



ATS - Applicant Tracking System

MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA KROWDY



ÍNDICE

■	Ingreso a la plataforma	03
■	Vista de empresa	04
■	Registro de administradores	05
■	Editar perfil de empresa	06
■	Crear avisos	07
■	Configuraciones de aviso	08
■	Compartir aviso	09
■	Selecciona área y bolsas	10
■	Filtra y crea etapas	13
■	Crea tareas de evaluación	14
■	Crear listas y etiquetas	16
■	Eliminar o rechazar candidato	17
■	Reportería	18



03.

INGRESO A LA PLATAFORMA



¡Te damos la bienvenida!

 Ingresa con Google

 Ingresa con LinkedIn

 Ingresa con Microsoft

[Ingresa con otro correo](#)

Recuerda que al usar Krowdy aceptas los [Términos y condiciones](#) y su [Política de privacidad](#). Asimismo, si no deseas que usemos tus datos con fines publicitarios, [ingresa aquí](#).

A través de <https://ats.krowdy.com> la plataforma te brinda 4 opciones de ingreso para que accedas al portal.

Las contraseñas solicitadas son de tu correo registrado, en caso de ingresar con la última opción, deberás ingresar el código de verificación que llega a tu bandeja de entrada o spam.

Recomendación:

Para un acceso más rapido puedes utilizar las opciones de Google y Microsoft.



VISTA DE EMPRESA

Todas las empresas disponibles relacionadas a su cuenta, se encuentra en la barra lateral izquierda.

Tendrá las opciones de crear carpetas y crear avisos

Podrá cambiar su perfil corporativo ingresando a: **Perfil de empresa**

Verá su plan activo de publicaciones y cantidad.

Crearé accesos para sus colegas mediante la opción **Administradores**.

The screenshot displays the 'Vista de Empresa' (Company View) interface of the Krowdy platform. On the left is a sidebar with the Krowdy logo and a list of companies: SERVIR, Oficina de Normali..., SUNEDU, and Osinfor. The main content area is titled 'Archivos' and 'Perfil de empresa'. It features two prominent buttons: '+ Crear Aviso' (blue) and '+ Crear carpeta' (dashed blue). Below these are sections for 'Carpetas' (Folders) and 'Avisos' (Notifications). The 'Carpetas' section shows two folders: 'CARPETA 2022' with 3 avisos and 'CARPETA 2021' with 5 avisos. The 'Avisos' section shows a notification for 'Nombre de puesto ...' with a status of 'EMPRESA'. At the bottom of the 'Avisos' section, there are two counts: 'Aptos (0)' and 'Rechazados (0)'. On the right side of the interface, there is a box indicating the 'Plan vigente hasta el 10/02/2024' and another box showing 'lab Avisos Laborum' with a status of 'Ilimitado'. At the bottom left, there is a button labeled 'Inicio' with a home icon.



REGISTRO DE ADMINISTRADORES

05.

Crearé accesos para sus colegas mediante la opción **Administradores**.

Se habilitará un espacio para anadir el correo electrónico y darle clic a **Compartir**.

Una vez brindado el acceso, la persona invitada recibirá un correo de invitación para unirse a la compañía.

Importante: La persona añadida tendrá acceso a toda la empresa y los avisos registrados.

The screenshot displays the Krowdy web application interface. On the left, a sidebar contains the Krowdy logo and a list of services: SERVIR, Oficina de Normalización, SUNEDU, and Osinfor. The main content area is titled 'Archivos' and 'Perfil de empresa'. It features two buttons at the top: '+ Crear Aviso' (blue) and '+ Crear carpeta' (dashed blue). Below these are two folders: 'CARPETA 2022' with 3 avisos and 'CARPETA 2021' with 5 avisos. Under the 'Avisos' section, there is a card for 'Nombre de puesto ...' with a blue 'EMPRESA' button and two status indicators: 'Aptos (0)' and 'Rechazados (0)'. A 'Compartir' modal is open on the right, showing a form to 'Agregar por correo' and a blue 'Compartir' button. Below the form is a list of users with their names, email addresses (all 'correo corporativo@empresa.pe'), and access levels (all 'Acceso total').

Compartir

Empresa
Nombre de empresa

Agregar por correo

+ Compartir

RS	NOMBRES Y APELLIDOS correo corporativo@empresa.pe	Acceso total
GR	NOMBRES Y APELLIDOS correo corporativo@empresa.pe	Acceso total
AM	NOMBRES Y APELLIDOS correo corporativo@empresa.pe	Acceso total
VH	NOMBRES Y APELLIDOS correo corporativo@empresa.pe	Acceso total
KS	NOMBRES Y APELLIDOS correo corporativo@empresa.pe	Acceso total
GT	NOMBRES Y APELLIDOS correo corporativo@empresa.pe	Acceso total

[Inicio](#)



EDITAR PERFIL DE EMPRESA

NOMBRE Y UBICACIÓN

Podrás colocar el nombre comercial de la empresa y donde se encuentra ubicado.

LOGO Y PORTADA

Permite colocar la imagen corporativa de la empresa

REDES SOCIALES

Añadirá links de redes sociales, página web, etc. Que permitirá brindar más detalles de la empresa mediante esos medios.

SECCIONES DE INFORMACIÓN

Podrá añadir información de ¿Quiénes somos?, Misión, Visión, Cultura, etc.

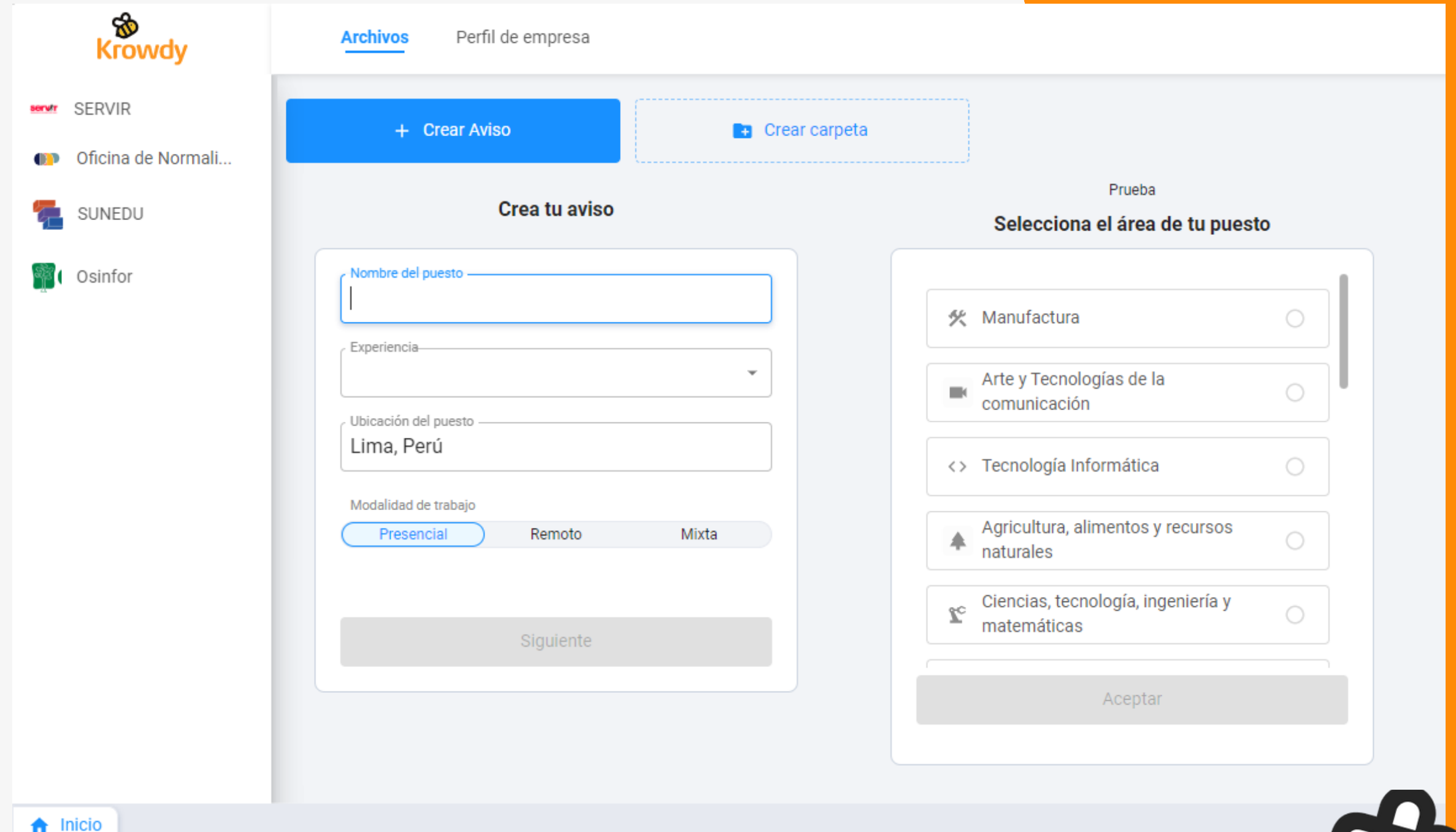
The screenshot shows a web interface for editing a company profile. At the top, there's a navigation bar with 'Archivos', 'Perfil de empresa', and 'Administradores'. The main form area is titled 'Editar Perfil de empresa'. It includes a section for a company logo with a camera icon, a text input field, and buttons for 'Previsualizar' and 'Guardar'. Below this, there's a section for the company location with a text input field and a 'Recomendado' label. The main part of the form is a large area for the company cover image, with a 'Actualizar imagen de portada' button and a recommendation to use a 1000 x 170 px image. At the bottom, there are sections for adding social media links for LinkedIn and Facebook, each with a text input field and a button.



CREAR AVISOS

07.

Deberá darle clic a +Crear aviso para crear su anuncio y completar la información principal.



The screenshot displays the Krowdy platform's job creation interface. On the left, a sidebar lists logos for SERVICIO, Oficina de Normalización, SUNEDU, and Osinfor. The main content area is titled 'Archivos' and 'Perfil de empresa'. It features a blue '+ Crear Aviso' button and a dashed box for '+ Crear carpeta'. Below these, the 'Crea tu aviso' section contains a form with fields for 'Nombre del puesto', 'Experiencia', and 'Ubicación del puesto' (set to 'Lima, Perú'). It also includes a 'Modalidad de trabajo' section with 'Presencial', 'Remoto', and 'Mixta' options, and a 'Siguiente' button. To the right, the 'Prueba' section, titled 'Selecciona el área de tu puesto', lists five categories: 'Manufactura', 'Arte y Tecnologías de la comunicación', 'Tecnología Informática', 'Agricultura, alimentos y recursos naturales', and 'Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas', each with a radio button. An 'Aceptar' button is at the bottom of this section. A footer bar at the bottom left shows a home icon and the word 'Inicio'. A large bee logo is in the bottom right corner.

Krowdy

SERVIR

Oficina de Normali...

SUNEDU

Osinfor

[Archivos](#) Perfil de empresa

+ Crear Aviso

+ Crear carpeta

Crea tu aviso

Nombre del puesto

Experiencia

Ubicación del puesto
Lima, Perú

Modalidad de trabajo

Presencial Remoto Mixta

Siguiente

Prueba

Selecciona el área de tu puesto

Manufactura

Arte y Tecnologías de la comunicación

Tecnología Informática

Agricultura, alimentos y recursos naturales

Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas

Aceptar

[Inicio](#)



CONFIGURACIONES DE AVISO

NOMBRE Y UBICACIÓN

Podrás colocar el nombre comercial de la empresa y donde se encuentra ubicado.

REQUERIMIENTOS

Permite colocar carreras, tiempo de experiencia, idiomas, disponibilidad de viajar, etc.

prueba
Herramienta de whatsapp

Aviso Candidatos Creado hoy

Publicar aviso en borrador Publicar en bolsas

Por Publicar

prueba

Herramienta de whatsapp Empresa Confidencial Vencimiento 21/03/23

Full-time Lima, Perú S/. 0 Confidencial

Manufatura Middle Tipo de co...

¿Ya publicaste este aviso en otra bolsa de empleo? Conecta tus avisos

Recuerda llenar como mínimo una sección para poder publicar el aviso.

Funciones

B I U

Ingresa la descripción de la sección

Confidencial

Inicio prueba

PROGRAMAR AVISOS

Podrás programar fecha de inicio y fin de un aviso, solo dando clic a la flecha ubicado al lado del icono de calendario.

SECCIONES DE INFORMACIÓN

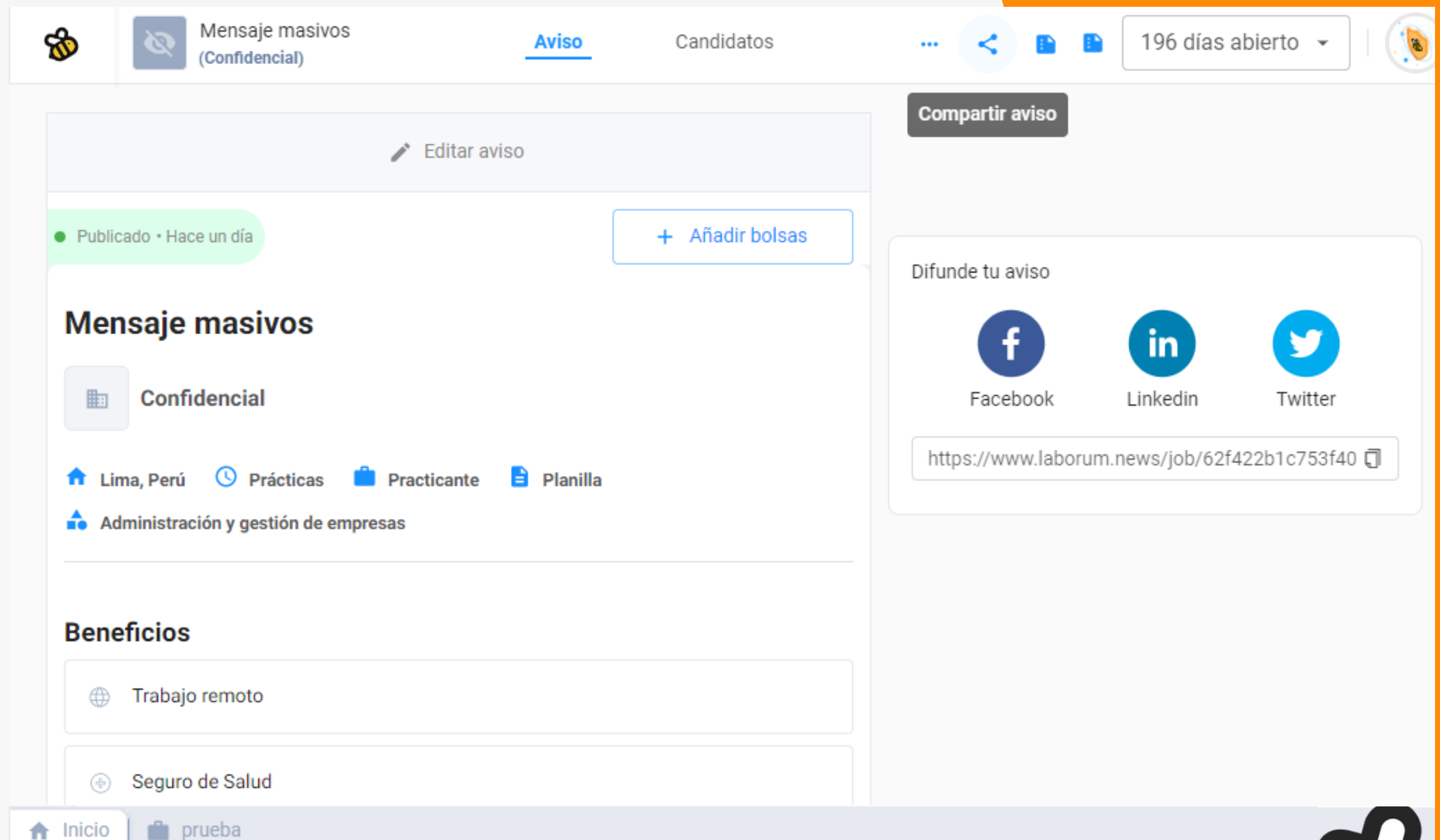
Podrá añadir información de Funciones, Conocimientos, Beneficios, etc.



COMPARTIR AVISO

Una vez publicado el aviso, puede difundirlo mediante redes sociales, correo electrónico, copiar el enlace y compartirlo por otros medios.

De igual manera el link puede ser anclado en páginas web.

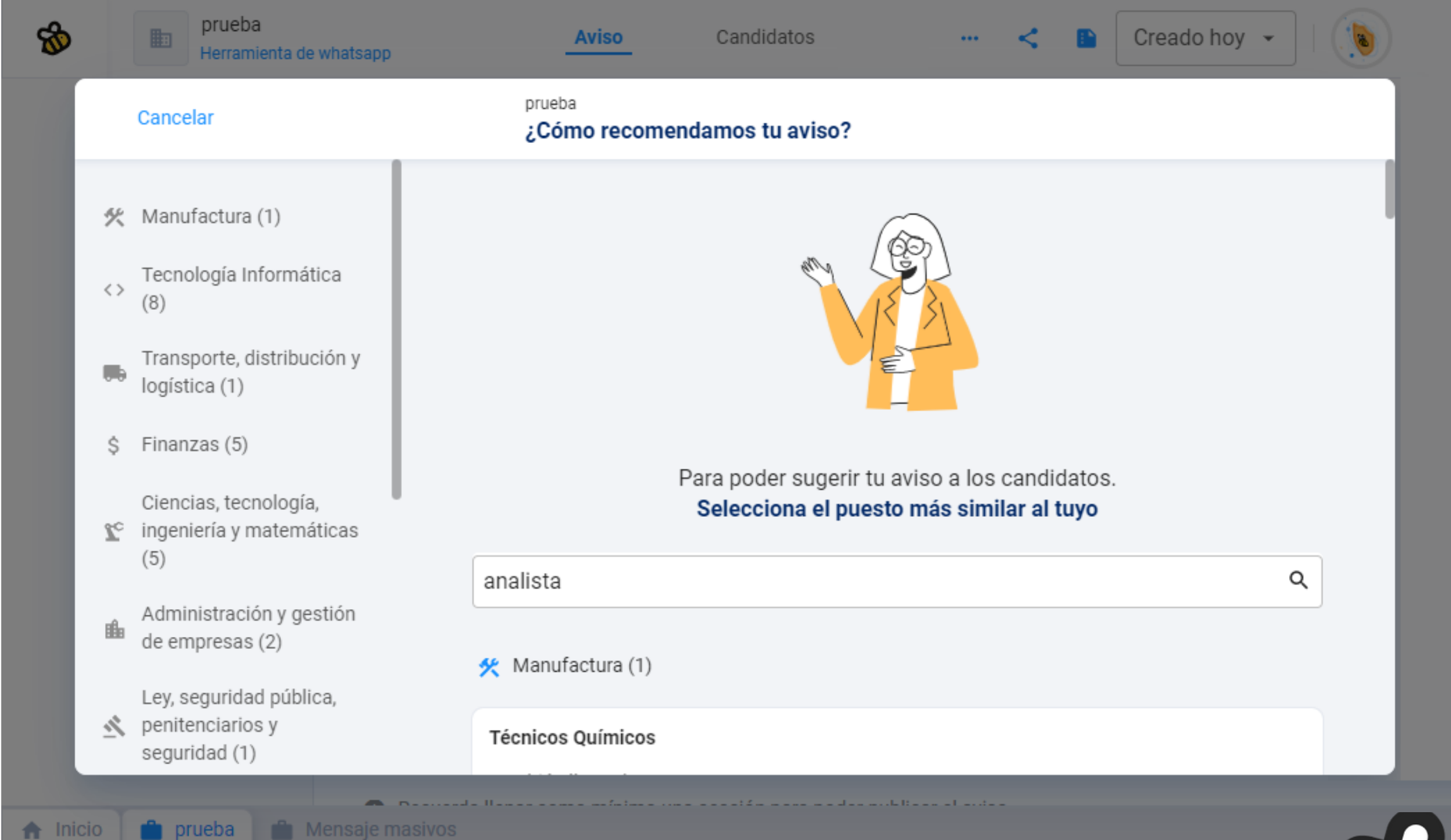


The screenshot displays the 'Mensaje masivos' (Confidential) job posting interface. The top navigation bar includes a bee icon, a 'Mensaje masivos (Confidencial)' tab, an 'Aviso' tab, and a 'Candidatos' tab. A '196 días abierto' dropdown is visible on the right. The main content area features an 'Editar aviso' button and a 'Publicado • Hace un día' status. A '+ Añadir bolsas' button is present. The job details section includes 'Mensaje masivos', 'Confidencial', 'Lima, Perú', 'Prácticas', 'Practicante', 'Planilla', and 'Administración y gestión de empresas'. The 'Beneficios' section lists 'Trabajo remoto' and 'Seguro de Salud'. On the right, a 'Compartir aviso' button and social media sharing options (Facebook, LinkedIn, Twitter) are shown, along with a URL to copy: <https://www.lorum.news/job/62f422b1c753f40>. The bottom navigation bar shows 'Inicio' and 'prueba'.



SELECCIONA ÁREA Y BOLSAS

Es importante seleccionar a que área y nombre de puesto se ajusta a su aviso, esto ayudará a que pueda ser publicado en la mejor sección donde los CV interesados tengan mayor coincidencia con el perfil que la empresa necesita reclutar.



The screenshot shows a web application interface for selecting a job area and position. The top navigation bar includes a logo, a user profile icon, and a "prueba" button. The main content area is titled "¿Cómo recomendamos tu aviso?" and features a list of job areas on the left and a search bar on the right. The job areas listed are:

- Manufactura (1)
- Tecnología Informática (8)
- Transporte, distribución y logística (1)
- Finanzas (5)
- Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (5)
- Administración y gestión de empresas (2)
- Ley, seguridad pública, penitenciarios y seguridad (1)

The search bar contains the text "analista". Below the search bar, the results show "Manufactura (1)" and "Técnicos Químicos". The interface also includes a "Cancelar" button and a "Creado hoy" dropdown menu.

10.



SELECCIONA ÁREA Y BOLSAS

11.

Su aviso puede ser publicado en todas las más de 40 bolsas disponibles a nivel nacional

Algunas de las bolsas primero requieren evaluar el aviso, por ello verá el estatus de **Pendiente**.

En caso el aviso no pase la verificación, verá el estado de **Rechazado**.

Mensaje masivos (Confidencial) Aviso Candidatos 196 días abierto

Cancelar Mensaje masivos Selecciona bolsas donde publicar tu aviso. Publicar

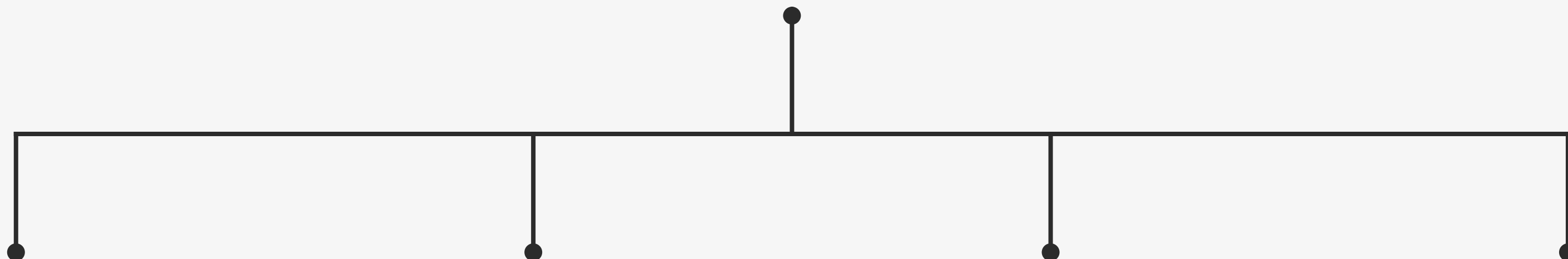
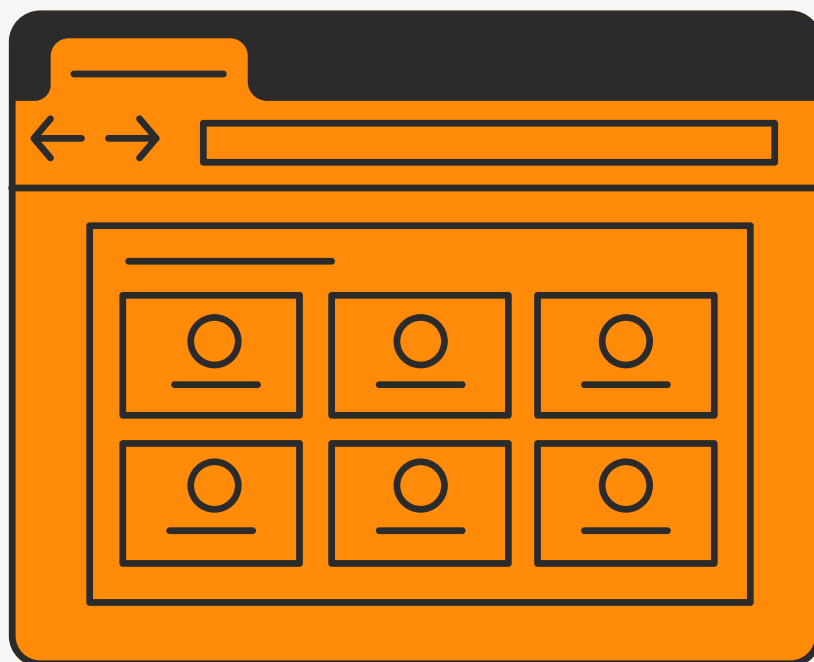
Perú Ubicación Todos los sectores

¿Publicas tus avisos en otras bolsas? Configurar bolsas

Laborum	ADEX Educacion Continua ☐
Instituto ADEX ☐	Formación Integral y Desarrollo Empresarial - FIDE ☐
Instituto Ricardo Palma ☐	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle ☐
Centrum PUCP ☐	Universidad Nacional de Huancavelica ☐

Inicio prueba Mensaje masivos Seguro de Salud





UNIVERSIDADES

A nivel nacional, tendrá universidades públicas y privadas de todos los sectores.

INSTITUTOS

A nivel nacional, tendrá institutos privados de todos los sectores.

MUNICIPALIDADES

Nuestro principal cliente
Municipalidad de Lima brinda
candidatos activos en
búsqueda de empleo.

CENTROS DE MAESTRÍA

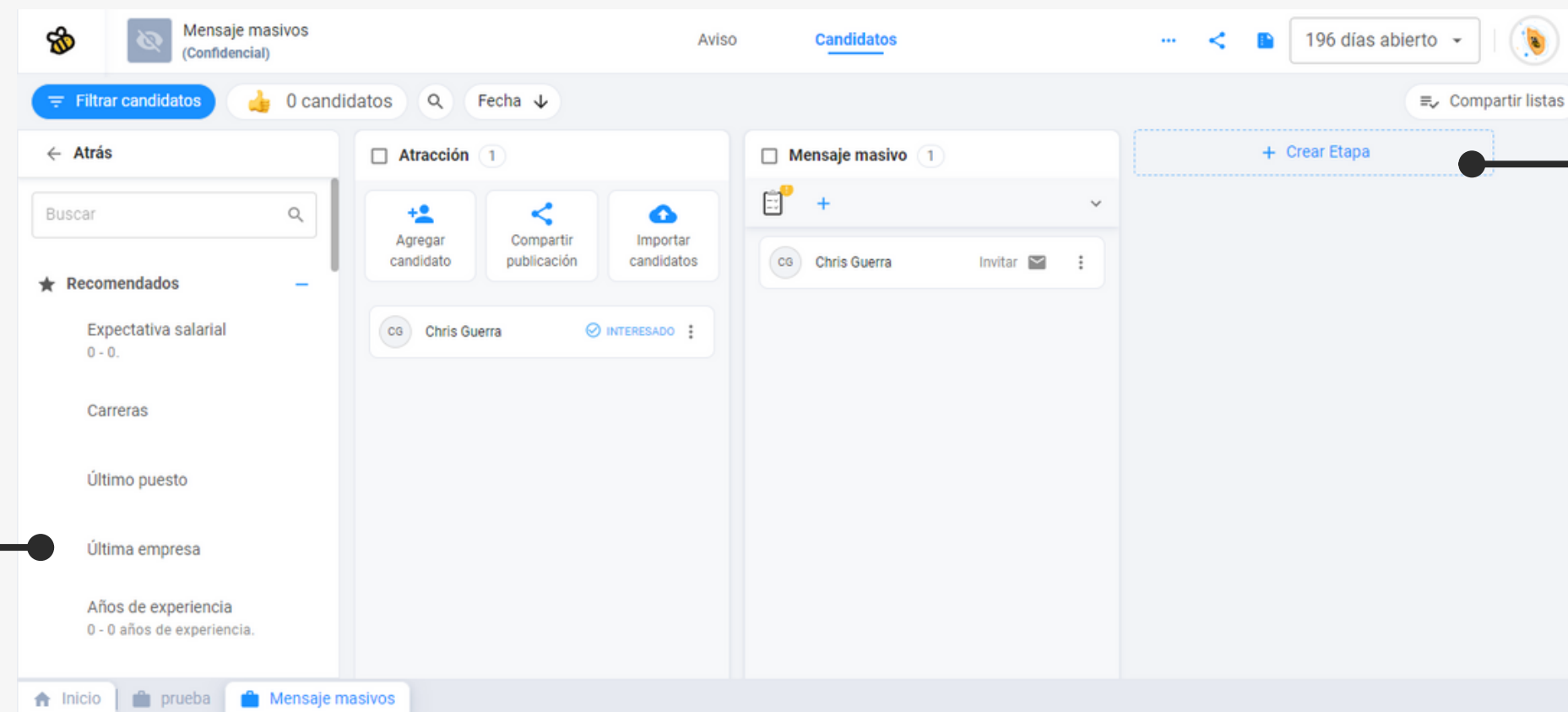
CENTRUM y ESAN ALUMNI
son bolsas principales para
avisos de mandos altos.



FILTRA Y CREA ETAPAS

FILTRA CANDIDATOS

Esta herramienta permite filtrar información personal, información profesional, tareas activas, calificaciones, etc



CREA ETAPAS

La empresa puede crear etapas que permiten calificar el avance del proceso en base a los candidatos registrados, por ejemplo:

Etapas 1: Postulantes

Etapas 2: Semi finalistas

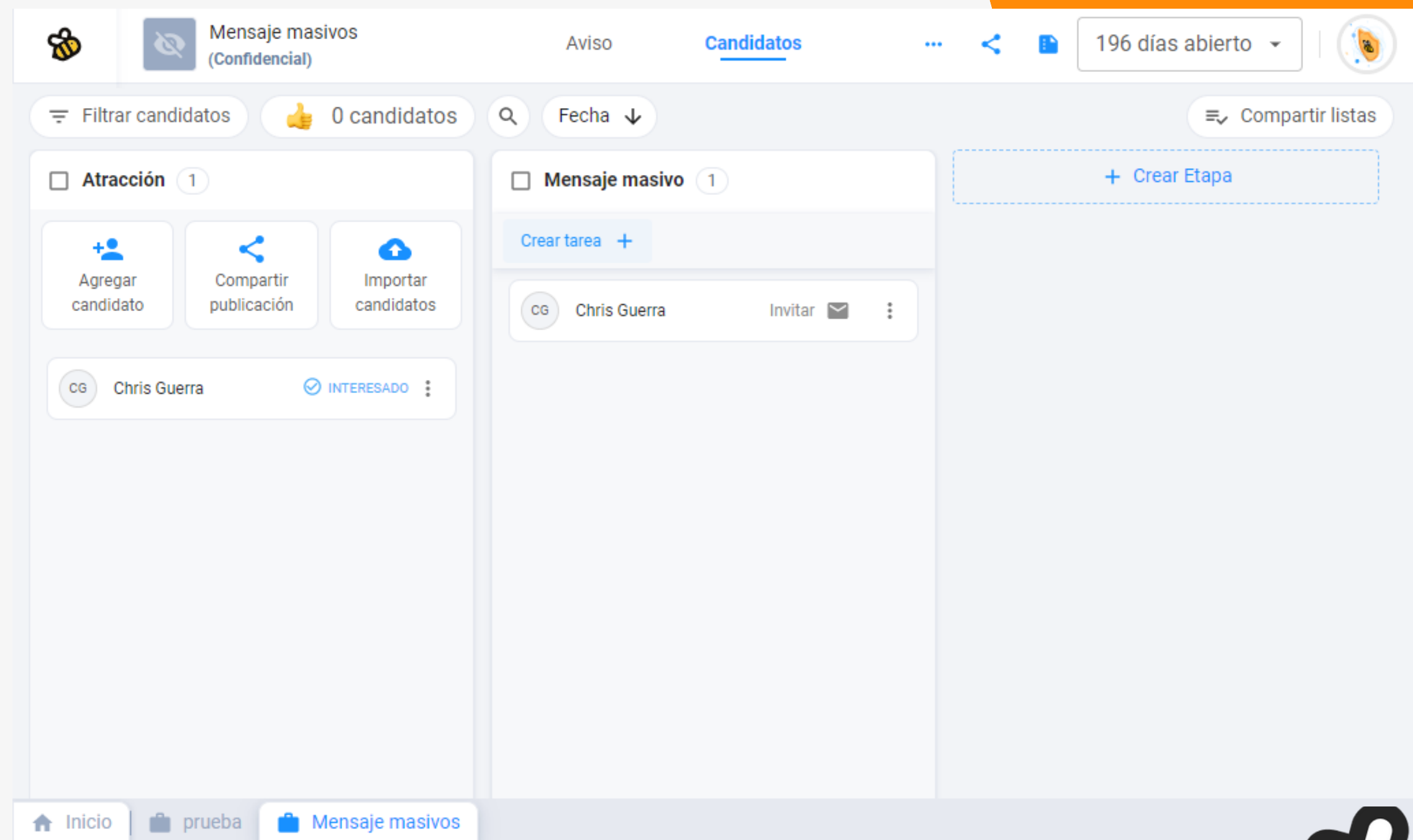
Etapas 3: Finalistas



CREA TAREAS DE EVALUACIÓN

En cada etapa vigente en el proceso, el reclutador tiene la opción de evaluar a sus candidatos mediante tareas digitales.

Estas tareas permiten conocer más su desenvolvimiento, conocimiento, presentación y resultados en base a su respuesta brindada del candidato.



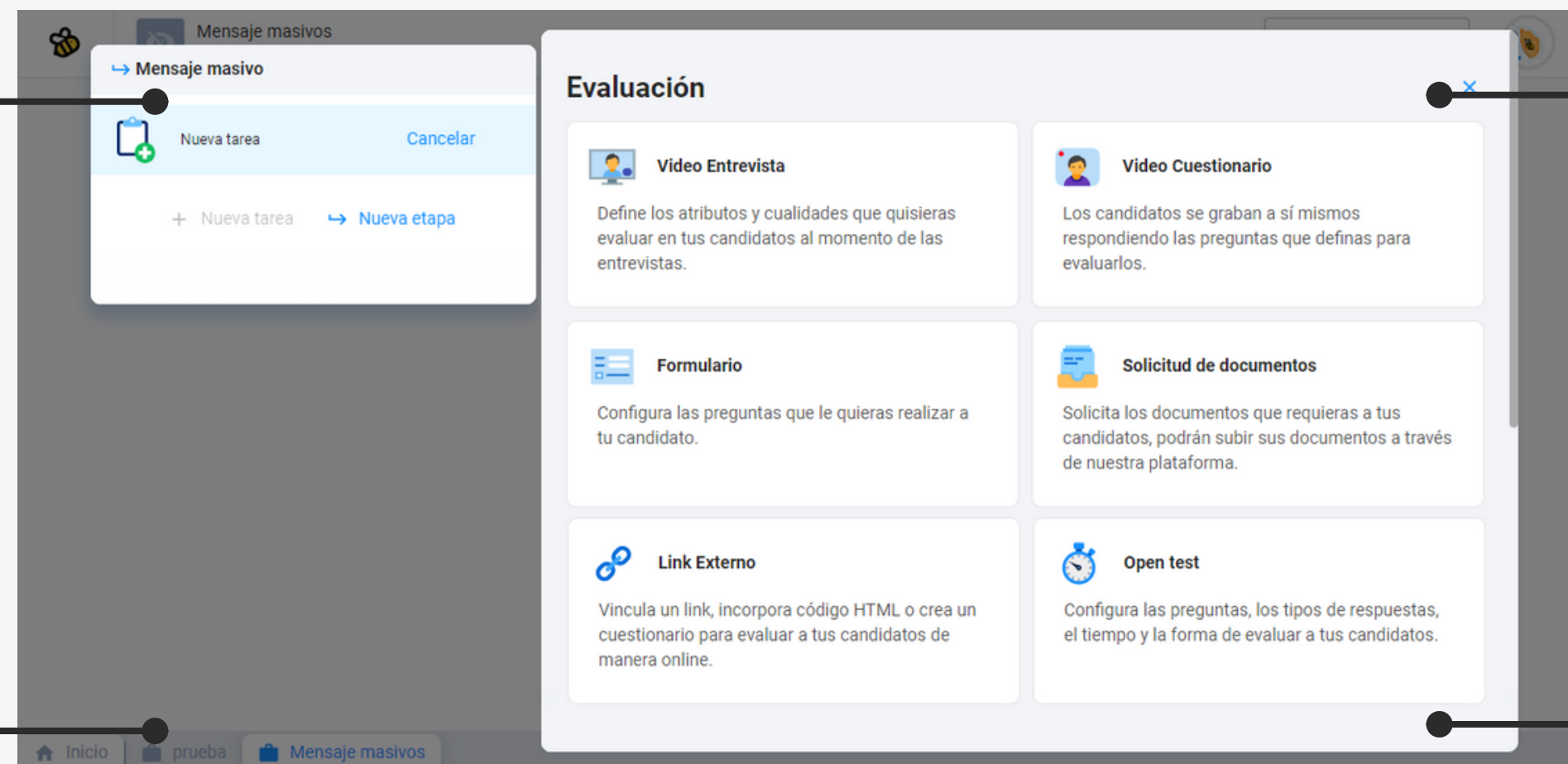
CREA TAREAS DE EVALUACIÓN

FORMULARIOS

Podrá colocar preguntas y seleccionar respuestas que espera, cuando el candidato finalice la tarea de forma automática la plataforma le pondrá un puntaje en base a la coincidencia del reclutador.

DOCUMENTOS

Puede solicitar al candidato que adjunte cualquier documento que la empresa necesite como parte del proceso de selección.



VIDEO CUESTIONARIO

Añada preguntas al candidato y este podrá responderlo grabándose a sí mismo.

VIDEO ENTREVISTA

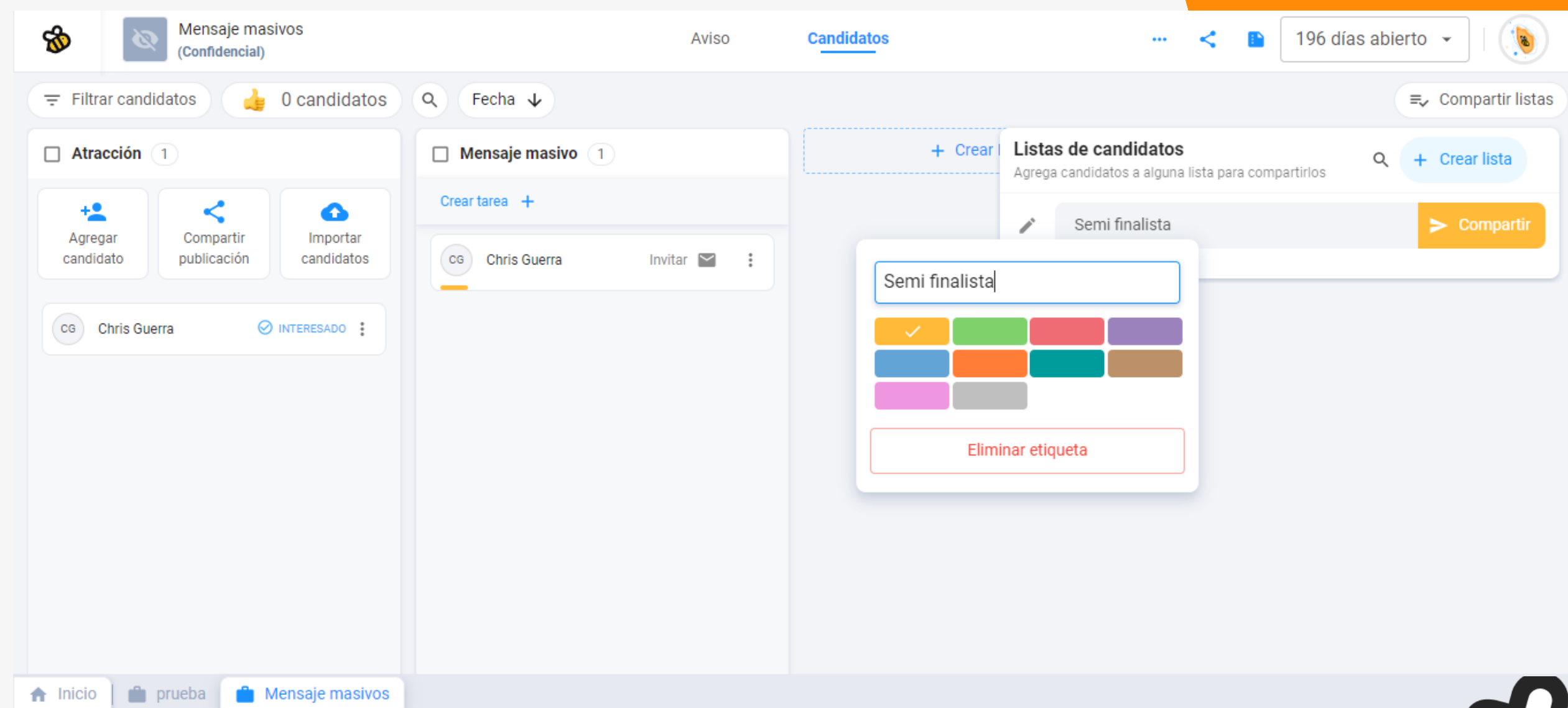
No necesita obtener una aplicación de videoconferencia, desde el ATS pueden realizar la reunión donde comentarios, video y más se queda registrado en el perfil del candidato.



CREAR LISTAS Y ETIQUETAS

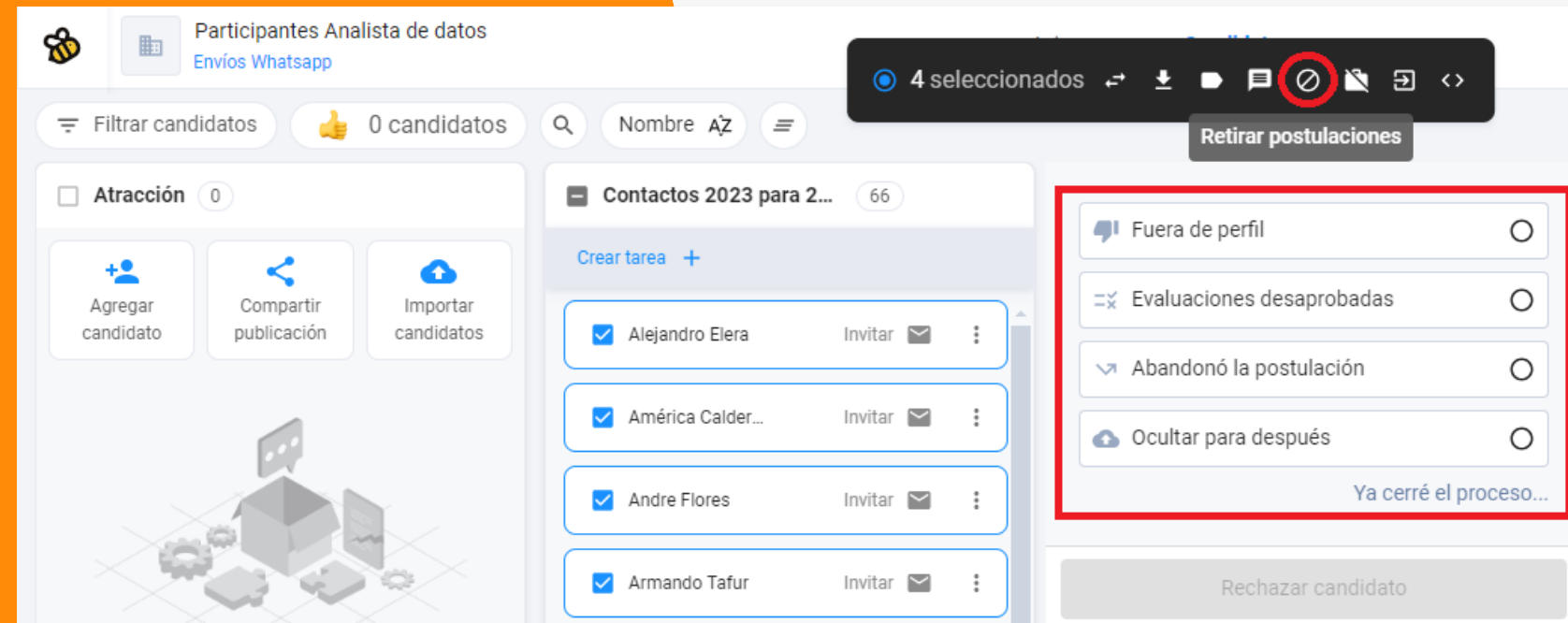
Este espacio permite añadir etiquetas a candidatos, el objetivo de esta herramienta es filtra y compartir seleccionados.

Las listas tienen la función de compartir a otros miembros externos sobre la selección de candidatos, esto permite una vista más comprimida y permite al observador comparar perfiles.



¿ELIMINO O RECHAZO?

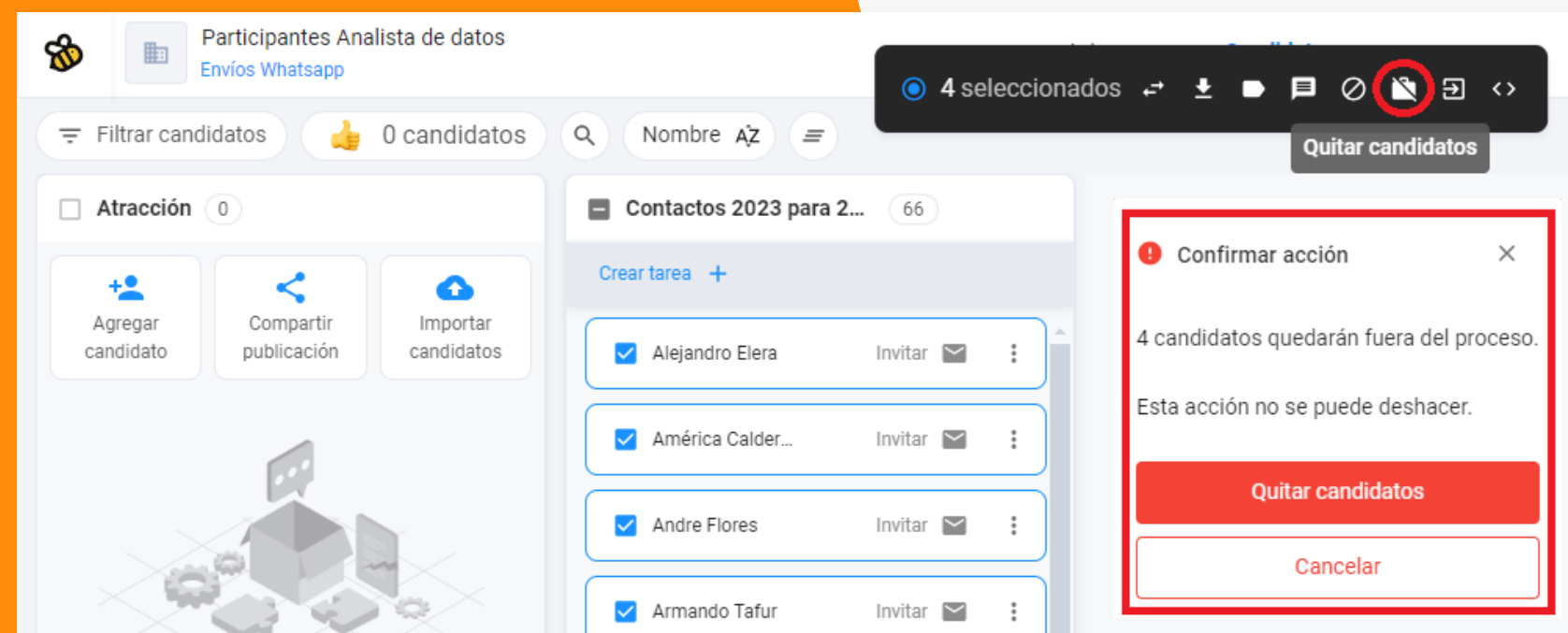
17.



RETIRAR POSTULACIONES

Esta acción permite a los reclutadores mandar correo de agradecimiento para aquellos candidatos que no cumplen con el perfil.

¿Envía correo al candidato con esta opción?: SI



QUITAR CANDIDATOS

Esta acción permite a los reclutadores quitar aquellos candidatos que por X motivos no quisieran que aparezcan en la etapa.

Esta opción también se usa para aquellos casos en que el candidato quisiera volver a completar su perfil.

¿Envía correo al candidato con esta opción?: NO



REPORTERÍA

REPORTE DE AVISOS

Se genera un reporte informativo sobre los avisos que la empresa ha publicado.

REPORTE DEL AVISO

Se genera un reporte informativo sobre la data de los candidatos que pertenecen al aviso, con detalles como etapas, datos personales y estados de los candidatos.

REPORTE DEL CANDIDATO

Se genera un reporte informativo sobre la data del candidato y sus tareas realizadas. Se podrá customizar la descarga para solo obtener la información requerida.

The screenshot displays a recruitment management system interface. At the top, there's a navigation bar with 'Archivos' and 'Perfil de empresa'. Below this, a sidebar on the left contains buttons for '+ Crear Aviso' and '+ Crear carpeta'. The main area shows a list of 'Avisos' (Jobs) with columns for 'prueba', 'Mensaje masivos', 'Herramienta de whatsapp', 'Confidencial', 'Aptos (0)', and 'Rechazados (0)'. A dropdown menu is open, showing options like 'Compartir Web: Trabaja con nosotros', 'Integraciones', 'Descargar reporte', and 'Eliminar empresa'. Below the 'Avisos' section, there's a 'Candidatos' section with a '+ Crear Etapa' button. A dropdown menu is also open here, showing options like 'Añadir colaboradores', 'Configurar puesto masivo', 'Cerrar aviso', 'Reporte del proceso', 'Crear una copia', and 'Eliminar aviso'. At the bottom, there's a candidate profile for 'yaneth mamani huanca' with details like '1,200 (PEN)', '2 años de experiencia', '31 años (04/10/1991)', 'Femenino', 'Nacionalidad: -', '47307593 (DNI)', 'Lima, Perú', and 'Experiencia (2 años)'. A dropdown menu is open for this candidate, showing options like 'Informe del candidato', 'Tareas realizadas', 'Documentos adjuntos', 'Reporte de datos', and 'Descarga personalizada'.





KROWDY PERU

AYUDA Y SOPORTE TÉCNICO

TELÉFONO

+51 981 237 883

CORREO

soporte@krowdy.com

SITIO WEB

<https://krowdy.com>

REDES SOCIALES

@krowdyperu

