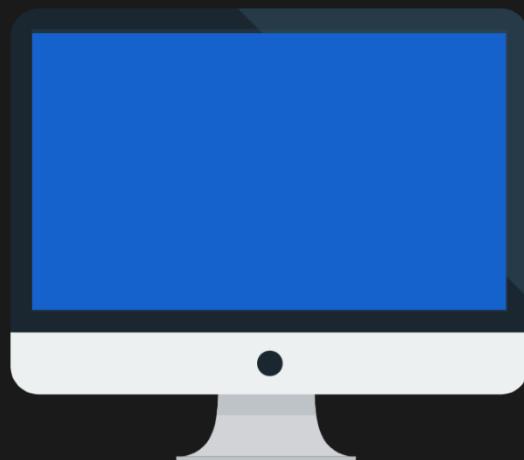


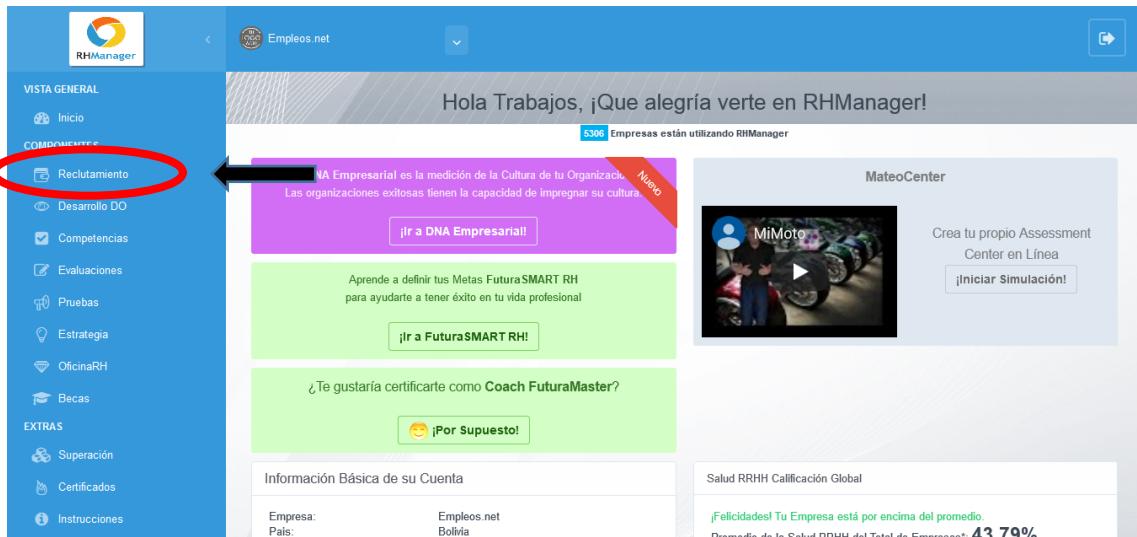
PERFILES BRISSA METRIX



Manual de Uso

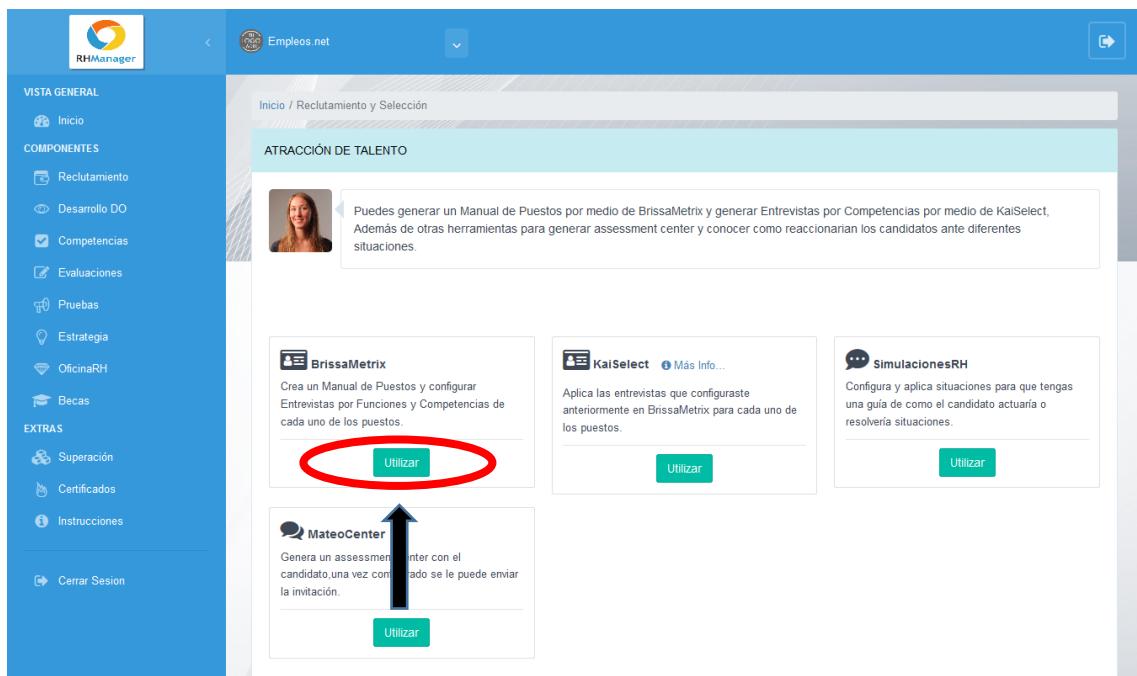
BRISSA METRIX

Para acceder a **BRISSA METRIX**, primero debe dar clic en la opción **RECLUTAMIENTO**



The screenshot shows the RHManager interface. On the left, a sidebar lists various components: Inicio, Desarrollo DO, Competencias, Evaluaciones, Pruebas, Estrategia, OficinaRH, Becas, Superación, Certificados, and Instrucciones. The 'Reclutamiento' (Recruitment) option is highlighted with a red circle. The main content area displays a welcome message 'Hola Trabajos, ¡Qué alegría verte en RHManager!' and several promotional boxes for DNA Empresarial, FuturaSMART RH, and Coach FuturaMaster. On the right, there are sections for MateoCenter and Salud RRHH Calificación Global.

Luego, debe dar clic en la opción **BrissaMetrix**:



The screenshot shows the RHManager interface with the 'Reclutamiento' component selected. The main content area is titled 'Inicia / Reclutamiento y Selección' and 'ATRACCIÓN DE TALENTO'. It features three boxes: 'BrissaMetrix' (highlighted with a red circle and an arrow pointing to the 'Utilizar' button), 'KaiSelect' (with a 'Utilizar' button), and 'SimulacionesRH' (with a 'Utilizar' button). Below these is a box for 'MateoCenter'.

Seguidamente, se abrirá una ventana donde tendrá tres botones con las opciones principales:

1. Crear perfil: desde acá podrá agregar un nuevo perfil BrissaMetrix:

Mis Perfiles BrissaMetrix

+ Crear Perfil

Importar Perfil

Descargar

Se le mostrará una nueva ventana con diferentes pestañas donde deberá llenar los espacios requeridos. La primera será la pestaña **Puestos**. Tome en cuenta que los campos **Puesto** y **Salario** son obligatorios:

Puestos

Funciones

Competencias

Estudios

Cómputo

Capacitaciones

Otros Requisitos

Pruebas

Información del Puesto

Puesto *

Salario *

Objetivo

Jefe Directo

Supervisión

Formación Académica

Tiempo Experiencia

Beneficios

Conocimientos Obligatorios

Habilidades Deseables

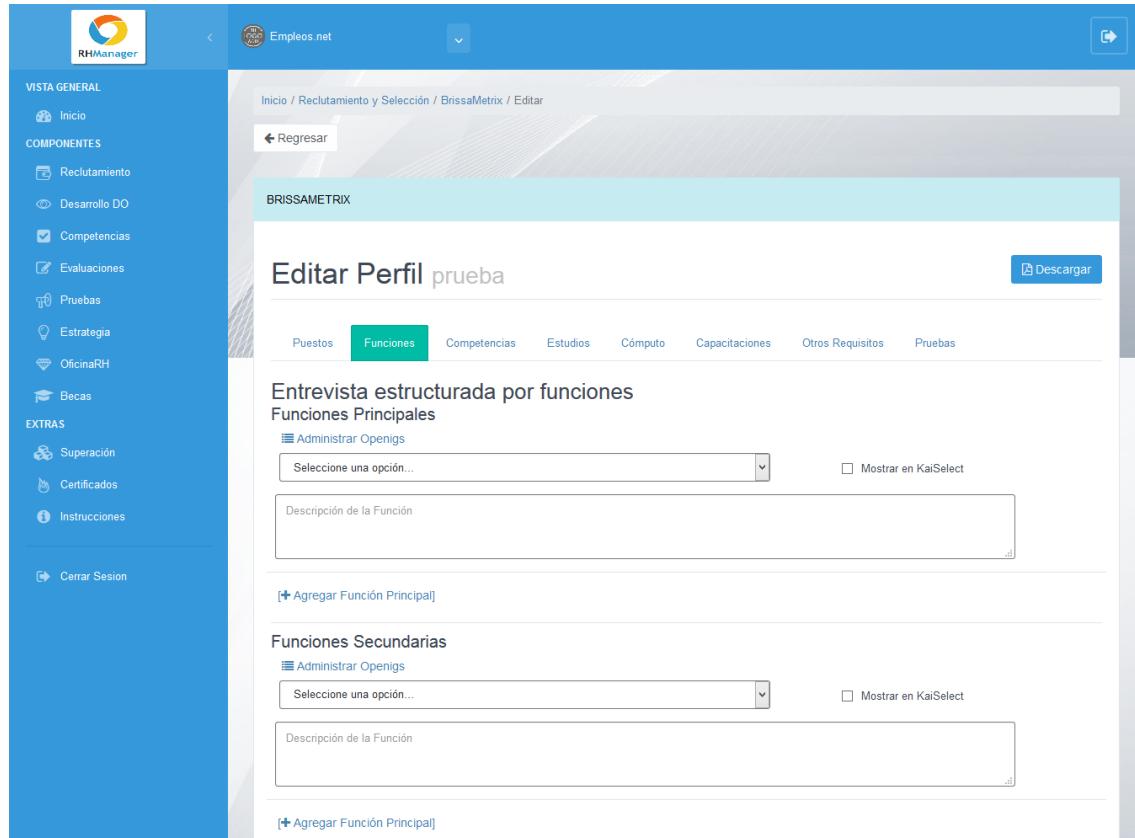
Autoridad - Observaciones

Idiomas

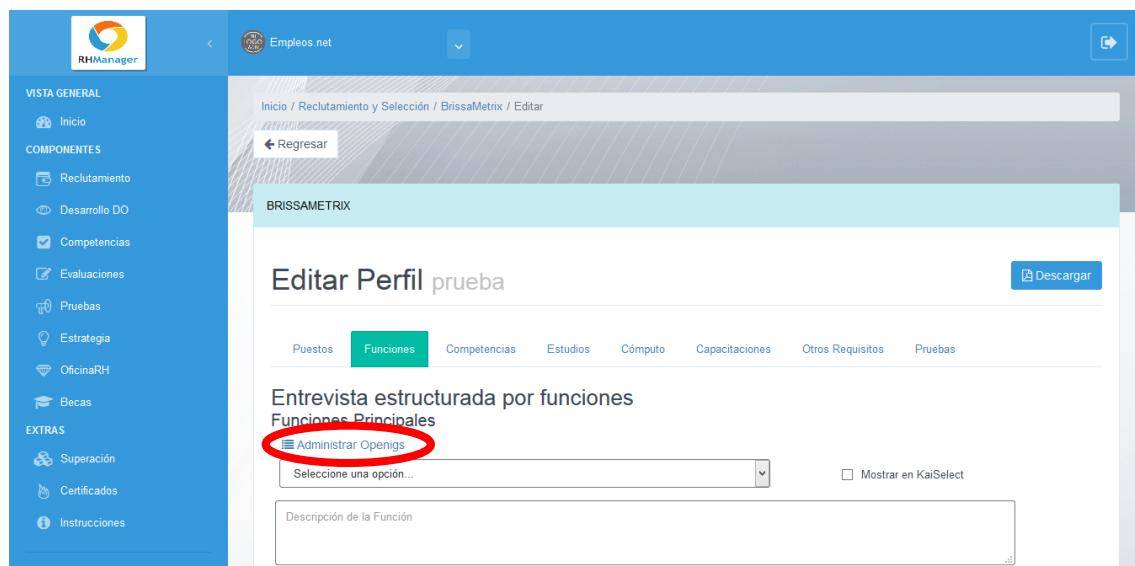
Al finalizar, debe dar clic en **Guardar**:

Guardar

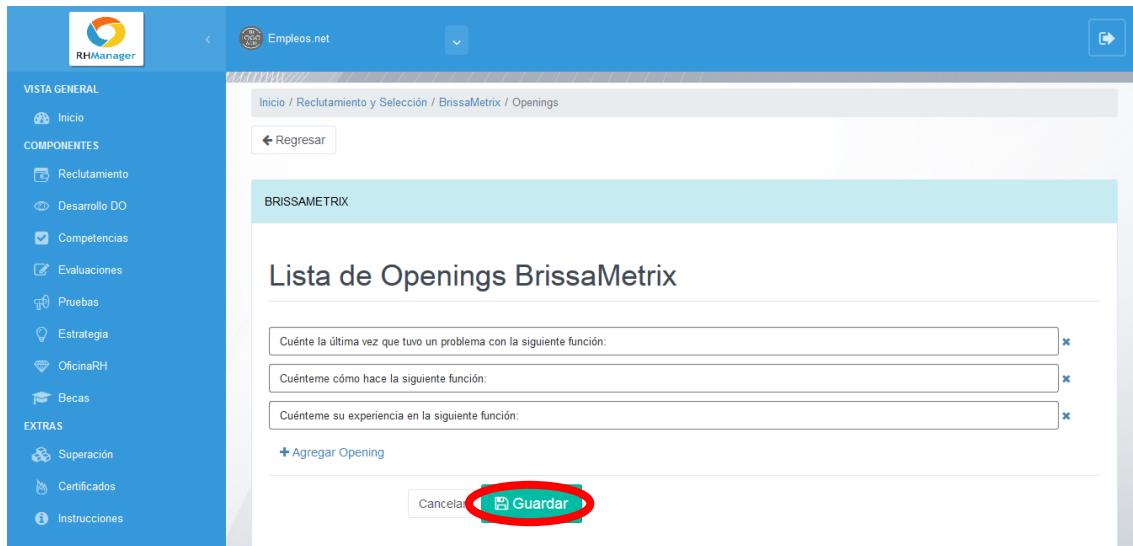
Seguidamente, pasará a la pestaña **Funciones**, donde debe agregar las funciones principales y secundarias de ese puesto de trabajo y después dar clic en **Guardar**:



Tiene la opción de añadir nuevos Openigs. Para ello puede dar clic en **Administrar Openigs**:



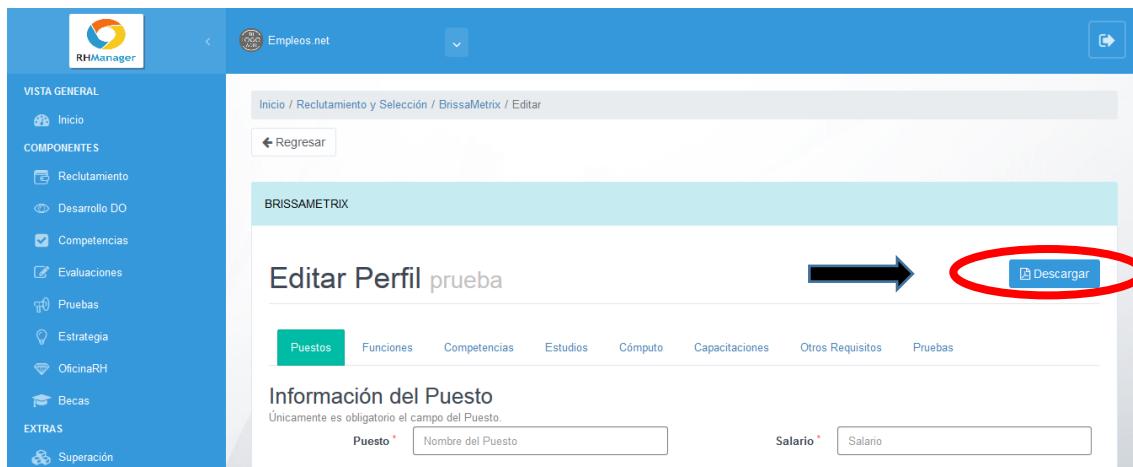
Después, podrá ver la lista de Openings BrissaMetrix. Puede añadir más openings si lo desea, desde **Agregar Opening**. Al finalizar, debe dar clic en **Guardar**:



The screenshot shows the RHManager software interface. On the left is a sidebar with a blue header 'VISTA GENERAL' and a list of components: Inicio, Reclutamiento, Desarrollo DO, Competencias, Evaluaciones, Pruebas, Estrategia, OficinaRH, Becas, Superación, Certificados, and Instrucciones. The main content area has a header 'BRISSAMETRIX' and a sub-header 'Lista de Openings BrissaMetrix'. Below this are three text input fields: 'Cuénteme la última vez que tuvo un problema con la siguiente función:', 'Cuénteme cómo hace la siguiente función:', and 'Cuénteme su experiencia en la siguiente función:'. At the bottom is a button labeled 'Agregar Opening' with a plus sign, and a 'Guardar' button highlighted with a red circle.

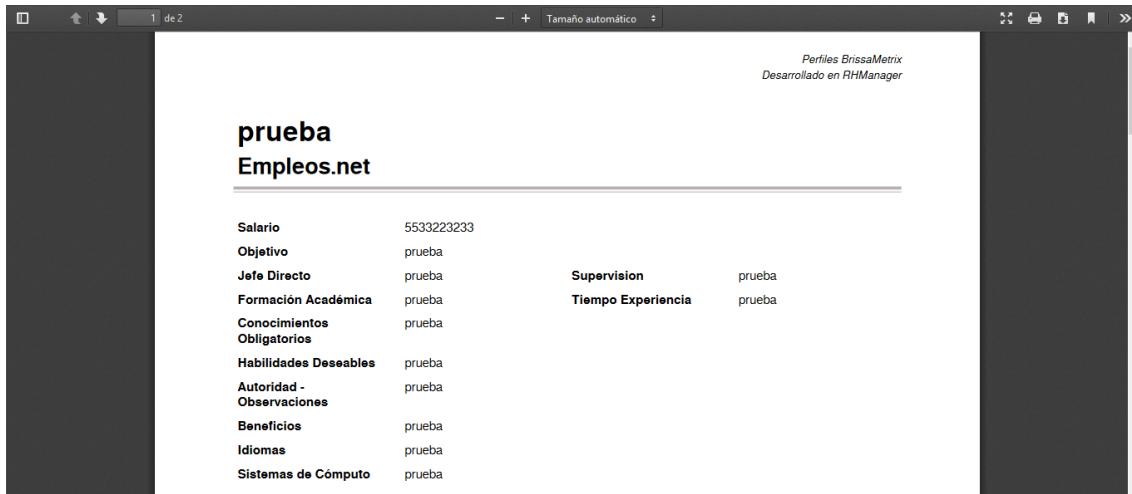
Y luego deberá completar las demás pestañas (**Competencias, Estudios, Cómputos, Capacitaciones, Otros Requisitos, Pruebas**) sucesivamente.

Desde el menú principal, tiene la opción de descargar el perfil que desee. Debe dar clic en **Descargar**:



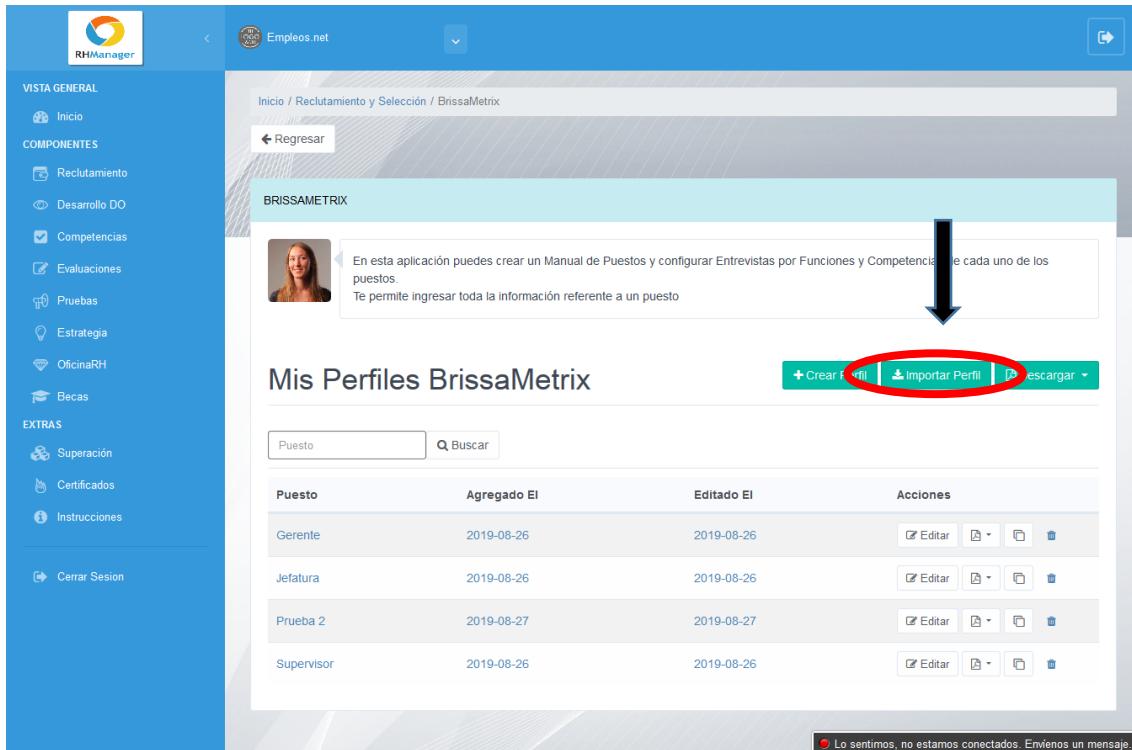
The screenshot shows the RHManager software interface. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a header 'BRISSAMETRIX' and a sub-header 'Editar Perfil prueba'. Below this is a navigation bar with tabs: Puestos (selected), Funciones, Competencias, Estudios, Cómputo, Capacitaciones, Otros Requisitos, and Pruebas. A large blue arrow points to the right. To the right of the arrow is a 'Descargar' button highlighted with a red circle. Below the navigation bar is a section titled 'Información del Puesto' with fields for 'Nombre del Puesto' and 'Salario'.

De inmediato, se descargará el documento en formato PDF:



Salario	5533223233
Objetivo	prueba
Jefe Directo	prueba
Formación Académica	prueba
Conocimientos Obligatorios	prueba
Habilidades Deseables	prueba
Autoridad - Observaciones	prueba
Beneficios	prueba
Idiomas	prueba
Sistemas de Cómputo	prueba

2. Importar perfil: desde acá podrá utilizar los perfiles previamente cargados en la plataforma. Debe dar clic en **Importar perfil**:



Puesto	Agregado El	Editado El	Acciones
Gerente	2019-08-26	2019-08-26	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Borrar
Jefatura	2019-08-26	2019-08-26	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Borrar
Prueba 2	2019-08-27	2019-08-27	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Borrar
Supervisor	2019-08-26	2019-08-26	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Borrar

Seguidamente, se abrirá una nueva ventana donde podrá seleccionar los perfiles a importar:

Puesto	Objetivo
Administrador	Mantener la dirección de la sucursal o departamento en todas las áreas. Mantener el flujo de información a las jefaturas y a sus subalternos.
Agente de Bienes Raíces	Elaborar y crear una cartera de clientes y una cartera de propiedades que le permita satisfacer la demanda de sus usuarios.
Agente de Seguros	Informar y asesorar a clientes que buscan alternativas de seguros. Ofrecer toda la gama de servicios y seguros con los que cuenta la Compañía.
Agrónomo	Realizar investigaciones de campo en el área de agricultura, de manejo de fincas, de animales o plantaciones. Es el encargado de proponer formas efectivas de producción, más saludables y más rentables.
Analista de Crédito y Cobro	Elaborar un análisis de capacidad de pago de nuevos clientes de crédito. Además, de mantener el orden en el cobro y pago de las facturas pendientes.

3. Descargar: tendrá dos opciones de descarga:

- Formato Entrevista: debe dar clic en el siguiente botón:

Se generará el documento en PDF, como se muestra a continuación:

Perfiles BrissaMetrix
Desarrollado en RHManager

Perfiles de Puesto BrissaMetrix

Empleos.net

Gerente

Salario	5000
Objetivo	N/A
Jefe Directo	N/A
Formación Académica	N/A
Conocimientos	N/A
Obligatorios	
Habilidades Deseables	N/A
Autoridad - Observaciones	N/A
Beneficios	N/A
Idiomas	N/A

-Formato Manual de Puesto: debe dar clic en el siguiente botón:

VISTA GENERAL

- Inicio
- COMPONENTES
 - Reclutamiento
 - Desarrollo DO
 - Competencias
 - Evaluaciones
 - Pruebas
 - Estrategia
 - OficinaRH
 - Becas
- EXTRAS
 - Superación
 - Certificados

Se generará el documento en PDF, como se muestra a continuación:

Perfiles BrissaMetrix
Desarrollado en RHManager

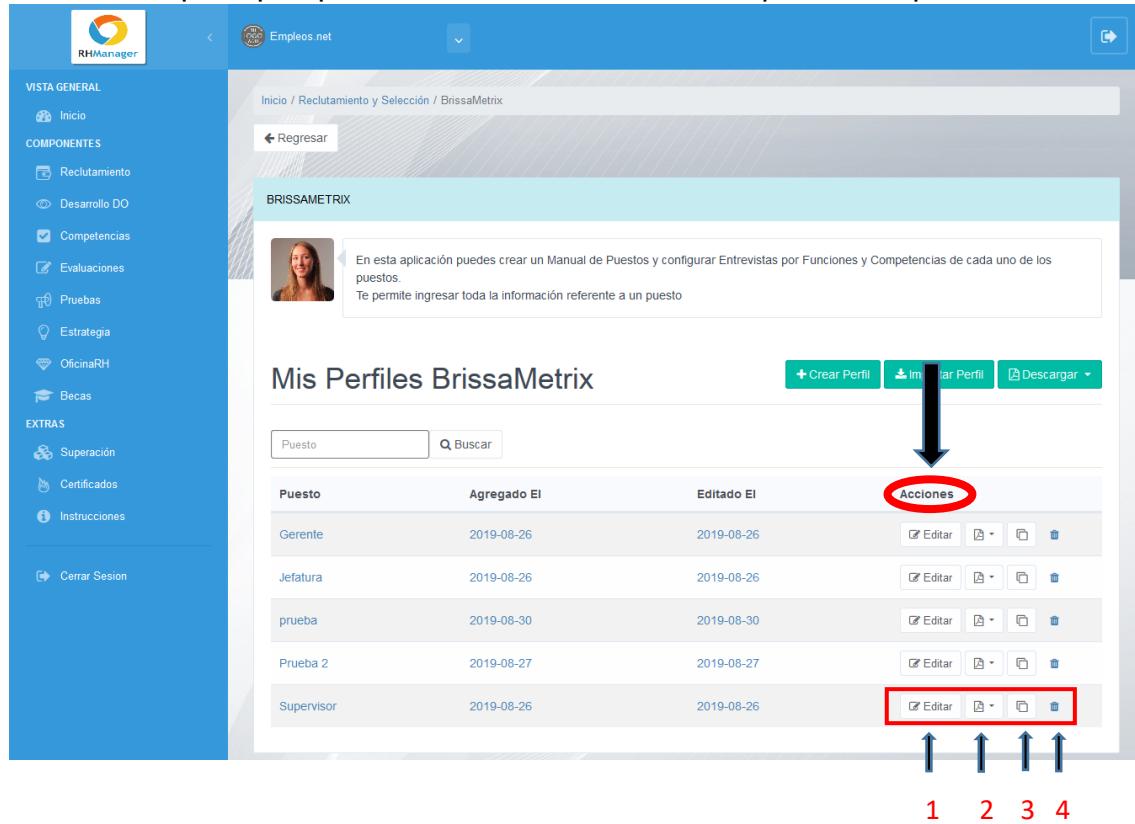
Perfiles de Puesto BrissaMetrix

Empleos.net

Gerente

Salario	5000
Objetivo	N/A
Jefe Directo	N/A
Formación Académica	N/A
Conocimientos	N/A
Obligatorios	
Habilidades Deseables	N/A
Autoridad - Observaciones	N/A
Beneficios	N/A
Idiomas	N/A

En el menú principal, podrá tomar diversas acciones para cada perfil:



The screenshot shows the RHManager application interface. On the left, a sidebar lists 'VISTA GENERAL' (Inicio, Componentes: Reclutamiento, Desarrollo DO, Competencias, Evaluaciones, Pruebas, Estrategia, OficinaRH, Becas), 'EXTRAS' (Superación, Certificados, Instrucciones), and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'BRISSAMETRIX' and contains a brief description of the application. Below this is a table titled 'Mis Perfiles BrissaMetrix' with columns: 'Puesto', 'Agregado El', 'Editado El', and 'Acciones'. The 'Acciones' column is circled in red. A large black arrow points down to this column. Below the table, four red numbers (1, 2, 3, 4) are aligned with arrows pointing to the icons in the 'Acciones' column: 1 points to 'Editar' (Edit), 2 points to 'Descargar' (Download), 3 points to 'Duplicar' (Duplicate), and 4 points to 'Eliminar' (Delete).

Puesto	Agregado El	Editado El	Acciones
Gerente	2019-08-26	2019-08-26	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Duplicar <input type="checkbox"/> Descargar <input type="checkbox"/> Eliminar
Jefatura	2019-08-26	2019-08-26	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Duplicar <input type="checkbox"/> Descargar <input type="checkbox"/> Eliminar
prueba	2019-08-30	2019-08-30	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Duplicar <input type="checkbox"/> Descargar <input type="checkbox"/> Eliminar
Prueba 2	2019-08-27	2019-08-27	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Duplicar <input type="checkbox"/> Descargar <input type="checkbox"/> Eliminar
Supervisor	2019-08-26	2019-08-26	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Duplicar <input type="checkbox"/> Descargar <input type="checkbox"/> Eliminar

Acciones:

- 1 Editar:** le permite modificar el perfil.
- 2 Descargar:** esta acción le permite descargar tanto en Formato Entrevista como en Formato Manual de Puesto.
- 3 Duplicar:** acá puede clonar el perfil.
- 4 Eliminar:** desde acá podrá borrar el perfil.