Como selector ves solamente las búsquedas que te asignaron, con sus candidatos y archivos.

1 Ingresar al sistema

1. La primera vez te llega un mail de **Chaxxel Group** para crear tu contraseña. Si no lo ves, revisá la carpeta de spam o correo no deseado.
2. Entrá a **<https://chaxxel-busquedas.web.app>** (pronto también en **busquedas.chaxxel.com.ar**) con tu email y esa contraseña, y tocá **Ingresar**.
3. Si te olvidás la contraseña, escribí tu email y tocá **¿Olvidaste tu contraseña?**: te llega un mail para crear una nueva.



Ingresar

Trazabilidad de Búsquedas - Chaxxel Group

Email

sofia@chaxxel.test

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Pantalla de ingreso.

Para salir, tocá el círculo con tus iniciales (arriba a la derecha) y elegí **Salir**. Ahí también está el enlace a este manual.

2 La pantalla principal

- **A la izquierda**, tus búsquedas abiertas y cerradas. Las que todavía no abriste aparecen marcadas como **Nueva**.
- **Arriba**, los datos de la búsqueda y el **Perfil del puesto** (el archivo que cargó quien la creó): tocalo para leerlo.
- **Las columnas** son las etapas del proceso. Usá las flechas **<** **>** de los costados para ver las demás (o deslízala). Arriba a la derecha dice qué etapas estás viendo.
- Cada candidato muestra los días que lleva en su etapa: **verde** hasta 5 días, **naranja** hasta 12 y **rojo** más de 12.

CHAXXEL GROUP **Trazabilidad de Búsquedas**
Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline Nuevo candidato Métricas Tablero Datos SR

Buscar cliente, rol, selector...

ABIERTAS (2)

Vendedor/a Técnico/a
Metalúrgica Andina SRL
Sofía Ramírez **ABIERTA**
1 activos · 6 días

Analista Contable Sr.
Distribuidora del Sur S.A.
Sofía Ramírez **ABIERTA**
5 activos · 20 días

CERRADAS / CANCELADAS (0)
Todavía no hay búsquedas concluidas.

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.
Selector: Sofía Ramírez · Abierta el 16 de sept de 2026 · 20 días en curso

Consumo masivo Senior contabilidad impuestos SAP ABIERTA

Perfil del puesto: Perfil Analista Contable Sr.pdf

+ Candidato Presentar candidatos Historial Cancelar búsqueda

Etapas 1–3 de 8

Preselección	Presentación interna	Enviado al cliente	Entrevistas con el cliente
prom. 4 d. 2	0	prom. 10 d. 1	prom. 7 d.
☐ Lucía Fernández 4 d. 1 doc.	Sin candidatos	☐ Carla Ruiz 10 d. 2 doc.	☐ Diego Herrera 7 d.
☐ Martín Gómez 3 d. 1 doc.			

Búsquedas a la izquierda y etapas en columnas.

3 Cargar candidatos y archivos

1. Tocá **+ Candidato** (o la pestaña **Nuevo candidato**), elegí la búsqueda y completá nombre, email, teléfono y palabras clave. El candidato entra en **Preselección**.
2. Tocá el candidato para abrir su ficha. En **Documentación** elegí el tipo (CV, Informe, Psicotécnico, Referencias, Preocupacional u Otro) y tocá **Subir archivo**. Recomendamos PDF.
3. Los archivos acompañan al candidato en todas las etapas: no hace falta volver a subirlos.

CHAXXEL GROUP

CONNECTING GREAT PEOPLE

Trazabilidad de Búsquedas

Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline

Nuevo candidato

Métricas

Tablero

Datos

SR

Nuevo candidato

Cargá un candidato dentro de una búsqueda abierta. Entra directamente en la etapa de Preselección.

Búsqueda *

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.

Nombre y apellido *

Florencia Acosta

Email

florencia@mail.test

Teléfono

Palabras clave (separadas por coma)

contabilidad, Tango

Notas iniciales

Cargar candidato

Perfiles similares ya en la base

Por si este perfil ya pasó por otra búsqueda.

Sin coincidencias por ahora.

Nuevo candidato. A la derecha, perfiles parecidos que ya están en el sistema.

CHAXXEL GROUP

CONNECTING GREAT PEOPLE

Trazabilidad de Búsquedas

Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline

Buscar cliente, rol, selector...

ABIERTAS (2)

Vendedor/a Técnico/a

Metalúrgica Andina SRL

Sofía Ramírez

1 activos · 6 días

ABIERTA

Analista Contable Sr.

Distribuidora del Sur S.A.

Sofía Ramírez

5 activos · 20 días

ABIERTA

CERRADAS / CANCELADAS (0)

Todavía no hay búsquedas concluidas.

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.

Selector: **Sofía Ramírez** · Abierta el 16 de sept de 2026 · 20 días en curso

Consumo masivo

Senior

contabilidad

impuestos

SAP

ABIERTA

Perfil del puesto: **Perfil Analista Contable Sr.pdf**

Preselección

prom. 4 d.

2

☐

Lucía Fernández

4 d.

1 doc.

☐

Martín Gómez

3 d.

1 doc.

Presentación interna

Sin candidatos

Lucía Fernández

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.

ACTIVO

ETAPA

Preselección

Marcar contratado

Descartar

Presentar para aprobación

Si te equivocaste de etapa, elegí la correcta en la lista: queda registrado en la línea de tiempo.

LÍNEA DE TIEMPO

Preselección

02 de oct de 2026 · 4 día(s) — en curso · **Sofía Ramírez + Aclaración**

DATOS DE CONTACTO

Email

lucia@mail.test

Teléfono

+54 11 5555-0000

DOCUMENTACIÓN POR ETAPA

Archivos del candidato

1 archivo(s)

cv

CV Lucía Fernández.pdf

X

CV

Subir archivo (PDF recomendado)

Los archivos quedan asociados al candidato y se mantienen visibles en todas las etapas siguientes: no hace falta volver a subirlos al avanzar.

NOTAS

Ficha del candidato: etapa, línea de tiempo, datos de contacto y archivos.

4 Mover de etapa y dejar aclaraciones

Trazabilidad de Búsquedas · Manual de uso

4 / 20

- En la ficha, elegí la etapa en la lista **Etapa**. El cambio queda registrado con fecha y con tu nombre en la **Línea de tiempo**.
- En cada etapa podés tocar **+ Aclaración** para dejar un comentario (por ejemplo, "Turno con la psicóloga el jueves").
- **Si te equivocaste**, elegí la etapa correcta en la misma lista.
- **Presentación interna** y **Enviado al cliente** no se eligen a mano: se usan con el botón **Presentar candidatos** (ver el punto 5).
- Para mover varios candidatos a la vez, marcá sus casillas en las columnas y usá la barra que aparece arriba.

5 Presentar candidatos (tandas)

Los candidatos se presentan en **tandas**: una tanda puede tener uno o varios candidatos. Nada se envía al cliente sin la aprobación de alguien con acceso total.

1. Tocá **Presentar candidatos** (arriba de la búsqueda).
2. Marcá todos los candidatos de Preselección que van juntos en esta tanda y, si querés, dejá un comentario para quien aprueba.
3. Tocá **Presentar la tanda**. Los candidatos pasan a **Presentación interna** y el sistema te ofrece un mail opcional para avisar a Adrián y a Gisela.

CHAXXEL GROUP Trazabilidad de Búsquedas
Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline Nuevo candidato Métricas Tablero Datos SR

Buscar cliente, rol, selector...

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.
Selector: Sofía Ramírez · Abierta el 16 de sept de 2026 · 20 días en curso

+ Candidato Presentar candidatos Historial Cancelar búsqueda

ABIERTAS (2)

Vendedor/a Técnico/a
Metalúrgica Andina SRL
Sofía Ramírez
1 activos · 6 días

Analista Contable Sr.
Distribuidora del Sur S.A.
Sofía Ramírez
5 activos · 20 días

CERRADAS / CANCELADAS (0)
Todavía no hay búsquedas concluidas.

Presentar para aprobación
Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.
Marcá todos los candidatos que van juntos en esta tanda (uno o varios).

CANDIDATOS EN PRESELECCIÓN

- ☒ **Lucía Fernández** 1 archivo(s)
- ☒ **Martín Gómez** 1 archivo(s)

Comentario para quien aprueba (opcional)

Los dos manejan SAP y tienen experiencia en impuestos.

Presentar la tanda Cancelar

Entrevistas con el cliente
prom. 7 d.
Diego Herrera
7 d.

Elegí los candidatos de la tanda.

Si la tanda se aprueba, los candidatos pasan solos a **Enviado al cliente**. Si te la devuelven, vuelven a Preselección y arriba de la búsqueda ves el motivo.

6 Respuesta del cliente

Cuando un candidato está en **Enviado al cliente**, en su ficha aparecen dos botones:

- **El cliente lo aceptó** : pasa a **Entrevistas con el cliente**.
- **El cliente lo rechazó** : te pide el motivo y lo descarta. Queda registrado como decisión del cliente.

The screenshot displays the Chaxxel Group recruitment system interface. The main panel shows a candidate profile for 'Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.' with a status of 'ABIERTA'. The candidate's details include 'Selector: Sofia Ramirez', 'Abierta el 16 de sept de 2026', and '20 dias en curso'. The 'Perfil del puesto' is 'Perfil Analista Contable Sr.pdf'. The 'Preselección' stage shows two candidates: 'Lucía Fernández' (4 d.) and 'Martín Gómez' (3 d.). The 'Presentación interna' stage shows 'Sin candidatos'. The right sidebar provides a detailed view of the 'Enviado al cliente' stage, including a timeline of events: 'Preselección' (21 de sept de 2026 - 3 día(s) - Sofia Ramirez + Aclaración), 'Presentación interna' (24 de sept de 2026 - 2 día(s) - Sofia Ramirez + Aclaración), and 'Enviado al cliente' (26 de sept de 2026 - 10 día(s) — en curso - Sofia Ramirez + Aclaración). The sidebar also includes a 'DATOS DE CONTACTO' section with the email 'carla@mail.test'.

El sistema muestra hace cuántos días se espera la respuesta.

7 Entrevistas con el cliente

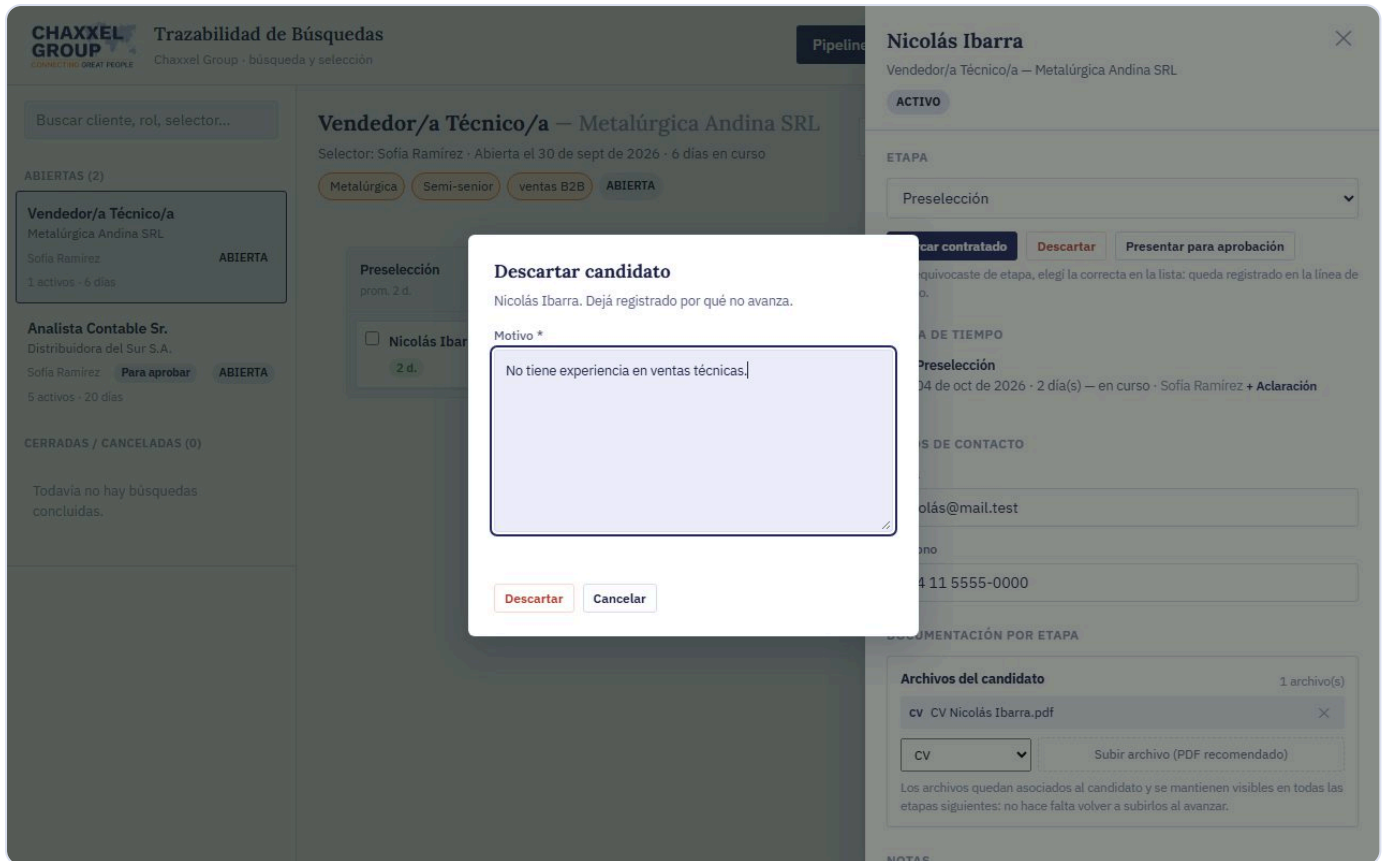
1. En la ficha, tocá **+ Agendar una entrevista** : fecha, presencial o virtual y una aclaración (con quién, dónde o el link).
2. Después de la entrevista, tocá **Cargar resultado** : **Avanza** o **No avanza**. Si avanza, elegí si sigue con otra entrevista, psicotécnico o referencias.
3. Podés sumar todas las entrevistas que haga falta con **+ Agendar otra entrevista** , y corregir o borrar cualquiera con **Editar** y **Eliminar** .

The screenshot displays the Chaxxel Group recruitment system interface. The main header shows 'Trazabilidad de Búsquedas' and 'Chaxxel Group - búsqueda y selección'. The left sidebar contains filters for 'ABIERTAS (2)' and 'CERRADAS / CANCELADAS (0)'. The main area shows a job search pipeline for 'Analista Contable Sr. - Distribuidora del Sur S.A.' with a selector 'Sofía Ramírez' and a status 'ABIERTA'. The pipeline includes stages: 'Consumo masivo', 'Senior', 'contabilidad', 'impuestos', 'SAP', and 'ABIERTA'. The 'Preselección' stage shows two candidates: 'Lucía Fernández' (4 d.) and 'Martín Gómez' (3 d.). The 'Presentación interna' stage shows 'Sin candidatos'. A right sidebar shows the profile of 'Diego Herrera', 'Analista Contable Sr. - Distribuidora del Sur S.A.', with a status 'ACTIVO'. It includes a dropdown for 'ETAPA' (Entrevistas con el cliente), buttons for 'Marcar contratado' and 'Descartar', and a timeline of interviews: 'Entrevista 1: 01 de oct de 2026 - Presencial' and 'Entrevista 2: 08 de oct de 2026 - Virtual'.

Cada entrevista con su fecha, modalidad y resultado.

8 Descartar y volver a activo

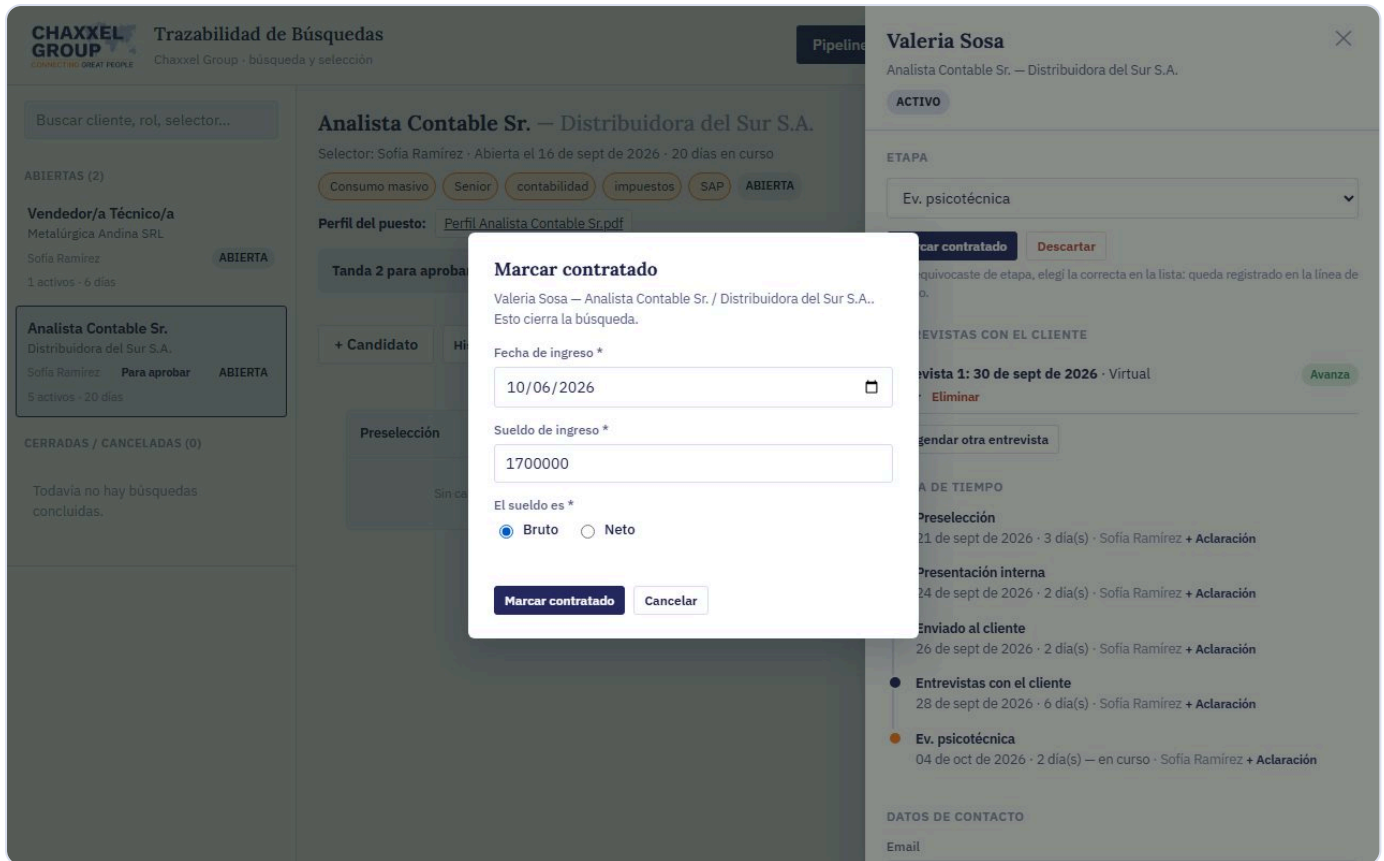
- **Descartar** pide siempre el motivo, así queda registrado por qué el candidato no avanzó.
- Si lo descartaste por error, abrí su ficha (está en la columna **Descartados**) y tocá **Volver a activo** : vuelve a la etapa en la que estaba.



El motivo es obligatorio.

9 Ingreso del candidato

Cuando el candidato es contratado, tocá **Marcar contratado** y cargá la **fecha de ingreso**, el **sueldo** y si es **bruto o neto**. La búsqueda queda cerrada.



Los tres datos son obligatorios.

Si el cliente pide otro perfil para la misma posición, la búsqueda cerrada se puede reabrir con **Reabrir para otro candidato**.

10 Historial y uso desde el celular

- Al final de la ficha de cada candidato está el **Historial de cambios**: quién hizo cada cosa y cuándo. El botón **Historial** de la búsqueda muestra el de toda la búsqueda.
- El sistema funciona en el celular: tocá **≡ Búsquedas** para ver tu lista y desliza las etapas con el dedo.



Vista desde el celular.

11 Preguntas frecuentes

No veo una búsqueda que me dijeron que tengo.

Solo ves las búsquedas asignadas a vos. Pedile a quien la creó que revise el selector a cargo (botón "Cambiar" en la búsqueda) y actualizá la página.

¿Puedo enviar candidatos directamente al cliente?

No: los presentás en una tanda y alguien con acceso total la aprueba y la envía. Así nada sale sin revisión.

¿Qué pasa si dos personas trabajan a la vez en el mismo candidato?

Los cambios se ven al instante para todos y el sistema evita que uno pise el cambio del otro.

Subí un archivo equivocado.

En la ficha, tocá la X al lado del archivo para eliminarlo y subí el correcto.

Para quienes tienen acceso total

Quienes tienen acceso total ven y editan todas las búsquedas, administran usuarios y clientes, aprueban tandas y ven la facturación y las métricas.

12 Usuarios y registro de accesos

- En **Usuarios**, cargá nombre, email y rol (**Selector** o **Acceso total**) y tocá **Agregar usuario**. A la persona le llega un mail para crear su contraseña.
- Reenviar acceso** manda otra vez ese mail. **Quitar acceso** impide que la persona ingrese (se puede reactivar).
- Más abajo está el **Registro de accesos**: quién ingresó y cuándo.

CHAXXEL GROUP

Trazabilidad de Búsquedas

Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline Nueva búsqueda Nuevo candidato Clientes Métricas Tablero Datos **Usuarios** AG

Para facturar: 1 ingreso con fecha de hoy o anterior. Ver detalle

Nombre y apellido

Email

Rol

Selector

Agregar usuario

NOMBRE	EMAIL	ROL	BÚSQUEDAS	
Adrián Grimberg (vos)	adrian@chaxxel.test	Acceso total	0 abierta(s)	Reenviar acceso
Gisela Kelzi	gisela@chaxxel.test	Acceso total	0 abierta(s)	Editar Reenviar acceso Quitar acceso
Sofía Ramírez	sofia@chaxxel.test	Selector	2 abierta(s)	Editar Reenviar acceso Quitar acceso
Tomás Herrera	tomas@chaxxel.test	Selector	0 abierta(s)	Editar Reenviar acceso Quitar acceso

Registro de accesos

Últimos ingresos al sistema, con fecha y hora.

FECHA Y HORA	USUARIO	ROL
06 de oct de 2026 05:56 a. m.	Adrián Grimberg adrian@chaxxel.test	Acceso total

Usuarios, roles y búsquedas asignadas a cada uno.

13 Clientes

En **Clientes** se cargan la razón social, el CUIT, la dirección y dos contactos. Se usan en todas las búsquedas de ese cliente, en los envíos y en el aviso de facturación. También podés crear un cliente desde el formulario de nueva búsqueda.

Cientes

+ Nuevo cliente

Razón social, CUIT y dos contactos por cliente. Se reutilizan en todas sus búsquedas, en las presentaciones y en el aviso de facturación.

RAZÓN SOCIAL	CUIT	CONTACTOS	BÚSQUEDAS
Distribuidora del Sur S.A. Av. Belgrano 1450, CABA	30-71234567-8	Laura Méndez (Jefa de RR.HH.) laura.mendez@distsur.test + 54 11 4000-1000 Pablo Ortiz (Gerente de Administración) pablo.ortiz@distsur.test + 54 11 4000-1001	1 abierta(s) · 2 en total
Metalúrgica Andina SRL Ruta 8 km 52, Pilar	30-70987654-3	Mariana Paz (RR.HH.) mpaz@metandina.test	1 abierta(s) · 1 en total

Fichas de clientes.

14 Nueva búsqueda y asignación

1. En **Nueva búsqueda**, elegí el cliente, completá la posición y elegí el **selector responsable**.
2. Si la búsqueda ya venía en curso, poné la **fecha de inicio** real: las métricas se calculan desde ahí.
3. Podés adjuntar el **perfil del puesto** en PDF o Word (o subirlo después con **+ Subir perfil**).
4. Al crearla, el sistema te prepara un mail para avisarle al selector, con un link directo a la búsqueda.

Para facturar: 1 ingreso con fecha de hoy o anterior.

Ver detalle

CHAXXEL GROUP

CONNECTING GREAT PEOPLE

Trazabilidad de Búsquedas

Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline

Nueva búsqueda

Nuevo candidato

Clientes

Métricas

Tablero

Datos

Usuarios

AG

Nueva búsqueda

Abrió una nueva búsqueda para un cliente. El sistema va a avisarte si ya tenés candidatos que podrían encajar.

Cliente *

Metalúrgica Andina SRL

Rol / posición *

Analista de Compras

Selector responsable

Tomás Herrera

Fecha de inicio de la búsqueda

10/06/2026

La ve esta persona y quienes tienen acceso total. Para sumar a alguien, agregalo en Usuarios.

Para búsquedas que ya están en curso, poné la fecha real en que arrancaron.

Industria

Ej: Consumo masivo

Seniority

Ej: Semi-senior

Palabras clave (separadas por coma)

compras, proveedores

Perfil del puesto (PDF o Word, opcional)

Choose File

No file chosen

El selector lo ve en la búsqueda. También podés subirlo o cambiarlo después.

Notas

Contexto de la búsqueda, condiciones, plazos...

Candidatos que podrían servir

Se actualiza a medida que completás el rol y las palabras clave.

Carla Ruiz

ACTIVO

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A. · 16 de sept de 2026

Diego Herrera

ACTIVO

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A. · 16 de sept de 2026

Juan Pérez

DESCARTADO

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A. · 16 de sept de 2026

Lucía Fernández

ACTIVO

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A. · 16 de sept de 2026

Martín Gómez

ACTIVO

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A. · 16 de sept de 2026

Nicolás Ibarra

ACTIVO

Vendedor/a Técnico/a — Metalúrgica Andina SRL · 30 de sept de 2026

Nueva búsqueda.

Para cambiar el selector de una búsqueda existente, tocá **Cambiar** al lado de su nombre. Para corregir la fecha de inicio, tocá la fecha (tiene un lápiz).

15 Aprobar tandas y enviar al cliente

Cuando un selector presenta una tanda, la búsqueda aparece marcada como **Para aprobar** y arriba se ve el aviso con el botón **Revisar**.

Trazabilidad de Búsquedas · Manual de uso

13 / 20

Para facturar: 1 ingreso con fecha de hoy o anterior. [Ver detalle](#)

CHAXXEL GROUP Trazabilidad de Búsquedas
Chaxxel Group · búsqueda y selección

Pipeline Nueva búsqueda Nuevo candidato Clientes Métricas Tablero Datos Usuarios AG

Buscar cliente, rol, selector...

ABIERTAS (2)

Vendedor/a Técnico/a
Metalúrgica Andina SRL
Sofía Ramírez **ABIERTA**
1 activos · 6 días

Analista Contable Sr.
Distribuidora del Sur S.A.
Sofía Ramírez **Para aprobar** **ABIERTA**
5 activos · 20 días

CERRADAS / CANCELADAS (1)

Jefe/a de Depósito
Distribuidora del Sur S.A.
Adrián Grimberg **CERRADA**
0 activos · 37 días

[+ Nueva búsqueda](#)

Analista Contable Sr. — Distribuidora del Sur S.A.
Selector: Sofía Ramírez **Cambiar** · Abierta el 16 de sept de 2026 · 20 días en curso
Consumo masivo Senior contabilidad impuestos SAP **ABIERTA**
Perfil del puesto: [Perfil Analista Contable Sr.pdf](#) × [+ Subir perfil \(PDF o Word\)](#)
Tanda 2 para aprobar · 2 candidato(s) · presentada por Sofía Ramírez el 06 de oct de 2026 [Revisar](#)

[+ Candidato](#) [Enviar archivos al cliente](#) [Historial](#) [Links enviados](#) [Cancelar búsqueda](#)

Etapas 1–3 de 8

Preselección 0
Sin candidatos

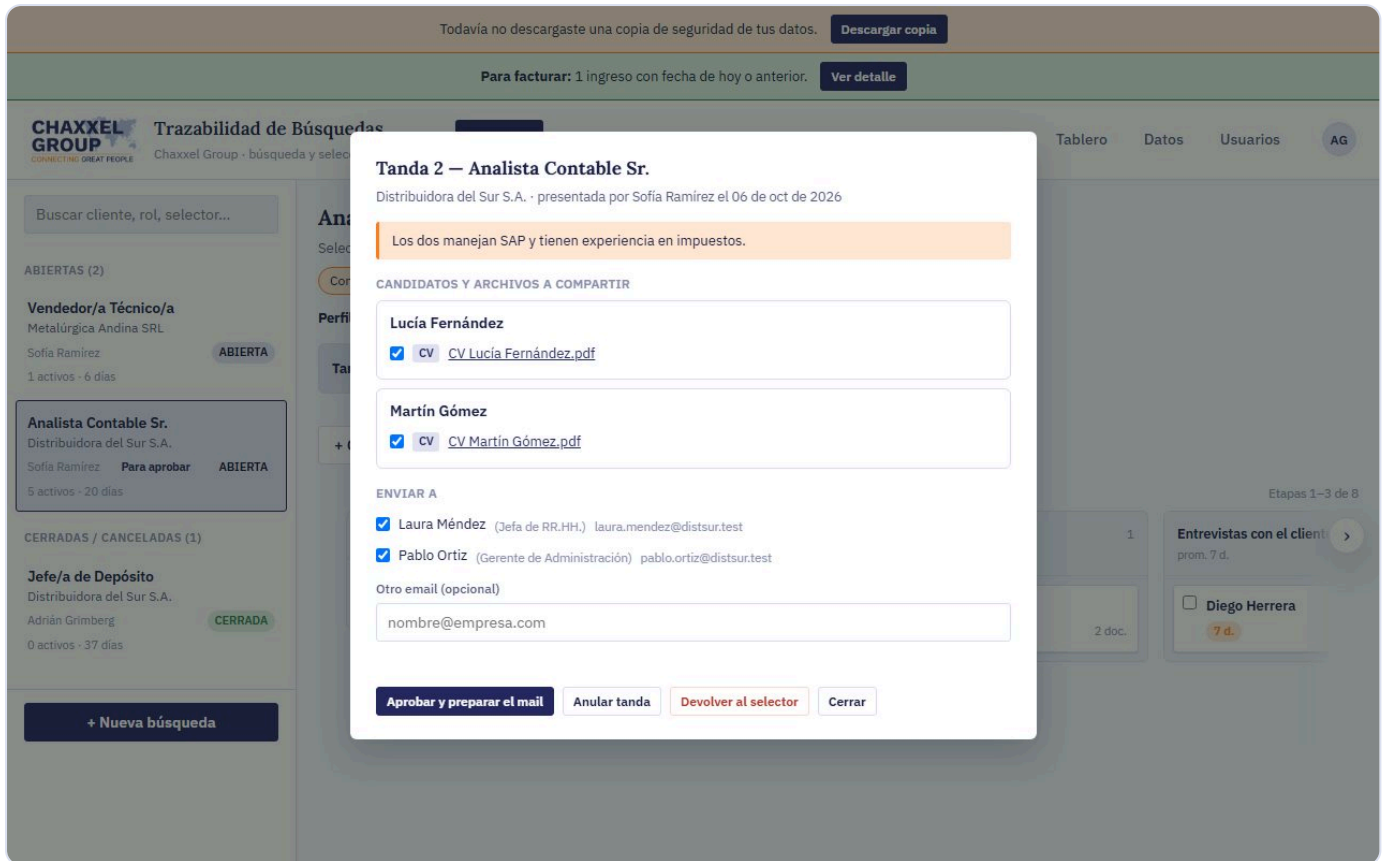
Presentación interna 2
prom. 0 d.
☐ Lucía Fernández 0 d. 1 doc.
☐ Martín Gómez 0 d. 1 doc.

Enviado al cliente 1
prom. 10 d.
☐ Carla Ruiz 10 d. 2 doc.

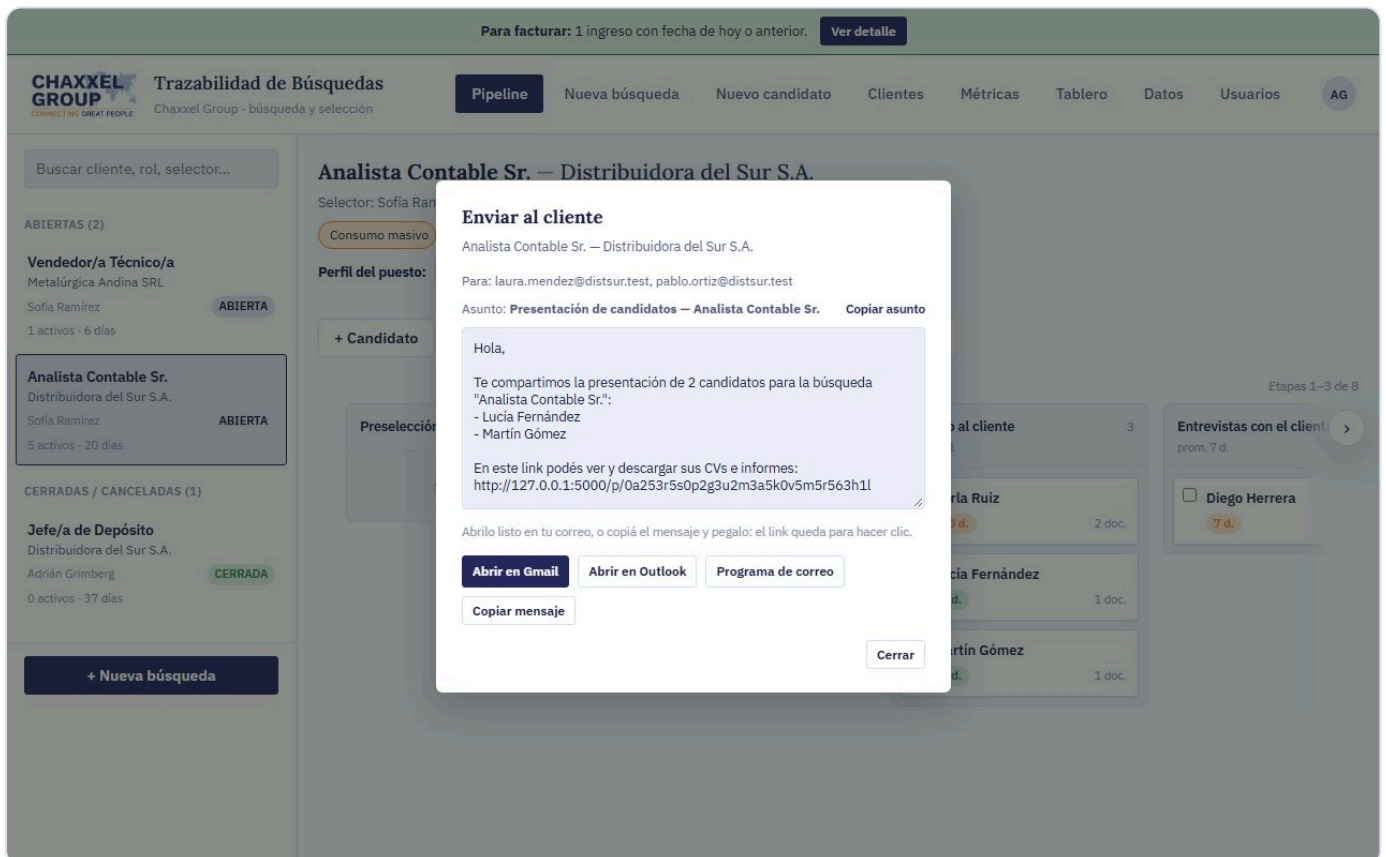
Entrevistas con el cliente >
prom. 7 d.
☐ Diego Herrera 7 d.

Tanda pendiente de aprobación. Arriba, el aviso "Para facturar".

1. En la revisión elegí qué archivos de cada candidato se comparten y a qué contactos del cliente se envía (podés agregar otro email).
2. Tocá **Aprobar y preparar el mail**. Los candidatos pasan a **Enviado al cliente**.
3. El mail queda listo con un link a una página con todos los CVs e informes. Abrilo con **Abrir en Gmail**, **Abrir en Outlook** o **Programa de correo**, o tocá **Copiar mensaje** y pegalo en tu correo: el link queda para hacer clic. Sale desde tu propia casilla.



Revisión: archivos y destinatarios.



Mail listo para enviar desde tu correo.

Presentación de candidatos

Analista Contable Sr. - Distribuidora del Sur S.A.

Enviado por Adrián Grimberg el 06 de octubre de 2026

Descargar todo (.zip)

Lucía Fernández

CV CV Lucía Fernández.pdf

Ver

Descargar

Martín Gómez

CV CV Martín Gómez.pdf

Ver

Descargar

Connecting great people - Chaxxel Group

Lo que ve el cliente al abrir el link: puede ver cada archivo, descargarlo o descargar todo junto. No necesita usuario.

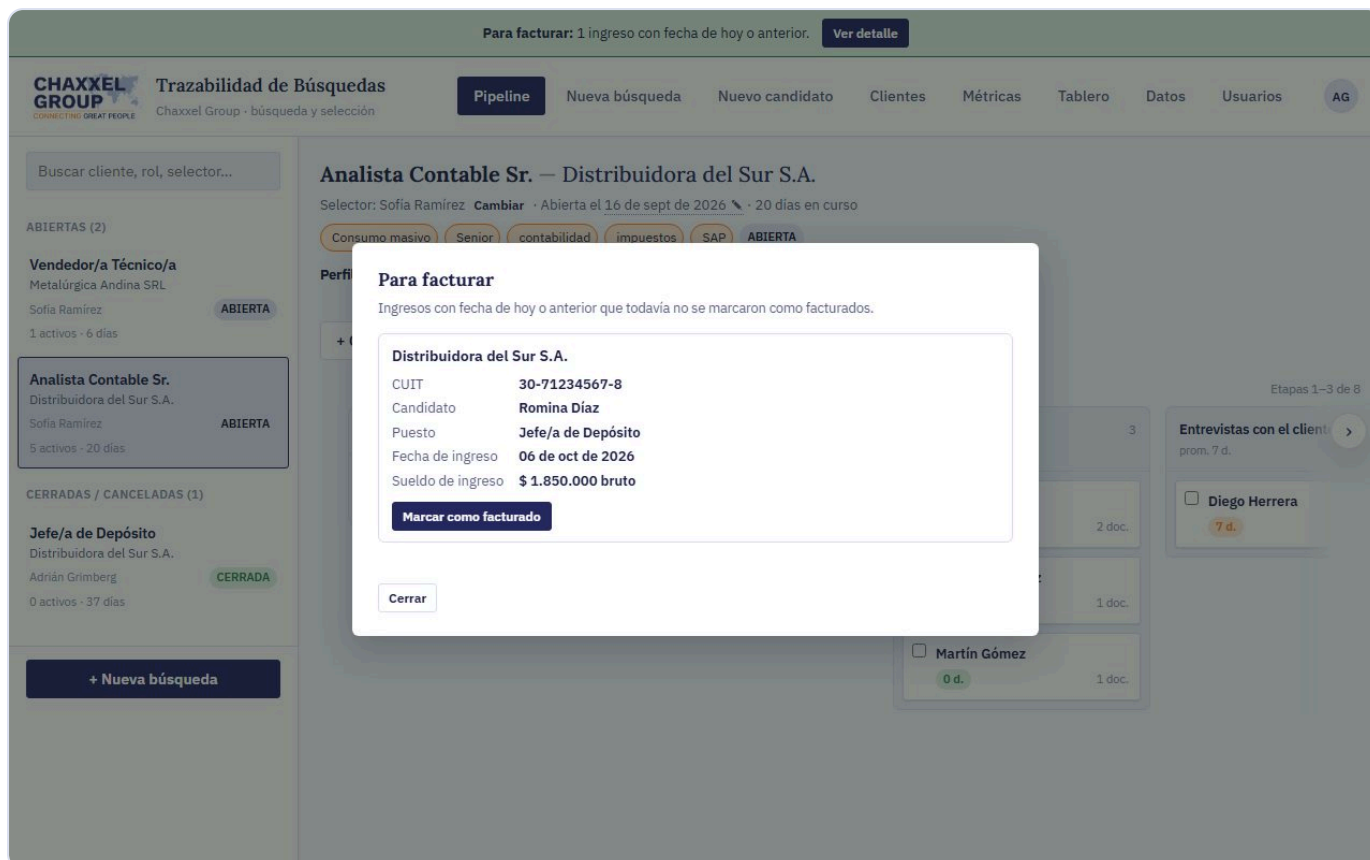
- **Devolver al selector** : los candidatos vuelven a Preselección con tu comentario.
- **Anular tanda** : para tandas que quedaron desactualizadas (por ejemplo, si los candidatos ya se movieron de etapa).
- **Links enviados** muestra todo lo que se compartió en la búsqueda y permite **desactivar** un link: el cliente ya no lo puede abrir.

16 Enviar informes al cliente

Para enviar el psicotécnico, las referencias u otros informes, tocá **Enviar archivos al cliente** (arriba de la búsqueda). Marcá archivos de uno o varios candidatos: van todos juntos en un solo link y un solo mail. También está en la ficha del candidato.

17 Corregir fechas

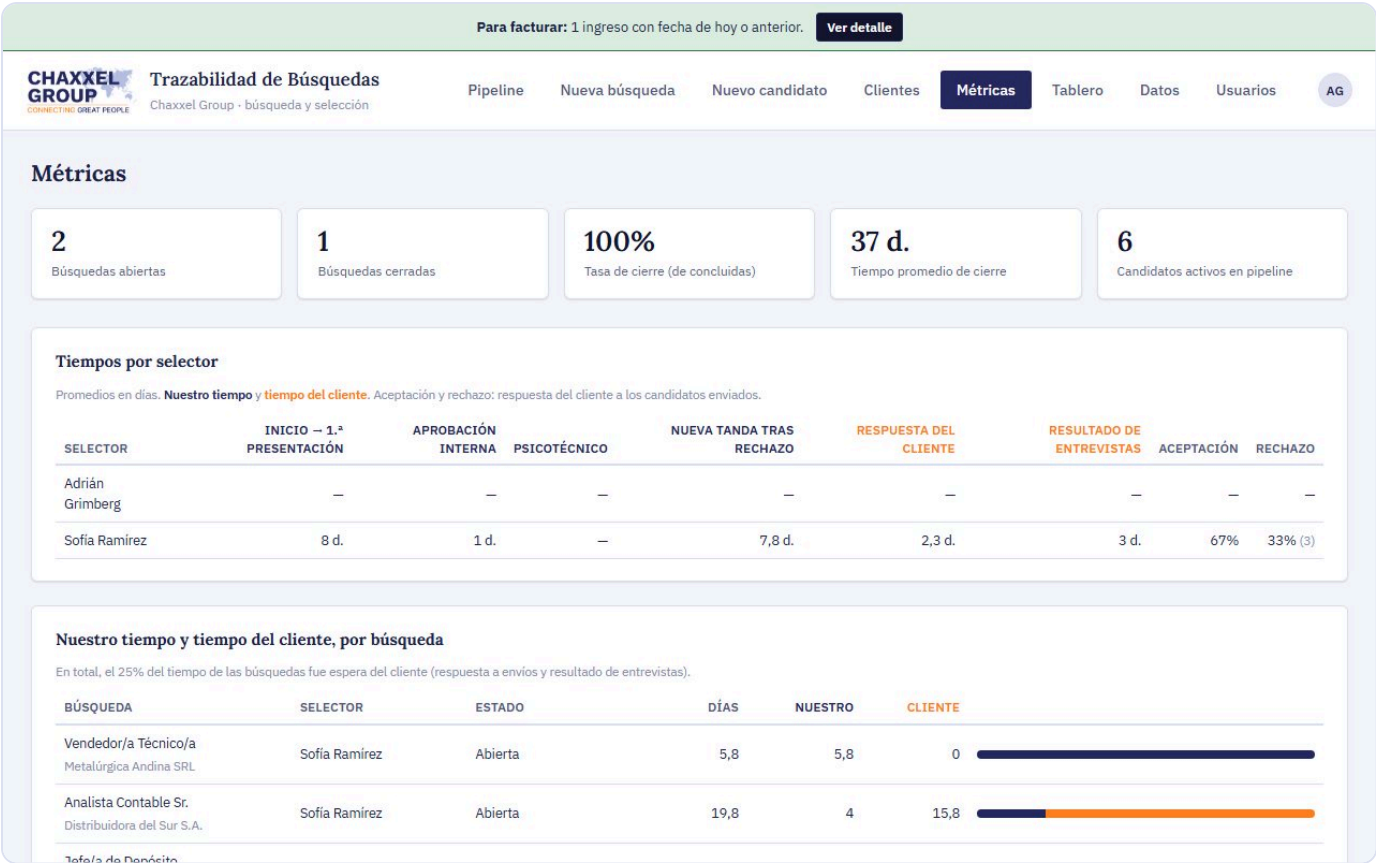
Para cargar búsquedas que ya venían en curso con sus fechas reales: en la línea de tiempo del candidato, tocá **Cambiar fecha** en la etapa que corresponda. El sistema ajusta solo las fechas que dependen de esa (fin de la etapa anterior, envío al cliente, respuesta del cliente) y no permite fechas incoherentes. Los selectores no ven esta opción.



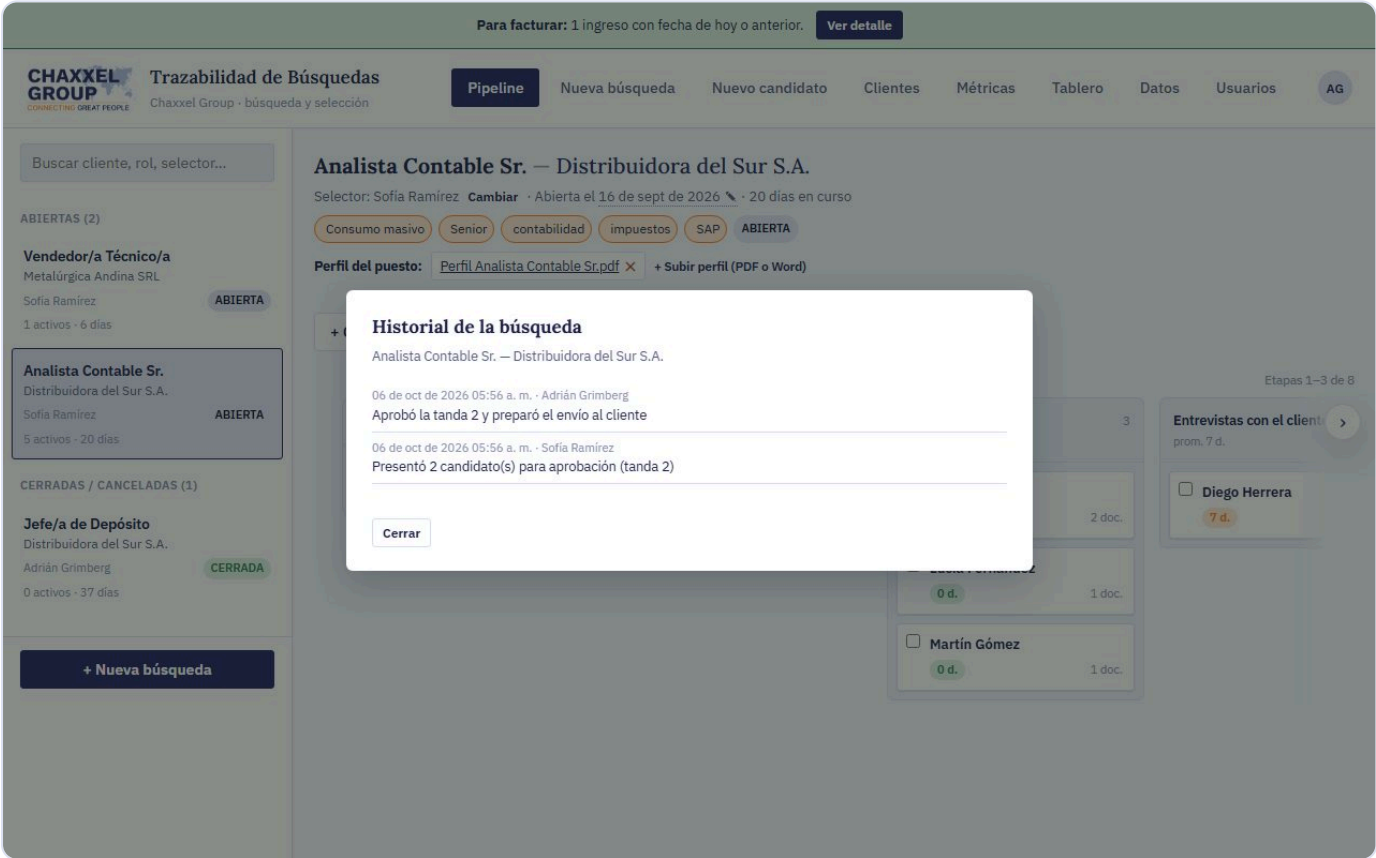
Datos para facturar el servicio.

19 Métricas

En **Métricas** se ven, por selector, los tiempos promedio separados en **nuestro tiempo** (inicio hasta la primera presentación, aprobación interna, psicotécnico, nueva tanda después de un rechazo) y **tiempo del cliente** (respuesta a cada envío y resultado de sus entrevistas), además de la tasa de aceptación y rechazo de sus candidatos. Más abajo, cada búsqueda muestra cuántos días fueron nuestros y cuántos de espera del cliente. La pestaña **Tablero** tiene gráficos con filtros.



Tiempos por selector y por búsqueda.



Historial completo de una búsqueda: quién hizo cada cambio y cuándo.

20 Datos y copias de seguridad

- Los datos se guardan en línea y el sistema hace una copia de seguridad automática todos los días.
- En **Datos** podés descargar una copia completa (con los archivos) o exportar búsquedas y candidatos a Excel.

21 Garantía y nuevos procesos

Si una persona que ingresó se desvincula y todavía está dentro del **período de garantía**, la búsqueda se rehace **sin cargo**, sobre la misma búsqueda (no hace falta cargarla de nuevo).

1. En la ficha de la persona que ingresó (columna **Ingresaron**), tocá **Registrar desvinculación** : elegí si fue despedida, renunció u otro motivo, la fecha y una aclaración. El sistema indica si está dentro del período de garantía.
 2. Tocá **Reactivar la búsqueda** y elegí el tipo:
 - **Garantía**: se rehace sin cargo. La búsqueda se abre de nuevo con una **nueva fecha de inicio** y la etiqueta **Garantía** . Los tiempos cuentan este ciclo como un proceso nuevo y el reemplazo no genera el aviso "Para facturar".
 - **Búsqueda nueva con cargo**: para cuando el cliente pide buscar de nuevo el mismo perfil fuera del período de garantía. Se abre el formulario **Actualizar el perfil de la búsqueda** para cambiar el sueldo, el seniority, las notas y lo que el cliente haya ajustado.
- **Período de garantía**: entre **60 y 180 días** desde el ingreso. Cada búsqueda tiene el suyo (se carga al crearla o con **Editar búsqueda**); si no se indica, se usa el valor por defecto de la pestaña **Datos** .
 - **Hasta dos garantías** por búsqueda. Después, solo se puede reabrir como búsqueda nueva con cargo, que empieza con el conteo de garantías en cero.
 - El botón **Editar búsqueda** (arriba de cada búsqueda) permite corregir en cualquier momento la posición, la industria, el seniority, las palabras clave, el sueldo, la garantía y las notas.
 - En **Métricas** , el cuadro **Garantías por selector** muestra cuántas garantías tuvo cada selector, cuántas están en curso, su duración y el detalle de cada una.