



MANUAL DE USUARIO

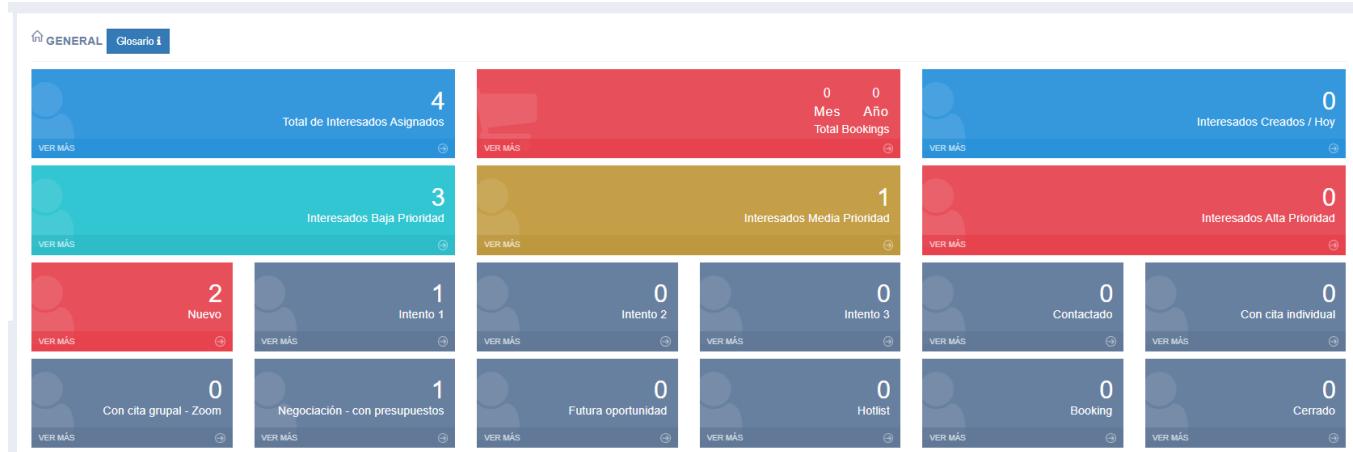
INTRODUCCION

Orión es el sistema de gestión que empleamos en Idiomas Travel/ELI Schools para controlar la relación que tenemos con nuestros clientes y potenciales clientes. Orión es fundamental en el desarrollo de la gestión de nuestras ventas.

Facilita la gestión, la organización de todos los equipos involucrados. Tales como:

- Registrar la información de tu prospecto y potencial cliente. Es decir, nombre completo, teléfonos, correo electrónico, entre otros.
- Bitácora de notas de encuentros, citas e interacciones con el prospecto.
- Etapa en la que el prospecto se encuentra, con el monto o valor de la potencial venta y la fecha tentativa de cierre.
- Posibilidad de convertir a un prospecto en cliente, lo cual quiere decir que la venta se cerró.
- Reportes donde puedes analizar a tus prospectos, el potencial de ventas y la etapa en la que se encuentran.
- Importar y exportar contactos.

La pantalla principal del CRM nos muestra las siguientes bandejas.



Estas tres nos muestran la prioridad de nuestros interesados.

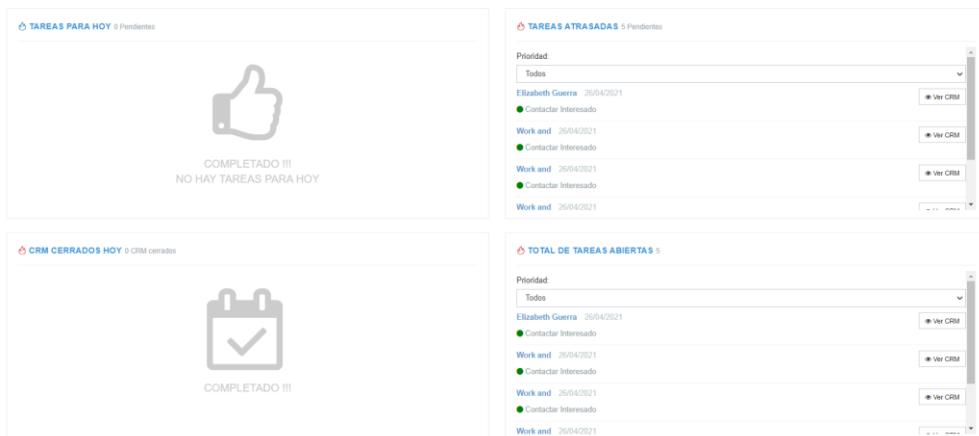


Glosario

Amarillo	Interesado Prioridad Media
Rojo	Interesado Prioridad Alta
Verde	Interesado Prioridad Baja

Ok

Aquí tendremos una mejor visualización de nuestras tareas.



Este espacio nos servira para buscar facilmente a los interesados.

INTERESADOS

Selecciona un rango de fechas para visualizar los interesados.

Fecha inicial: 11-05-2021

Fecha final: 11-05-2021

No entries found

Interesado	Agente	Tipo	Fecha	Prioridad	Lengua nativa	Idioma	Tareas
No hay datos disponibles en la tabla							

25 resultados

Buscar

Este calendario será muy útil para recordar nuestros pendientes, llamadas, enviar un mensaje, enviar un correo, etc.

Aquí puedes visualizar las tareas futuras y así programar tus actividades de los próximos días.

CALENDARIO

[<](#) [>](#) [today](#)

1 – 31 may 2021

[month](#) [week](#) [day](#) [list](#)

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

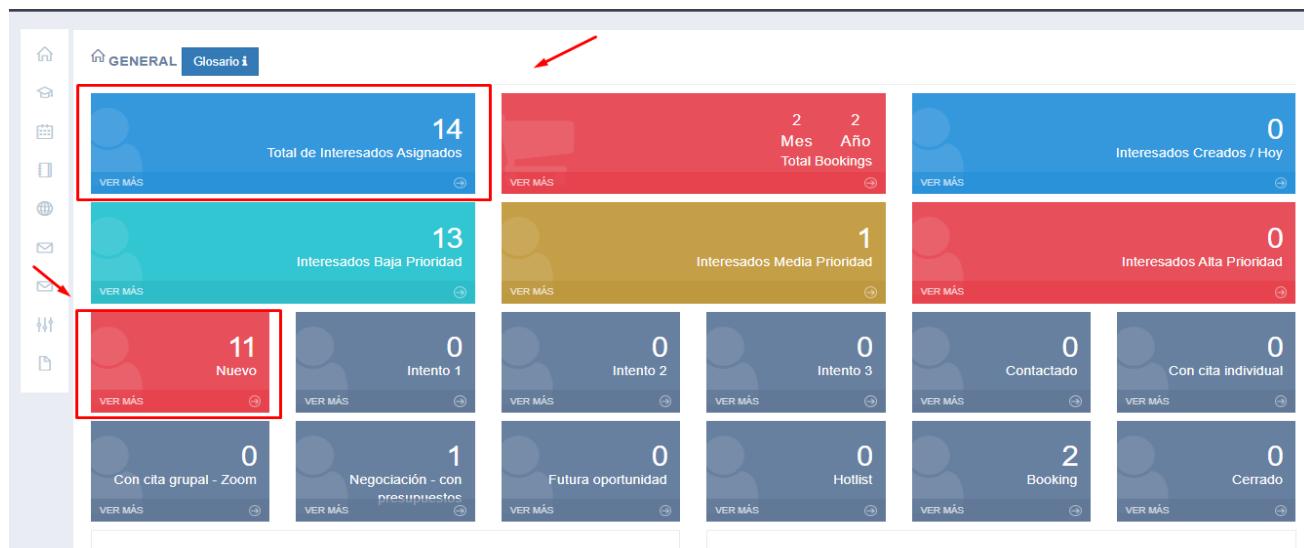
AGENTE DE VENTAS

Los agentes de ventas son los encargados de:

- Enviar WhatsApp a los interesados.
- Mover de categoría los leads.
- Brindar información a los clientes.
- Crear y enviar presupuestos.
- Llenar los bookings.
- Hacer llamadas.
- Hacer video llamadas.

FLUJO DE TRABAJO

Los leads serán asignados a cada agente antes de cada webinar.



Aparecerán en “Nuevo” y “Total de interesados asignados” En este ultimo mencionado aumentara el numero de leads.

A partir de que se te asignan nuevos leads, se efectuará en los siguientes pasos:

1. Desde la categoría de nuevo, el asesor de ventas genera sus listas de Google y WhatsApp, puede aplicar filtro por nombre de campaña y etiqueta pre-webinar.
2. Comenzar a contactar a los futuros asistentes de los webinars. Enviando un WhatsApp,

Ejemplo:

¡Hola! Soy xxxx de Work and Study Travel 

Muchas gracias por inscribirte a nuestro webinar de NIAGARA COLLEGECA programado el día 26 de abril a las 6:00 pm hora CDMX . El enlace para ingresar, lo recibirás en tu correo electrónico antes de la sesión. ¡Por favor, mantente al tanto y revisa tanto tu bandeja de entrada como la de no deseados (spam)!*

Estoy aquí para asesorarte, ¿Te gustaría estudiar una licenciatura/maestría o un programa de inglés?

Si tienes alguna pregunta, no dudes en contactarme.

En cuanto se envíe el WhatsApp, todos los leads se moverán a “**Intento 1**”.

¿CÓMO CAMBIAR DE CATEGORÍA?

En la sección correspondiente de nuevo, se aplican filtros por webinar/campaña y etiqueta. Se deberá elegir a leads que se moverán de categoría.

Nombre	Fecha	Email	Etiquetas	Teléfono	Type	Webinar / Campaña	Prioridad	Estado del CRM	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> ★✓ Work and [187813]  	2020-09-02 15:47:26	ivyridiana25@gmail.com		p:+529841063710	Language school		Baja	Nuevo	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> ★✓ Elizabeth Guerra [262315]  	2020-11-17 15:33:37	eli1987@gmail.com		p:+529841570093	Language school		Baja	Nuevo	Acciones
<input type="checkbox"/> ★✓ Work and [307989]  	2021-01-29 19:12:07	idiomastravel7@gmail.com		p:+529983920101	Language school		Baja	Nuevo	Acciones
<input type="checkbox"/> ★✓ Work and [348185]  	2021-03-23 14:46:21	daniela@workandstudytravel	Lista de Asistentes Webinars	p:+529983920101	Language school	UCC 22/03	Media	Nuevo	Acciones

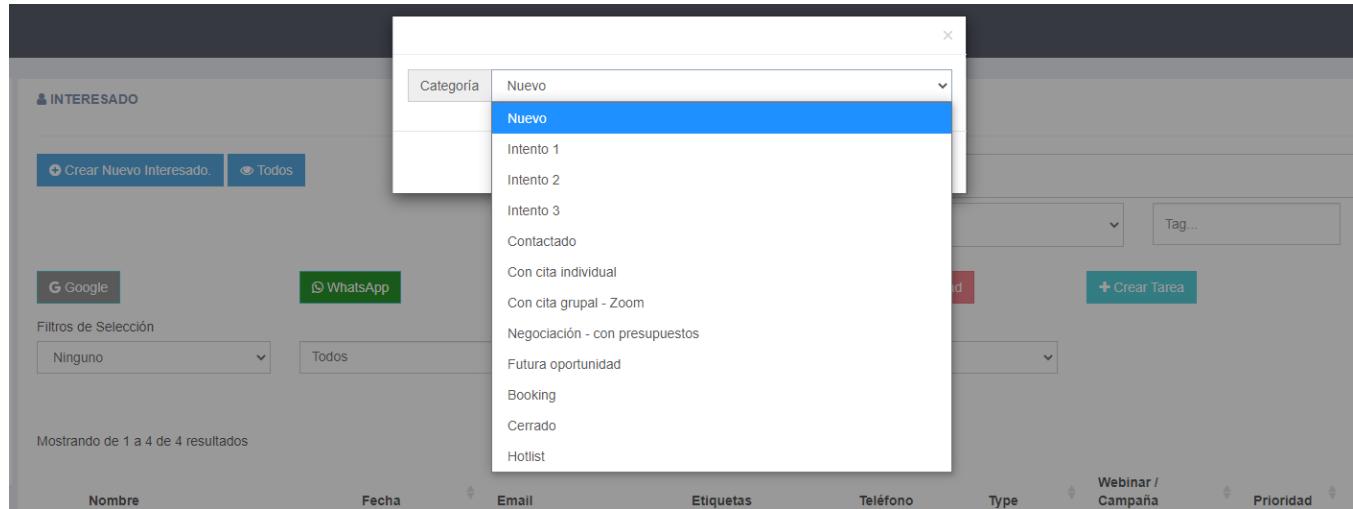
Seguido de esto, encontraremos la casilla “**Cambiar categoría**”



ORION

MANUAL DE USUARIO

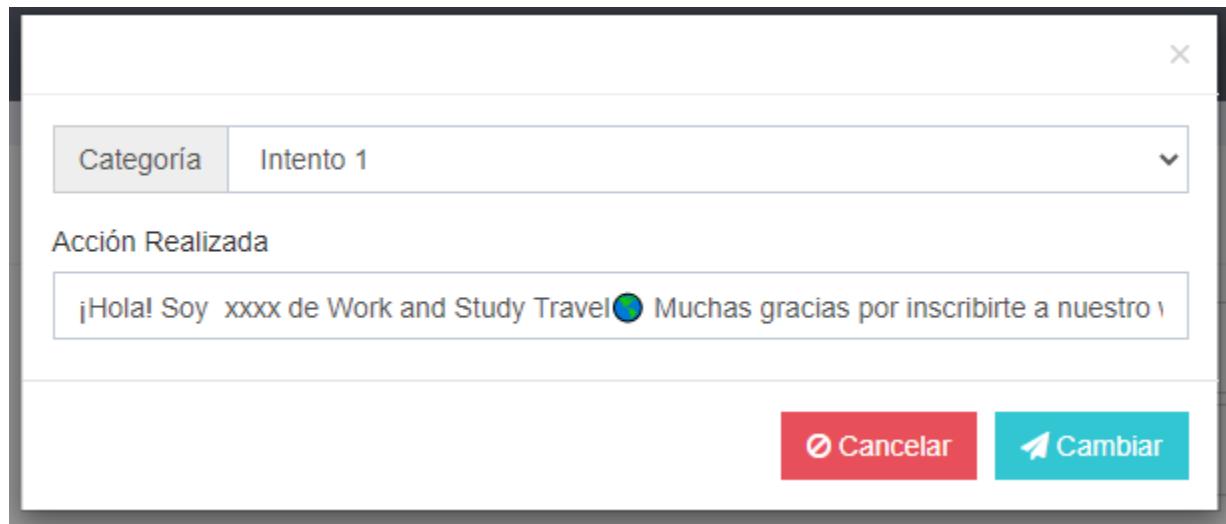
Al darle click, aparecerá este desplegable



The screenshot shows the Orion software interface. A dropdown menu is open over a list of results. The menu is titled 'Categoría' and has 'Nuevo' selected. Other options in the menu include: Nuevo, Intento 1, Intento 2, Intento 3, Contactado, Con cita individual, Con cita grupal - Zoom, Negociación - con presupuestos, Futura oportunidad, Booking, Cerrado, and Hotlist. The background shows a list of results with columns for Nombre, Fecha, Email, Etiquetas, Teléfono, Type, Webinar / Campaña, and Prioridad. Buttons for 'Crear Nuevo Interesado' and 'Todos' are visible on the left. A 'WhatsApp' button is also present.

A su consideración cambiara a la categoría correspondiente.

Al cambiar de categoría, En el espacio de acción realizada, deberá pegar el mensaje que ha sido enviado con anterioridad.



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Acción Realizada'. It contains a dropdown menu for 'Categoría' with 'Intento 1' selected. Below the dropdown is a text area containing the message: '¡Hola! Soy xxxx de Work and Study Travel 🌎 Muchas gracias por inscribirte a nuestro programa!'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Cambiar' (Change).

TIEMPOS PARA CAMBIAR DE CATEGORIA

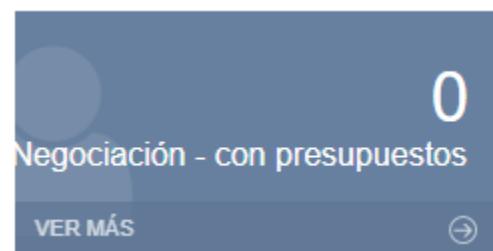
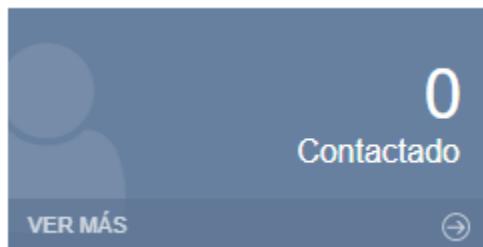
Estado Anterior	Estado Nuevo	Tiempo de Tolerancia
Nuevo	Intento 1	12 horas
Intento 1	Intento 2	48 horas
Intento 2	Intento 3	48 horas
Intento 3	Contactado	12 horas
Intento 3	Cerrado (Proceso Automático)	6 semanas
Contactado	Cita Individual	24 horas
Contactado	Cita Grupal	24 horas

Es importante tener en cuenta el tiempo para contactar a los leads y cambiarlos de categoría.

Si nos tardamos mas de lo mencionado en la tabla los cuadros de status se volverán de color **rojo**.

CUANDO EL LEAD RESPONDE.

Si algún lead respondió o se sigue en pláticas con él, se deberá categorizar en:



Dependiendo del caso de cada interesado.

ANTES DEL WEBINAR

Intento 1

Se genera el listado de WhatsApp desde la categoría intento 1, se envía el 2do mensaje pre-webinar recordando el webinar, fecha, día, hora y además preguntas que ayuden a ir perfilando el lead.

Una vez enviado el 2do WhatsApp se mueve de manera masiva de intento 1 a intento 2. De la misma manera se debe ir categorizando cada lead que vaya respondiendo. En acción se puede copiar el mensaje enviado.

Intento 2

Se genera el listado de WhatsApp desde la categoría intento 2, se envía el 3er mensaje pre-webinar recordando el webinar, fecha, día, hora y además preguntas que ayuden a ir perfilando el lead.

Una vez enviado el 3er WhatsApp se mueve de manera masiva de intento 2 a intento 3. De la misma manera se debe ir categorizando cada lead que vaya respondiendo. En acción se puede copiar el mensaje enviado.

Intento 3

En intento 3 no se realiza ninguna acción, aquí se quedan los leads que ya han pasado por los 3 intentos previos al webinar y no se ha obtenido ninguna respuesta.

El objetivo principal de los mensajes pre-webinar es ir filtrando leads para que el asesor se quede con los leads de verdadero interés.

Notas:

No es necesario crearse tareas cuando se pasa por los 3 intentos, pero si es importante se creen tareas al ya estar en otra categoría como contactado, llamada, hotlist etc.

DESPUES DEL WEBINAR

Se envía 1er WhatsApp postwebinar a asistentes y no asistentes (con link de grabación).

Asistentes

¡Hola!

Soy XXXX de Work and Study Travel 

Muchas gracias por asistir a nuestro webinar de NIAGARA COLLEGE CA
Esperamos que el contenido haya sido útil para tu proceso de selección.

Con gusto podemos agendar una llamada para aclarar dudas e iniciar tu proceso de inscripción.

¡Lindo día!

No asistentes

¡Hola!

Soy Ivy de ELI Schools Estudia y Trabaja en Irlanda ¡Es un gusto estar en contacto contigo!

Sabemos que no tuviste oportunidad de asistir a nuestro webinar de ELI Schools IE  me encantaría compartir contigo la grabación:

<https://event.webinarjam.com/go/replay/782/10g0qcpqzu8xriw7wh4>

Si deseas más información acerca de ELI Schools o si tienes alguna duda podemos agendar una llamada, será un gusto asesorarte.

Todos los leads que reciban respuesta se deben ir categorizando en:

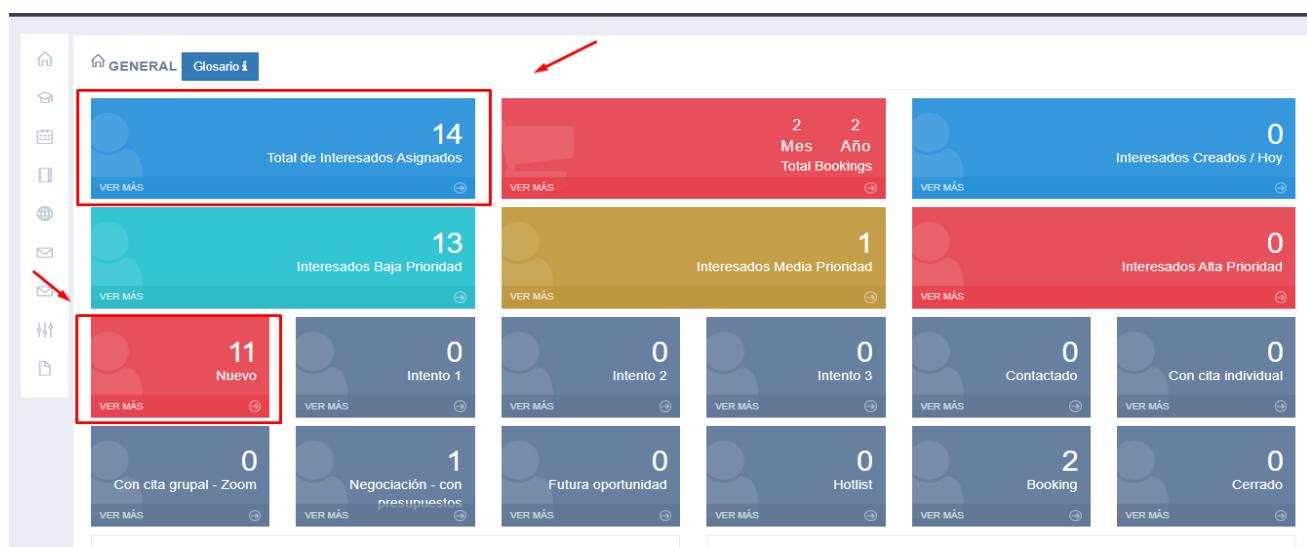
- Contactado
- Cita grupal
- Cita zoom
- Negociación
- Hotlist
- Futura oportunidad.

Si de todos los leads **no asistentes** no se recibe ninguna respuesta al WhatsApp enviado con grabación se deben pasar a estado **cerrado**.

Si no se recibe respuesta del listado de **asistentes** se deben pasar a intento 1 y por lo menos enviar otro mensaje de seguimiento, si al 2do mensaje no se recibe respuesta se debe pasar a estado **cerrado**.

FLUJO DE TRABAJO LEADS DE REDES SOCIALES, EMAIL, CAMPAÑAS

Los leads serán asignados a cada agente



Aparecerán en “Nuevo” y “Total de interesados asignados” En este último mencionado aumentara el número de leads.

A partir de que se te asignan nuevos leads, se efectuará en los siguientes pasos:

1. Desde la categoría de nuevo, el asesor de ventas genera sus listas de Google y WhatsApp, puede aplicar filtro únicamente por etiqueta **no campaña (Ya que no entran por webinar)**. El nombre de etiqueta puede ser Leads redes sociales, pag. web, etc.
2. Comenzar a contactar a los interesados. Enviar al menos 3 mensajes (intentos) o llamada de seguimiento.

Todos los leads que reciban respuesta se deben ir categorizando en:

- Contactado
- Cita grupal
- Cita zoom
- Negociación
- Hotlist
- Futura oportunidad.

Ejemplo de 1er mensaje

Hola, soy XXX de Work and Study Travel seré tu asesor académico, muchas gracias por tu interés en nuestros programas para estudiar y trabajar en el extranjero.

Me gustaría conocerte un poco más y así poder brindarte información más detallada de acuerdo con tu perfil.

¿Tienes algún destino en mente?

NOTA: El mensaje puede variar de acuerdo a lo que el cliente haya solicitado o escrito en el mensaje que nos hizo llegar o si ya solicita una cotización.

En cuanto se envíe el WhatsApp, todos los leads se moverán a “**Intento 1**” si ya se le mando una cotización se debe categorizar en presupuesto.

Intento 1

Desde la categoría intento 1 se puede filtrar por medio de la etiqueta para identificar cuáles son los leads de redes sociales, pag web.

Se genera el listado de WhatsApp desde la categoría intento 1, se envía el 2do mensaje con preguntas que ayuden a ir perfilando el lead o bien realizar llamada de seguimiento.

Una vez enviado el 2do WhatsApp se mueve de manera masiva de intento 1 a intento 2. De la misma manera se debe ir categorizando cada lead que vaya respondiendo. En acción se puede copiar el mensaje enviado.

Intento 2

Desde la categoría intento 2 se puede filtrar por medio de la etiqueta para identificar cuáles son los leads de redes sociales, pag web.

Se genera el listado de WhatsApp desde la categoría intento 1, se envía el 2do mensaje con preguntas que ayuden a ir perfilando el lead o bien realizar llamada de seguimiento.

Una vez enviado el 2do WhatsApp se mueve de manera masiva de intento 2 a intento 3. De la misma manera se debe ir categorizando cada lead que vaya respondiendo. En acción se puede copiar el mensaje enviado.

Intento 3

En intento 3 no se realiza ninguna acción, aquí se quedan los leads que ya han pasado por los 3 intento.

Notas:

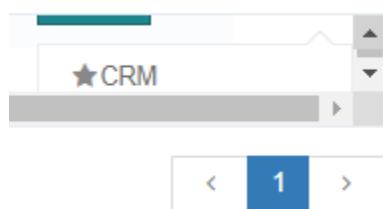
No es necesario crearse tareas cuando se pasa por los 3 intentos, pero si es importante se creen tareas al ya estar en otra categoría como contactado, llamada, hotlist etc.

¿COMO CREAR Y ENVIAR UN PRESUPUESTO?

Para crear un presupuesto deberemos buscar al interesado. Dar click en "Actions"

The screenshot shows a CRM interface with a header and a list of contacts. The contact details for 'Elizabeth Guerra' are visible, including her name, email (eli1987@gmail.com), and phone number (p:529841570093). The 'Actions' button is highlighted with a red box in the top right corner of the contact card.

Después, dar click en CRM de dicho interesado



Esto nos arrojara la pantalla del interesado

The screenshot shows the CRM interface in detail view for Elizabeth Guerra. The left sidebar shows a list of actions, and the main area displays her contact information. The right sidebar contains detailed information such as her state (Negociación - con presupuestos), origin (Mexico), and recent activities, including a meeting with 'Buen Fin Eli Schools México' on 20/11/2020 at 8:00:00 PM. A button 'Apuntar a reunión' is also visible.

ORION

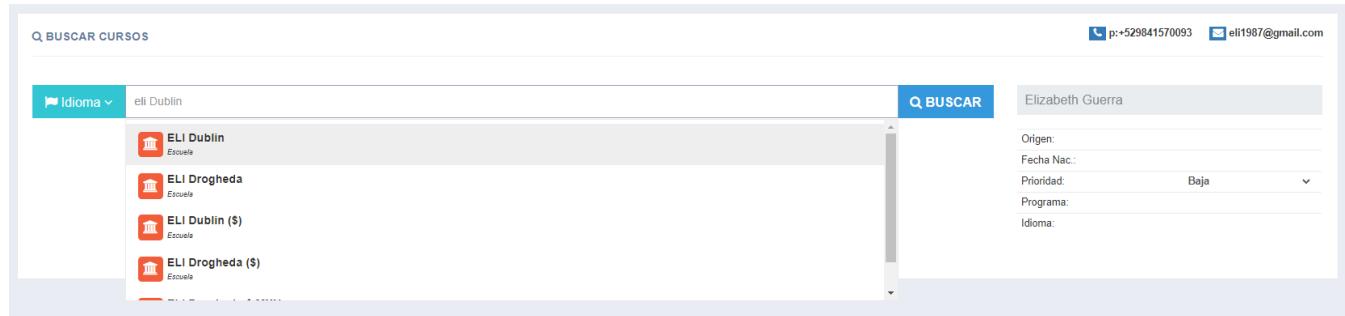
MANUAL DE USUARIO

En la parte superior, encontraremos la opción de “Crear presupuesto”



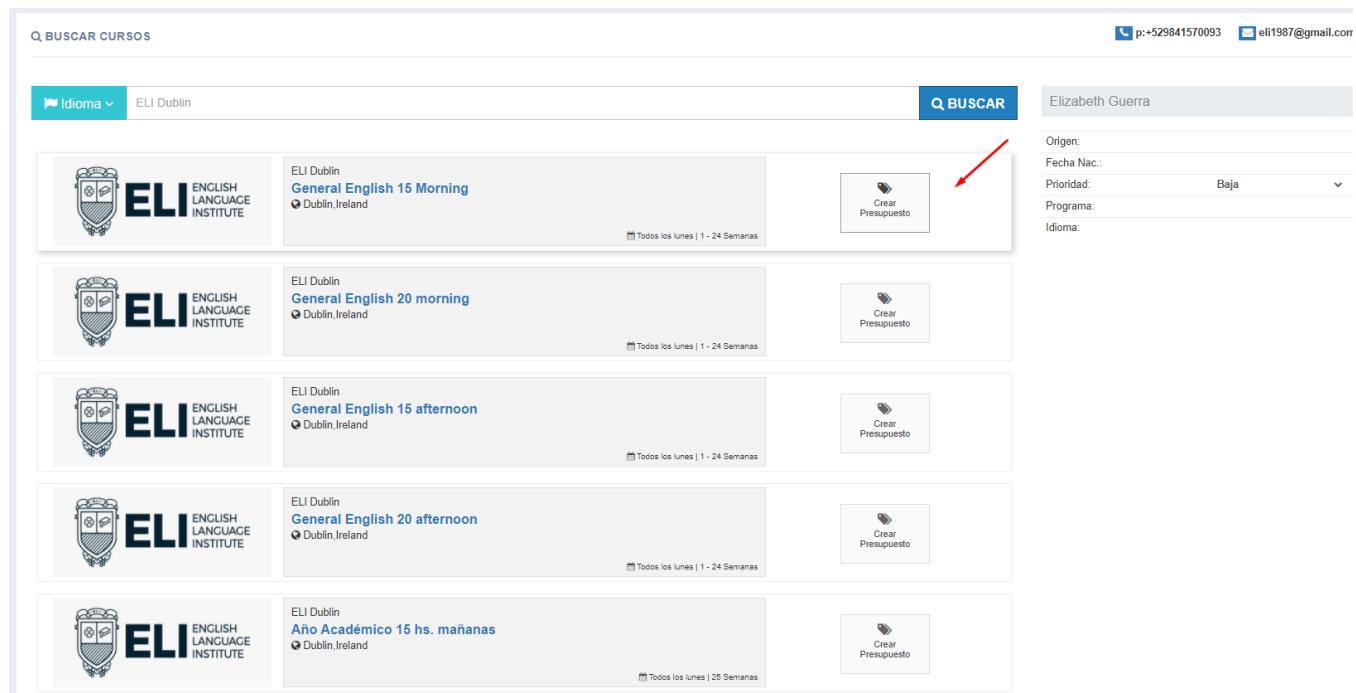
The screenshot shows the Orion CRM interface. At the top, there is a navigation bar with a user icon, the text 'INTERESADO - CRM', and tabs for 'CRM', 'Presupuestos' (which is highlighted in blue), and 'Links'. Below the tabs is a toolbar with buttons for 'Enviar Presupuesto Rápido', 'Enviar email', 'Crear Presupuesto' (which has a red arrow pointing to it), and '+ Crear Tarea'. The main area is a table with columns for 'Acciones', 'Fecha', 'Asunto', 'Asignado a', and 'Acción'. There are three rows of data: 1. Tarea on 2021-04-26 at 01:00:00 with the subject 'Contactar Interesado' assigned to Nuvia. 2. Acción on 2021-05-06 at 08:11:52 with a detailed message about a webinar and its link, assigned to Nuvia. 3. Tarea on 2020-12-11 at 01:00:00 with the subject 'seguimiento para contacto' assigned to Daniela Fabiola.

Al seleccionar dicha opción, daremos click en el curso que queramos.



The screenshot shows the Orion search interface for courses. The search bar at the top contains 'Q BUSCAR CURSOS' and 'Idioma: eli Dublin'. Below the search bar is a list of course results for 'eli Dublin'. Each result includes the institution logo (ELI English Language Institute), the course name (e.g., 'General English 15 Morning'), the location ('Dublin,Ireland'), and a 'Crear Presupuesto' button. To the right of the search results is a sidebar with contact information: 'p:+529841570093', 'el1987@gmail.com', 'Elizabeth Guerra', 'Origen', 'Fecha Nac.', 'Prioridad: Baja', 'Programa', and 'Idioma'.

Creamos presupuesto.



The screenshot shows the Orion search interface for courses, similar to the previous one but with a different set of results. The search bar shows 'Idioma: eli Dublin'. The results list five courses from 'ELI English Language Institute' in 'Dublin,Ireland': 1. 'General English 15 Morning' (highlighted with a red arrow). 2. 'General English 20 morning'. 3. 'General English 15 afternoon'. 4. 'General English 20 afternoon'. 5. 'Año Académico 15 hs. mañanas'. Each course entry includes the ELI logo, the course name, the location, and a 'Crear Presupuesto' button. The sidebar on the right remains the same as in the previous screenshot.

Deberemos llenar los campos correspondientes.

PREPRESUPUESTO

p:+529841570093 el1987@gmail.com

ELI Dublin

 ELI ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE

En ELI tratamos de proporcionar los mas altos estándares en todo lo que hacemos para asegurarnos que nuestros estudiantes tengan una experiencia gratificante e inolvidable con nosotros. Nuestro objetivo es que nuestros estudiantes estén inspirados por la formación que le proveen nuestros profesores altamente cualificados, comprometidos entre ellos y con la comunidad y transformados mediante su experiencia en ELI.

Nuestra escuela bonita, en una ubicación genial

Nuestra escuela está situada en un precioso edificio georgiano, a tan solo 10 minutos andando desde Grafton Street y Trinity College, por lo que creemos que ELI Dublin ofrece un entorno de aprendizaje perfecto. Nuestras aulas son luminosas y espaciosas, con grandes ventanas y techos altos y las zonas comunes están pintadas en colores vivos, con interesantes ilustraciones y un mobiliario moderno. Nuestra cafetería sirve tentempiés saludables y no tan saludables, a precios muy asequibles; con asientos cómodos y WiFi gratis y una terraza exterior para cuando brilla el sol.

Situada frente al canal, el área que rodea la escuela es tranquila y silenciosa, aunque estamos a tan solo un corto paseo de las mejores áreas comerciales, de entretenimiento y culturales, así como de todos los medios de transporte público.

Curso: General English 15 Morning

Cant. de Semanas	1 Semanas	190 €
Viajando desde	Mexico	
Fecha inicial	26/05/2021	
Fecha de vuelo	31/07/2021	

Extras:

<input checked="" type="checkbox"/> Registration fee	50 €
<input type="checkbox"/> Course materials (1-12 weeks) UE	40 €
<input type="checkbox"/> Course materials (+13 weeks) UE	75 €
<input type="checkbox"/> Course materials (1-12 weeks) America	40 €
<input type="checkbox"/> Course materials (+13 weeks) America	75 €
<input type="checkbox"/> Airport transfer One Way	85 €
<input type="checkbox"/> Airport return transfer (two people)	100 €
<input type="checkbox"/> Airport return transfer	130 €
<input checked="" type="checkbox"/> Airport return transfer (two people)	160 €
<input checked="" type="checkbox"/> Medical insurance	125 €
<input type="checkbox"/> Exam registration fee	170 €
<input type="checkbox"/> Residence booking fee	40 €
<input type="checkbox"/> Residence late check-in	80 €

Otros:

Alojamiento temporada alta : 0 €

Aloj. Eliudublin - Host Family	Tipo de Cuarto	It.single - Self Catering	Semanas	8
--------------------------------	----------------	---------------------------	---------	---

Alojamiento temporada baja : 0 €

Aloj. Seleccionar	Tipo de Cuarto	Seleccionar	Semanas
-------------------	----------------	-------------	---------

Elizabeth Guerra

Origen:

Fecha Nac.:

Programa:

Idioma:

Precio final

525.00 €

Cambio de moneda

EUR 525.00 €

Fecha de caducidad

21/05/2021

Nota

Cancelar Guardar

La caducidad se refiere a los días hábiles que estará ese presupuesto.

Fecha de caducidad

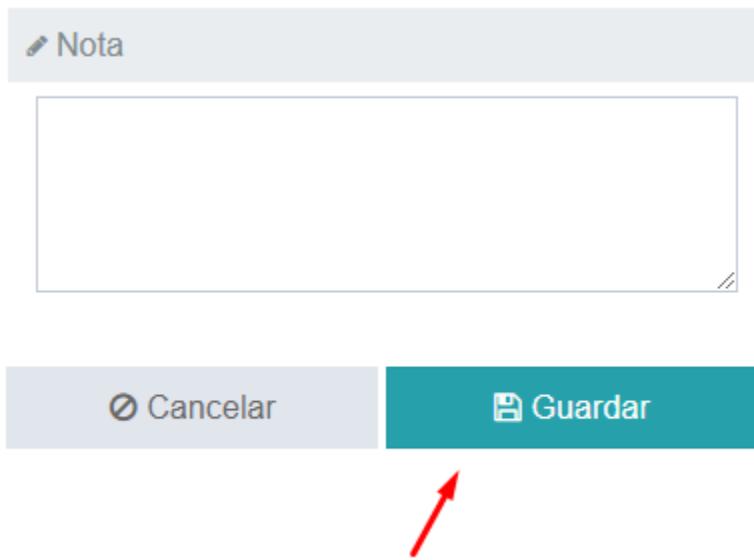


21/05/2021

ORION

MANUAL DE USUARIO

Cuando esté listo, daremos click en guardar.



Cuando este guardado, elegiremos el presupuesto y crearemos el link.

A screenshot of the CRM interface under the 'INTERESADO - CRM' section. The interface has three main tabs: 'CRM', 'Presupuestos', and 'Links'. The 'Presupuestos' tab is currently selected. Below the tabs, there is a table with columns: Liked, Número, Fecha de Salida, Escuela, Estado, Precio, and Acciones. Two rows of data are shown. At the top right of the table, there are two buttons: 'Crear Link' and 'Crear Presupuesto'. The 'Crear Link' button is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the previous screenshot. The 'CRM' and 'Links' tabs are also visible.

Nos mandara a la pantalla de links

A screenshot of the 'Links' interface under the 'INTERESADO - CRM' section. The interface has three main tabs: 'CRM', 'Presupuestos', and 'Links'. The 'Links' tab is currently selected. Below the tabs, there is a table with columns: Link token, Creado, Expira, and Acciones. Two rows of data are shown. At the top right of the table, there is a button 'Crear Presupuesto'. The 'CRM' and 'Presupuestos' tabs are also visible.

Tendremos 2 opciones para enviar el presupuesto al interesado.

1. Copiar la URL, esto nos permitirá copiar y pegar en donde queramos, en este caso, pegar y mandarlo por WhatsApp



INTERESADO - CRM

CRM Presupuestos Links

Crear Presupuesto

Elizabeth Gu... MÉXICO

Link token Creado Expira Acciones

00f0c496a7c44616c0961c23680a16e4 07/05/2021 21/05/2021 Copiar URL al portapapeles

2. Enviar el presupuesto por correo electrónico.



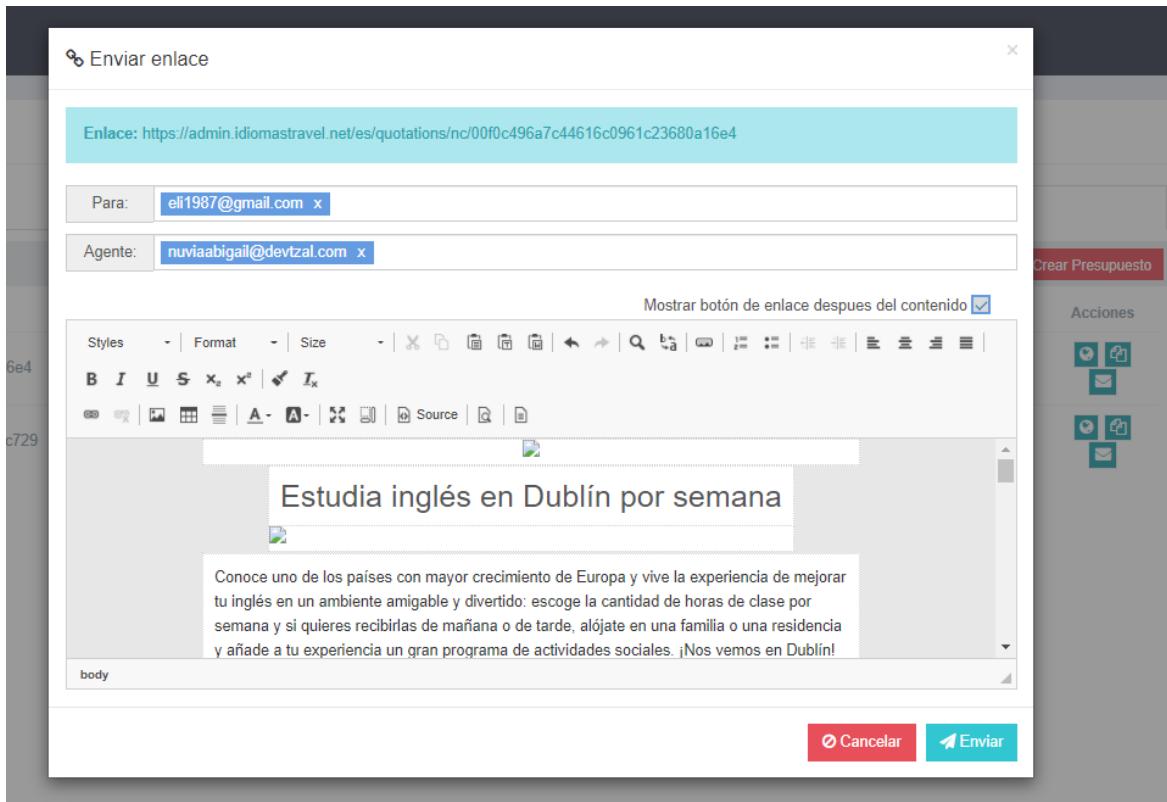
INTERESADO - CRM

CRM Presupuestos Links

Crear Presupuesto

Link token Creado Expira Acciones

00f0c496a7c44616c0961c23680a16e4 07/05/2021 21/05/2021 Enviar email



Enviar enlace

Enlace: <https://admin.idiomastravel.net/es/quotations/nc/00f0c496a7c44616c0961c23680a16e4>

Para: el1987@gmail.com

Agente: nviaabigail@devtza.com

Mostrar botón de enlace después del contenido

Estudia inglés en Dublín por semana

Conoce uno de los países con mayor crecimiento de Europa y vive la experiencia de mejorar tu inglés en un ambiente amigable y divertido: escoge la cantidad de horas de clase por semana y si quieres recibirlas de mañana o de tarde, alójate en una familia o una residencia y añade a tu experiencia un gran programa de actividades sociales. ¡Nos vemos en Dublín!

Cancelar Enviar

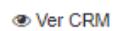
TAREAS

Las tareas son muy importantes, las creamos para llevar un control y realizar una labor de venta mucho mas eficaz.

Debemos crear tareas a medida recibamos respuesta del posible cliente.

Cada vez que tenemos nuevos leads, nuestra primera tarea será, contactar a los interesados.

Prioridad:

Todos	Elizabeth Guerra 26/04/2021	
● Contactar Interesado		
Work and 26/04/2021		
● Contactar Interesado		
Work and 26/04/2021		
● Contactar Interesado		
Work and 26/04/2021		

Ejemplo: Nuestro lead se registró al último webinar, "Estudia inglés en Irlanda y trabaja mientras lo haces". La primera tarea que tenemos será, contactar al interesado.

Recibimos una respuesta y quiere que le llamemos el 15 de mayo, y que le envíemos un presupuesto.

Daremos click en Ver CRM.

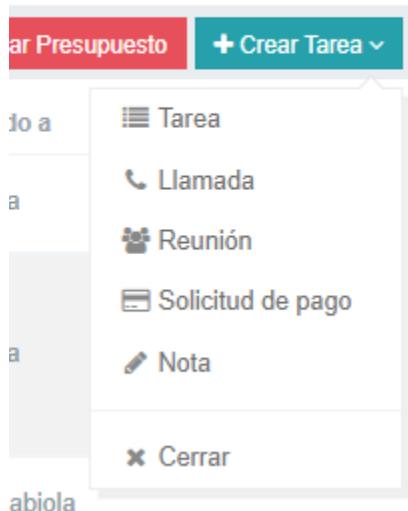
Se abrirá la pantalla del interesado, daremos click en el botón azul que dice "Crear tarea"



The screenshot shows the CRM interface for an interested party. At the top, there are tabs for CRM, Presupuestos (Budgets), and Links. Below the tabs is a toolbar with buttons for enviar Presupuesto Rápido (Send Quick Budget), enviar email (Send Email), crear Presupuesto (Create Budget), and the target button, crear Tarea (Create Task). A red arrow points to the 'Crear Tarea' button. The main area displays a table of tasks and actions. The table has columns for Acciones (Actions), Fecha (Date), Asunto (Subject), Asignado a (Assigned to), and Acción (Action). There are two rows: one for a task (Tarea) on 2021-04-26 at 01:00:00 with the subject 'Contactar Interesado' assigned to Nuvia, and one for an action (Acción) on 2021-05-06 at 08:11:52 with a detailed message about a webinar and its link.

Acciones	Fecha	Asunto	Asignado a	Acción
Tarea	2021-04-26 01:00:00	Contactar Interesado	Nuvia	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acción	2021-05-06 08:11:52	¡Hola! Soy xxxx de Work and Study Travel. Muchas gracias por inscribirte a nuestro webinar de NIAGARA COLLEGEa programado el dia 26 de Abril a las 6:00 pm hora cdmx*. El enlace para ingresar, lo recibirás en tu correo electrónico antes de la sesión. ¡Por favor, mantente al tanto y revisa tanto tu bandeja de entrada como la de no deseados (spam). Estoy aquí para asesorarte, ¿Te gustaría estudiar una licenciatura/maestría o un programa de inglés? Si tienes alguna pregunta, no dudes en contactarme	Nuvia	

Links



The screenshot shows the 'Links' section with a red button for 'Crear Presupuesto' and a green button for 'Crear Tarea'. A dropdown menu is open, listing several options: Tarea (Task), Llamada (Call), Reunión (Meeting), Solicitud de pago (Payment Request), Nota (Note), and Cerrar (Close). The 'Tarea' option is highlighted.

Damos click en “Crear tarea”, llenamos todos los espacios requeridos:

The screenshot shows the 'Crear Tarea' (Create Task) form in the Orion software. The form is titled 'Tarea' and includes the following fields:

- Tarea:** Llamar, interesado en Irlanda
- Fecha:** 07/05/2021
- Hora:** 09:00
- Asignar tarea a:** Nuvia

At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save), with 'Guardar' being highlighted in a teal color.

Guardamos.

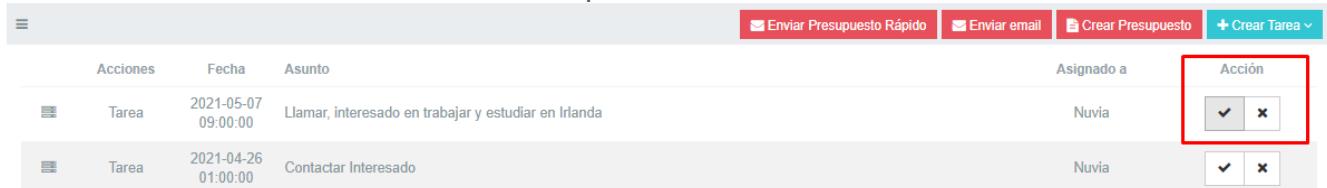
Acciones	Fecha	Asunto	Asignado a	Acción
Tarea	2021-05-07 09:00:00	Llamar, interesado en trabajar y estudiar en Irlanda	Nuvia	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Conforme vayamos cumpliendo con las tareas deberán ser cerradas para no confundirnos e igual cambiar el status del interesado. Podría pasar de contactado a:

- Contactado
- Cita grupal
- Cita zoom
- Negociación

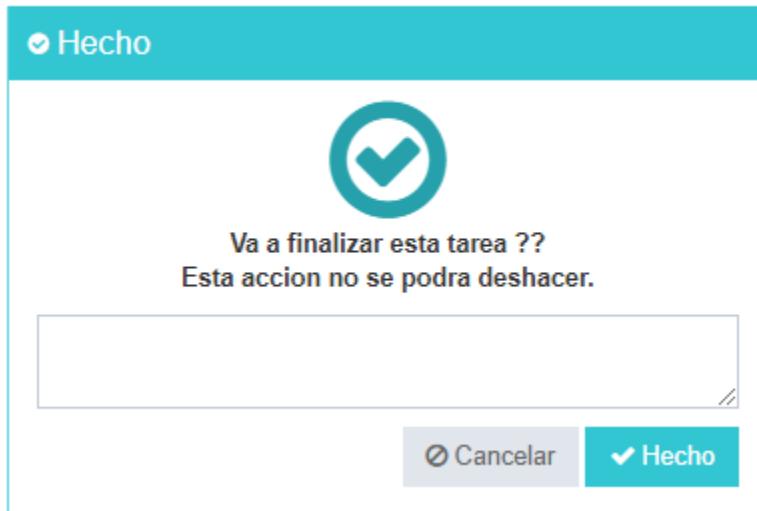
CERRAR TAREAS

Para cerrar tareas debemos dar click a la palomita/check.



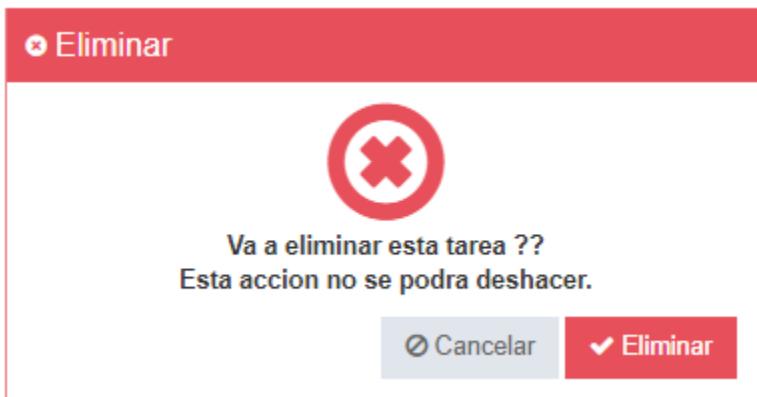
Acciones	Fecha	Asunto	Asignado a	Acción
■ Tarea	2021-05-07 09:00:00	Llamar, interesado en trabajar y estudiar en Irlanda	Nuvia	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
■ Tarea	2021-04-26 01:00:00	Contactar Interesado	Nuvia	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Debemos escribir la razón por la cual cerramos la tarea.



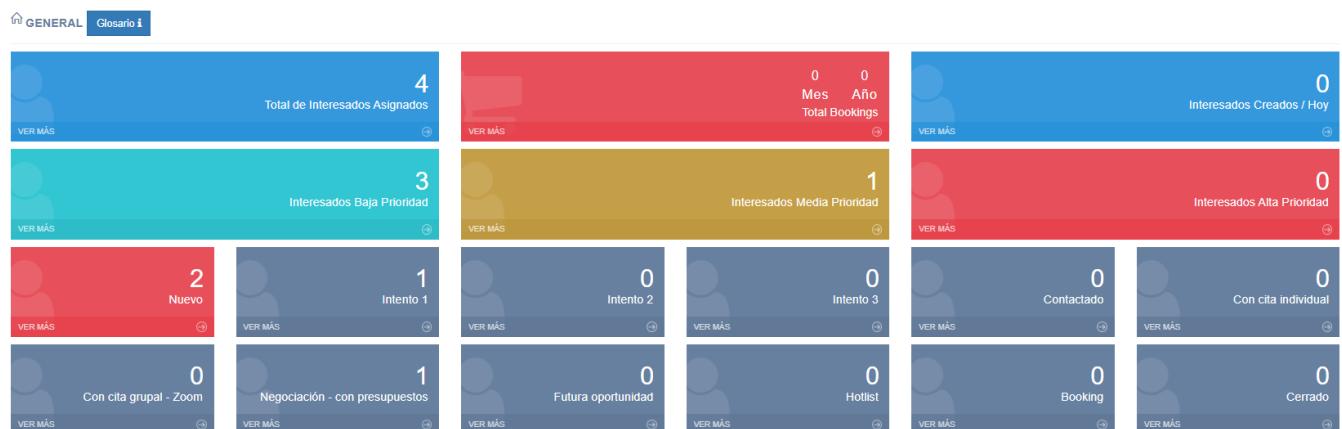
Y damos click en hecho.

Por otra parte, la X servirá para eliminar tareas.



¿CÓMO BUSCAR UN INTERESADO?

1. Los podemos buscar desde los boxes de status.



Al dar seleccionar uno, visualizaremos la pantalla de los leads.

En esta cajita, podremos escribir el correo, nombre o Id del interesado que queremos buscar.

En la parte de abajo, encontraremos al interesado que buscábamos.

Nombre	Fecha	Email	Etiquetas	Teléfono	Type	Webinar / Campaña	Prioridad	Estado del CRM	Acciones
<input type="checkbox"/> Elizabeth Guerra [262315] 2020-11-17 15:33:37 eli1987@gmail.com		p:+529841570093	Language School		Low				Actions
Mostrando de 1 a 4 de 4 resultados									

BOOKING

Para crear un booking:

1. Ir al CRM del interesado
2. Seleccionar el link del presupuesto
3. Dar click en acciones

INTERESADO - CRM

Liked	Número	Fecha de Salida	Escuela	Estado	Precio	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Q01839/21	31/07/2021	ELI Dublin		525 €	Acciones
<input type="checkbox"/>	Q01838/21	18/06/2021	ELI Dublin		190 €	Acciones

4. Dar click en "Crear booking"

INTERESADO - CRM

5. Aparecerá esta pantalla.

BOOKING

ELI ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE

Curso: **Lecciones:** País: Dublin - IE Duracion: 1 Semanas - (Desde 26/05/2021 al 30/05/2021)

Usar datos de la persona del presupuesto

Nombre *	<input type="text"/>	Apellidos *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>	Teléfono *	<input type="text"/>
Sexo *	<input type="radio"/> Seleccionar	Nacionalidad *	<input type="radio"/> Seleccionar
Idioma *	<input type="radio"/> Seleccionar	Fecha de nacimiento *	<input type="text"/>
Documento de identidad *	<input type="radio"/> Tipo <input type="text"/>	Fecha de vencimiento *	<input type="text"/>
Tipo de visado	<input type="text"/>	Nombre del guardián	<input type="text"/>
Email del guardián	<input type="text"/>	Teléfono del guardián	<input type="text"/>
Dirección *	<input type="text"/>	Ciudad *	<input type="text"/>
País *	<input type="radio"/> Seleccionar	Código postal	<input type="text"/>

Preferencias Te gustan los niños ? Te gustan las mascotas ? Fumas ? Otras preferencias

Condición(es) médica(s)

Medicamentos

Dieta especial

Preferencias Te gustan los niños ? Te gustan las mascotas ? Fumas ? Otras preferencias

Condición(es) médica(s)

Medicamentos

Dieta especial

Fecha de llegada Hora de llegada
 Número de vuelo Aerolínea
 Fecha de salida Hora de salida
 Transfer Ida Llegada Fecha de regreso

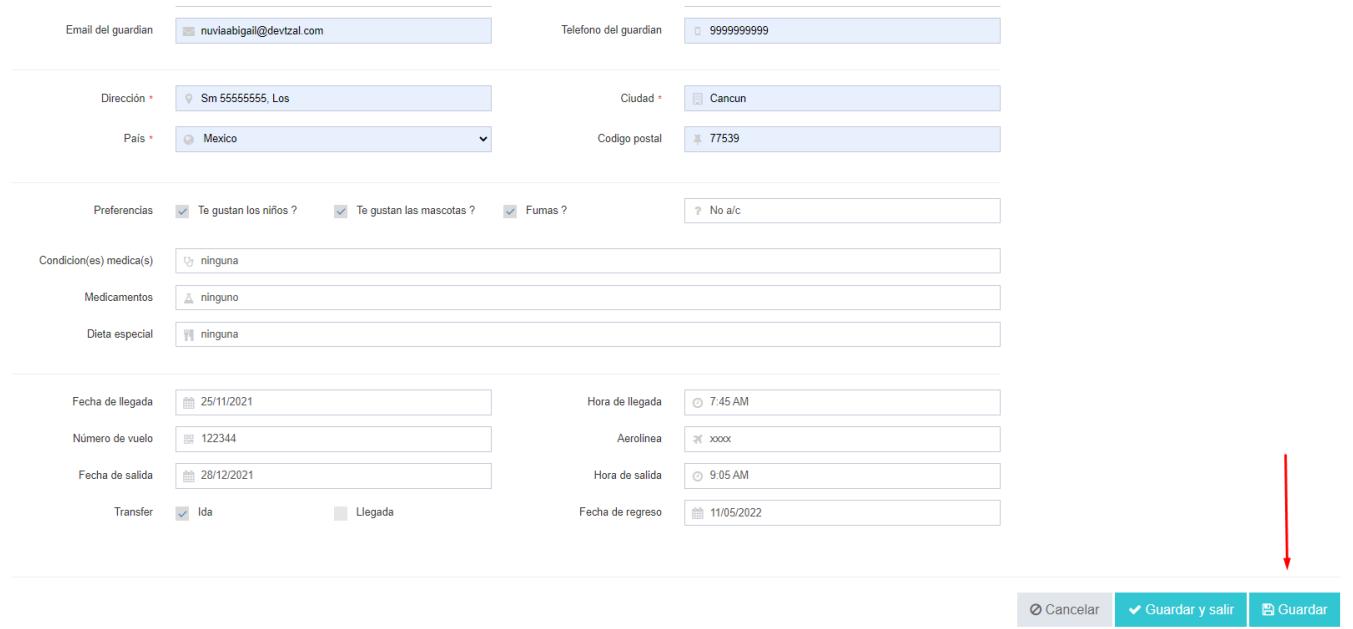
Cancelar Guardar y salir Guardar

6. Deberemos llenar todos los campos requeridos, los marcados con un * son obligatorios.
 7. Nos pedirá llenar estos datos si el cliente es menor de edad.

Tipo de visado
 Email del guardián

Nombre del guardián
 Teléfono del guardián

8. Despues de llenar los datos correspondientes ya asegurarnos que todo este correcto, guardamos.



Email del guardián

Teléfono del guardián

Dirección *

Ciudad *

País *

Código postal

Preferencias Te gustan los niños ? Te gustan las mascotas ? Fumas ?

Condición(es) médica(s)

Medicamentos

Dieta especial

Fecha de llegada

Hora de llegada

Número de vuelo

Aerolínea

Fecha de salida

Hora de salida

Transfer Ida Llegada

Fecha de regreso

GERENTE DE VENTAS

¿Qué puede hacer un gerente de ventas en Orión?

- Supervisa las actividades realizadas por los agentes.
- Ver el perfil de los agentes.
- Ver y asignar las tareas de los agentes.
- Realizar reportes desde Orión.
- Reasignar bandejas web y asignación.
- Reasignar interesados.
- Crear interesados en CRM de manera individual.

Pre-webinar

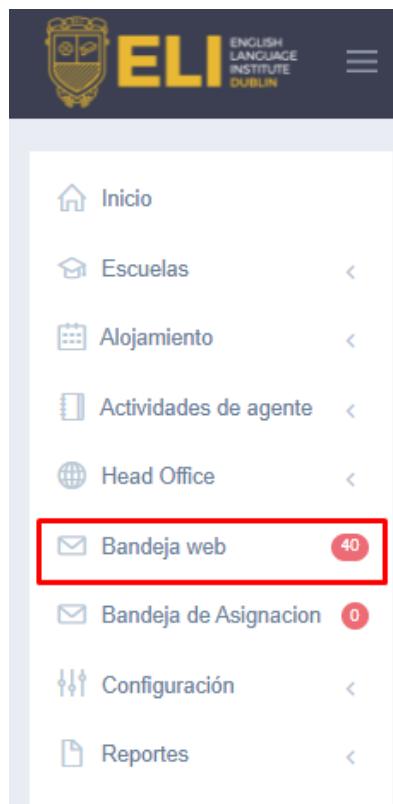
Revisa bandeja de asignación y bandeja web para reasignar los leads a los asesores de ventas, se debe asegurar que estos se encuentren etiquetados correctamente.

Post-webinar

Revisa bandeja de asignación y bandeja web (formularios) para reasignar los leads a los asesores de ventas, se debe asegurar que estos se encuentren etiquetados correctamente.

La asignación se puede realizar de manera de selección múltiple, si el lead ya tenía un asesor asignado anteriormente este ya estará precargado.

BANDEJA WEB



La bandeja web se encuentra en el menú.

BANDEJA WEB													
	17		1		0		0		1		1		1
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Dani rolando Valverde torrez	72798382	¡Irlanda es tu destino! Estudia con ELI Schools	Google Forms Survey	Seleccione							23 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Giselle Bascope	(+591) 77912309	WIDGET -	WORKANDSTUDY	Seleccione							22 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Niklaus Romulo Cabero Balcazar	59169776116	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Yuri							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Ana Laura Pabon Merlo	70520078	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Vane							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Claudia Mancilla	591 61607100	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Ivy							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Alison Selena Alvarado Gutiérrez	+59173021943	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Yuri							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Anabel Mancilla Vega	+591 60795737	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Selec							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Rodrigo Ajhuacho Muñoz	78496150	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Selec							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Hugo Zelada	+59176368812	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Danit							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Vania Herbas	+591 77449903	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Danit							17 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Marilia Mishell Coronel Flores	+591 73721989	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Danit							16 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Beatriz Puma Castro	+591 77376456	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Yuri							16 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Gerardo André Portanda Espinoza	+591 74015374	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Danit							16 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Naomi armez orozco	+591 79488452	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Yuri							16 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Carolina Gironda	+591 60569923	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Selec							16 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Arminda Salazar Michel	59170038614	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Danit							16 Horas
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Nalda Leon Ledezma	591 60723187	Programas de Educación Superior en Griffith College	Google Forms Survey	Yuri							16 Horas

ORION

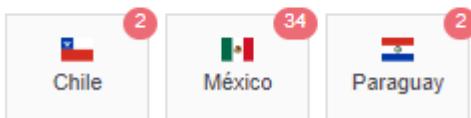
MANUAL DE USUARIO

En esta bandeja podremos encontrar los leads que nos escriben directamente desde la pág. web y leads de personas que llenaron el formulario.

Visualizaremos lo siguiente:

- Los países de procedencia de los leads.

BANDEJA WEB



- Nombre, teléfono.

Diana Alejandra Miranda +526645637922
Mayorga

Carlos Eduardo Duarte +528333674337
Dávila

Mary Carmen Melendez 524381047766

Salvador Sánchez 7223734585

- De qué campaña provienen los leads.

Programa de Estudio WORKANDSTUDY
y Trabaja – 20 Horas
Semanales -

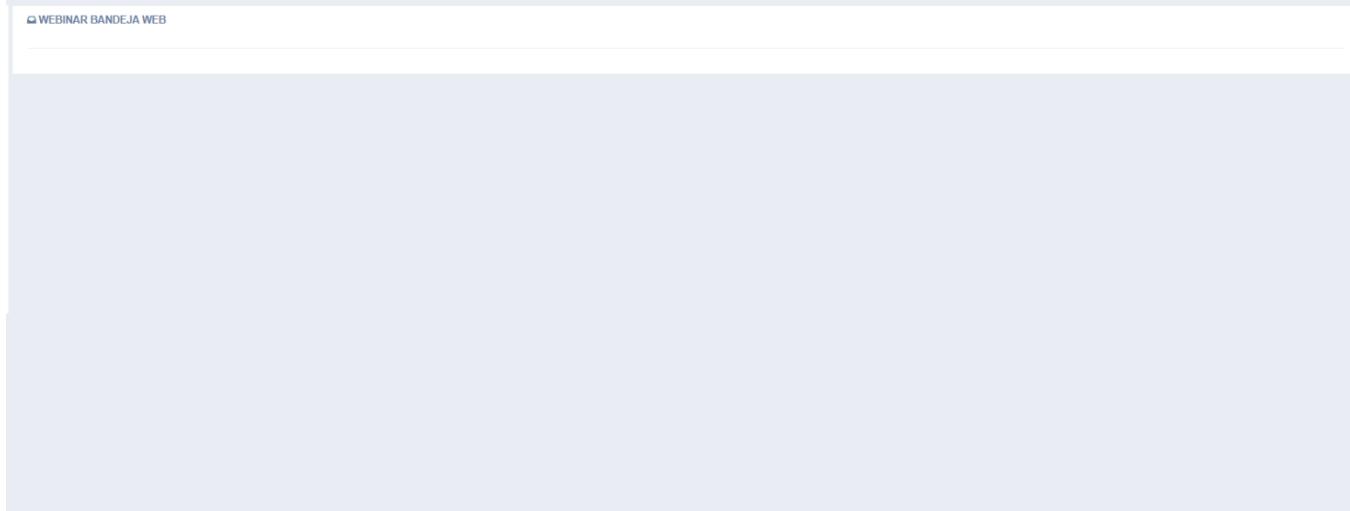
¡Irlanda es tu destino! Google Forms Survey
Estudia con ELI
Schools

¡Irlanda es tu destino! Google Forms Survey
Estudia con ELI
Schools

¡Irlanda es tu destino! Google Forms Survey
Estudia con ELI
Schools

¡Irlanda es tu destino! Google Forms Survey
Estudia con ELI
Schools

BANDEJA DE ASIGNACIÓN



En la bandeja de asignación aparecen todos los leads importados prewebinar y post-webinar (asistentes y no asistentes) por parte del equipo de MKT, cada uno con su etiqueta correspondiente y nombre de campaña.

Los leads se importan por país y el gerente de ventas es la persona a cargo de asignar los leads a cada agente de ventas para su seguimiento correspondiente

¿CÓMO ASIGNAR LEADS DESDE LAS BANDEJAS?

Dando click en asignar todos los existentes, se asignan todos los leads al asesor que tenían previamente, en la bandeja ya aparecerá precargado el nombre.

Para asignar el resto, se puede seleccionar de manera múltiple y en la parte de arriba en casilla seleccione, se escoge el nombre de un asesor.

BOLIVIA		PARAGUAY		MÉXICO		COSTA RICA		ARGENTINA		COLOMBIA		CHILE	
Bolivia	17	Paraguay	7	México	8	Costa Rica	5	Argentina	1	Colombia	1	Chile	1
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Dani rolando Valverde torrez	72798382	¡Irlanda es tu destino! Estudia con ELI Schools		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Selecione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Giselle Bascopé	(+591) 77912309	WIDGET -		WORKANDSTUDY		<input type="checkbox"/>	Frank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Niklaus Romulo Cabero Balcazar	59169776116	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Selecione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Ana Laura Pabon Merlo	70520078	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Yuri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Claudia Mancilla	591 61607100	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Vane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Alison Selena Alvarado Gutiérrez	+59173021943	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Ivy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Anabel Mancilla Vega	+591 60795737	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Yuri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Rodrigo Ajhuacho Muñoz	78496150	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Selec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Hugo Zelada	+59176368812	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Selec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Vania Herbas	+591 77449903	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Danik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Marilia Mishell Coronel Flores	+591 73721989	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Danik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Beatriz Puma Castro	+591 77376456	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Yuri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Gerardo André Portanda Espinoza	+591 74015374	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Danik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Naomi armez orozco	+591 79488452	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Yuri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Carolina Gironda	+591 60569923	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Selec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Arminda Salazar Michel	59170038614	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Danik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bolivia	Naida Leon Ledezma	591 60723187	Programas de Educación Superior en Griffith College		Google Forms Survey		<input type="checkbox"/>	Yuri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MARKETING

Actividades del equipo de marketing:

- Generar campañas en RRSS.
- Enviar emails pre webinar.
- Presupuesto en RRSS.
- Imagen y diseño de campañas.
- Revisión de diseños.
- Mails masivos.
- Descargar los leads de acuerdo al país.

Pre-webinar

El equipo de marketing se encarga de importar a Orión los leads generados diariamente de nuevos registros para webinars programados. Al momento de importar se hace con el nombre de la campaña (webinar) y la etiqueta de pre-webinar.

Post-webinar

Se importa por país lista de asistentes y no asistentes con nombre de la campaña y etiqueta correspondiente.

También desde el sistema se sube el listado para importar directamente a Webinar Jam.

ENQUIRY

La función principal del equipo de enquiry es perfilar al cliente y dirigirlo a un asesor de ventas para que se realice el cierre de venta.

Además, se encarga de enviar mensajes pre-webinar de recordatorio, con el fin tener un % de asistencia más alto.

Su actividad postwebinar es enviar link de repetición a la lista de no asistentes y de igual manera ir perfilando al cliente para dirigir a todos los clientes potenciales con un asesor de ventas.

Sus funciones en el CRM son:

- Agregan interesados individualmente.
- Reasignar leads.
- Crear tareas de seguimiento al asesor de ventas.
- Agregar notas con los puntos importante de la conversación con el cliente.