

📋 Índice Master: Guías de Uso Smart-2U

Navega rápidamente hacia la guía que necesitas - Todo en un lugar

⌚ Búsqueda Rápida por Objetivo

¿Quiero empezar desde cero?

→ GUÍA 01: Configuración Inicial

- Crear cuenta
- Primer login
- Configurar empresa
- Invitar primer usuario
- Gmail integrado
- Dashboard básico

¿Necesito gestionar mis clientes?

→ GUÍA 02: SIAP - Gestión de Contactos

- Importar contactos desde Excel
- Crear campos personalizados
- Etiquetar y clasificar
- Crear listas y segmentos
- Filtros avanzados
- Exportar datos

¿Quiero hacer seguimiento de ventas?

→ GUÍA 03: SIAP - Pipeline de Ventas

- Entender estructura del pipeline
- Acceder al módulo
- Mover contactos entre etapas
- Registrar valores de transacciones
- Crear automatizaciones por etapa
- Generar reportes de pronóstico

¿Necesito conectarme con clientes en otros canales?

→ GUÍA 04: Integraciones Principales

- WhatsApp Business
- Facebook Messenger
- Slack
- Zapier (automaciones externas)

- Unificar conversaciones
- Troubleshooting

¿Quiero crear un sitio web?

→ **GUÍA 05: Smart-Design - Sitio Web**

- Crear sitio desde template
- Personalizar diseño (logo, colores)
- Agregar contenido y páginas
- Optimizar para móvil
- Conectar dominio propio
- Publicar en vivo

¿Necesito hacer campañas de email?

→ **GUÍA 06: Smartketing - Email Marketing**

- Crear campaña
- Seleccionar audiencia
- Diseñar email
- Configurar envío
- Hacer A/B testing
- Analizar resultados

¿Quiero automatizar procesos (workflows)?

→ **GUÍA 07: Smartketing - Automaciones**

- Entender automaciones
- Crear primer workflow
- Configurar triggers y acciones
- IF/THEN condicionales
- Lead nurturing
- Monitorear workflows

¿Necesito gestionar proyectos y tareas?

→ **GUÍA 08: SmartTasks - Proyectos**

- Crear proyecto
- Crear y asignar tareas
- Definir dependencias
- Usar multiple vistas (List/Kanban/Gantt)
- Colaboración en equipo
- Reportes de progreso

¿Quiero vender productos online?

→ **GUÍA 09: Store-2U - E-commerce**

- Crear tienda
- Agregar productos y variantes
- Gestionar inventario
- Configurar métodos de pago
- Definir opciones de envío
- Procesar órdenes
- Analytics de ventas

¿Necesito un chatbot IA 24/7?

→ **GUÍA 10: Smart-1 - Chatbot IA**

- Crear agente IA
- Entrenar con base de conocimiento
- Personalizar respuestas
- Conectar a canales (web, WhatsApp)
- Escalada a humano
- Monitorear conversaciones
- Mejora continua

¿Quiero ver datos y reportes?

→ **GUÍA 11: Reportes y Analytics**

- Crear dashboard personalizado
- Agregar widgets de KPIs
- Crear reportes automáticos
- Rastrear métricas clave
- Exportar datos
- Compartir con equipo
- Interpretar resultados

¿Necesito controlar usuarios y permisos?

→ **GUÍA 12: Administración Avanzada**

- Gestionar usuarios
- Crear roles personalizados
- Configurar suscripción
- Seguridad y 2FA
- Generar claves API
- Respaldos automáticos
- Auditoría

 Matriz por Módulo

SIAP (CRM)

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
01	Configuración inicial	50 min	Principiante
02	Gestión de contactos	73 min	Intermedio
03	Pipeline de ventas	67 min	Intermedio

Smart-Design (Website)

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
05	Crear sitio web	110 min	Principiante

Smartketing-4U (Marketing)

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
04	Integraciones	65 min	Intermedio
06	Email marketing	72 min	Principiante
07	Automaciones/Workflows	90 min	Intermedio

SmartTasks (Proyectos)

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
08	Gestión de proyectos	70 min	Principiante

Store-2U (E-commerce)

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
09	Vender online	90 min	Intermedio

Smart-1 (IA)

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
10	Chatbot IA	95 min	Intermedio

Reportes & Admin

Guía	Tema	Tiempo	Inicio
11	Analytics y reportes	70 min	Intermedio
12	Administración avanzada	68 min	Avanzado

Rutas de Aprendizaje

Ruta 1: Emprendedor Inicial

Objetivo: Comenzar a vender en 4 horas

1. **GUÍA 01** (50 min) - Configuración básica
2. **GUÍA 05** (110 min) - Crear sitio web
3. **GUÍA 09** (90 min) - Tienda online
4. **GUÍA 11** (70 min) - Ver tus primeras ventas

Total: 4.5 horas | Outcome: Vendiendo online

Ruta 2: Vendedor B2B Profesional

Objetivo: Gestionar clientes y ventas profesionalmente

1. **GUÍA 01** (50 min) - Configuración
2. **GUÍA 02** (73 min) - Gestión de clientes
3. **GUÍA 03** (67 min) - Pipeline de ventas
4. **GUÍA 04** (65 min) - Integraciones
5. **GUÍA 07** (90 min) - Automaciones
6. **GUÍA 11** (70 min) - Reportes

Total: 7.5 horas | Outcome: CRM profesional funcionando

Ruta 3: Agencia de Marketing

Objetivo: Marketing y automatización profesional

1. **GUÍA 01** (50 min) - Setup
2. **GUÍA 02** (73 min) - Base de datos de clientes
3. **GUÍA 06** (72 min) - Campañas de email
4. **GUÍA 07** (90 min) - Automaciones
5. **GUÍA 04** (65 min) - Integraciones
6. **GUÍA 11** (70 min) - Reportes de campaña
7. **GUÍA 12** (68 min) - Usuarios y permisos

Total: 9.5 horas | Outcome: Agencia completa

Ruta 4: Emprendimiento Total

Objetivo: Usar TODAS las herramientas

Secuencia recomendada:

1. GUÍA 01 - Configuración inicial (base)
2. GUÍA 05 - Sitio web (presencia)
3. GUÍA 09 - Tienda online (ventas)
4. GUÍA 02 - Gestión de clientes (base de datos)
5. GUÍA 03 - Pipeline de ventas (seguimiento)

6. GUÍA 06 - Email marketing (comunicación)
7. GUÍA 07 - Automaciones (escala)
8. GUÍA 04 - Integraciones (omnichannel)
9. GUÍA 08 - SmartTasks (equipo)
10. GUÍA 10 - Chatbot IA (24/7)
11. GUÍA 11 - Reportes (datos)
12. GUÍA 12 - Administración (control)

Total: 12.5 horas | Outcome: Negocio digital completo

⌚ Estimador de Tiempo

Por número de guías

1-2 guías:	1.5-2 horas	(tarde)
3-4 guías:	4-5 horas	(día)
5-7 guías:	8-10 horas	(fin de semana)
8-10 guías:	12-15 horas	(1-2 días)
11-12 guías:	15-18 horas	(2-3 días)

Por disponibilidad

30 min/día:	Completa en 40 días
1 hora/día:	Completa en 18-20 días
2 horas/día:	Completa en 9-10 días
4 horas/día:	Completa en 4-5 días (fin de semana)
8 horas/día:	Completa en 2-3 días (inmersión)

🔍 Búsqueda por Keyword

Busco: **Contactos**

- GUÍA 01: Primer contacto (4 min)
- GUÍA 02: ★ Gestión completa (73 min)
- GUÍA 02: Importar desde Excel (15 min)
- GUÍA 02: Crear campos personalizados (12 min)
- GUÍA 02: Filtros avanzados (20 min)

Busco: **Email**

- GUÍA 01: Gmail integration (8 min)
- GUÍA 06: ★ Campañas email (72 min)
- GUÍA 06: Diseño email (20 min)
- GUÍA 06: A/B testing (15 min)

- GUÍA 07: Email automático (workflow)

Busco: **Ventas/Ingresos**

- GUÍA 03: ★ Pipeline (67 min)
- GUÍA 09: ★ Tienda online (90 min)
- GUÍA 11: ★ Reportes de ventas (20 min)
- GUÍA 03: Mover contactos entre etapas (12 min)
- GUÍA 09: Procesar órdenes (10 min)

Busco: **Automatización**

- GUÍA 07: ★ Workflows automáticos (90 min)
- GUÍA 04: Zapier integración (15 min)
- GUÍA 07: Lead nurturing automático (25 min)

Busco: **Reportes/Datos**

- GUÍA 11: ★ Analytics completo (70 min)
- GUÍA 11: Dashboard personalizado (20 min)
- GUÍA 11: KPIs (15 min)
- GUÍA 09: Analytics de tienda (8 min)

Busco: **Seguridad/Admin**

- GUÍA 12: ★ Administración (68 min)
- GUÍA 12: Usuarios y permisos (15 min)
- GUÍA 12: 2FA (10 min)
- GUÍA 12: Respaldos (5 min)

Busco: **Integraciones**

- GUÍA 04: ★ Todas las integraciones (65 min)
- GUÍA 04: WhatsApp Business (18 min)
- GUÍA 04: Facebook Messenger (12 min)
- GUÍA 04: Zapier (20 min)

Busco: **Sitio web**

- GUÍA 05: ★ Crear website (110 min)
- GUÍA 05: Personalizar diseño (30 min)
- GUÍA 05: Conectar dominio (15 min)

Checklist de Configuración Inicial

Semana 1 - ESENCIAL:

- GUÍA 01 → Cuenta creada, usuario principal
- GUÍA 02 → Primeros contactos importados

- GUÍA 05 → Sitio web básico publicado

Semana 2 - IMPORTANTE:

- GUÍA 03 → Pipeline configurado
- GUÍA 09 → Tienda online si aplica
- GUÍA 06 → Primera campaña email

Semana 3 - AVANZADO:

- GUÍA 04 → WhatsApp + integraciones
- GUÍA 07 → Automaciones implementadas
- GUÍA 11 → Dashboard de reportes

Semana 4 - PROFESIONAL:

- GUÍA 08 → Equipos en SmartTasks si aplica
- GUÍA 10 → Chatbot IA si aplica
- GUÍA 12 → Usuarios y permisos configurados

🎓 Recursos Adicionales

Documentos Relacionados

- **Manual Conceptual** → [Manuales/](#) (138,000 palabras)
- **Mejores Prácticas** → Smart-2U Academy
- **Video Tutoriales** → YouTube Smart-2U
- **Webinarios** → Cada viernes 3 PM (español)

Comunidad

- **Forum Usuarios:** [forum.smart-2u.com](#)
- **Facebook Group:** Smart-2U Users Latino
- **Slack Community:** [smart-2u-users.slack.com](#)
- **WhatsApp:** +1 (solo emergencias)

Soporte

- **Chat en vivo:** [smart-2u.com/chat](#) (9 AM - 6 PM)
- **Email:** sopporte@smart-2u.com (respuesta 24h)
- **Teléfono:** +52 55 XXXX XXXX (planes Pro+)
- **Tickets:** [support.smart-2u.com](#)

📱 Acceso Rápido (Mobile)

De cualquier guía, usa **Ctrl+F (Cmd+F Mac)** para buscar:

"CRM" → Salta a SIAP (Guías 02-03)
"Email" → Salta a Smartketing (Guías 06-07)
"Ventas" → Salta a Pipeline/Store (Guías 03, 09)

"Admin" → Salta a Administración (Guía 12)
"API" → Salta a integración API (Guía 12)

🏆 Certificación Smart-2U

Después de completar:

1. Las 12 guías ✓
2. Quiz de conocimiento
3. Proyecto práctico

Obtienes:

- Certificado digital
- Badge en tu perfil
- Acceso a channel VIP
- 10% descuento en servicios

网站地图 Próximos Pasos Despues de las Guías

1. **Día 1-5:** Completar ruta seleccionada
2. **Día 6-10:** Implementar en tu negocio real
3. **Día 11-30:** Ajustar y optimizar
4. **Día 31+:** Escalar según KPIs

Meta: Transformación digital completa en 30 días

🤝 Feedback

¿Las guías te ayudaron? Cuéntanos:

- Email: feedback@smart-2u.com
- Chat: smart-2u.com/feedback
- Survey: Completa después de cada guía

Tus comentarios mejoran estas guías para todos.

📄 Información de Versión

Versión: 1.0 (Diciembre 2024)
Total de guías: 12 operacionales
Palabras totales: 12,500+
Tiempo total: 12.5 horas promedio
Últimas actualizaciones: Smart-2U v4.8

¡Estás Listo!

Selecciona tu ruta, marca tu guía inicial y comienza.

Cada paso está documentado. Cada click está explicado.

Tu transformación digital comienza aquí.

📞 ¿Necesitas ayuda?

Smart-2U Support | 24/7 Available

- 💬 Chat: smart-2u.com/chat
- ✉️ Email: soporte@smart-2u.com
- 🌐 Web: smart-2u.com

¡Bienvenido a la comunidad Smart-2U! 🎉

🚀 Guía de Uso Smart-2U 01: Configuración Inicial y Primeros Pasos

Paso a paso operacional: Del login a tu primer día productivo

Objetivo de Esta Guía

Al finalizar esta guía habrás:

- Creado tu cuenta en Smart-2U
- Configurado tu empresa (logo, datos, branding)
- Agregado usuarios y definido permisos
- Navegado el dashboard principal
- Conectado tu primer medio de comunicación
- Realizado tu primera acción productiva

 **Tiempo estimado:** 45-60 minutos

Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Email corporativo válido
- ✓ Logo de tu empresa (PNG/JPG, máx 2MB)
- ✓ Información básica:
 - └ Nombre comercial
 - └ Teléfono principal
 - └ Dirección física
 - └ Sitio web (si tienes)
 - └ Redes sociales
- ✓ Lista de usuarios iniciales (nombres + emails)
- ✓ 30-60 minutos sin interrupciones

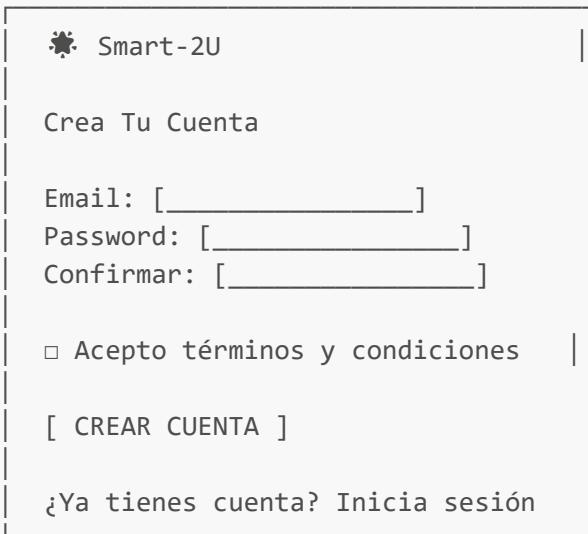
PASO 1: Crear Tu Cuenta Smart-2U

1.1 Acceder al Registro

Acción:

1. Abre navegador (Chrome, Edge, Firefox)
2. Ve a: <https://smart-2u.com>
3. Click en botón "EMPEZAR AHORA" (esquina superior derecha)

0

Ve directo a: <https://app.smart-2u.com/registro>**Pantalla que verás:**

The image shows a screenshot of a web form titled "Smart-2U" with a "Create Account" header. The form includes fields for "Email" (with a placeholder "[]"), "Password" (with a placeholder "[]"), and "Confirmar" (with a placeholder "[]"). There is a checkbox for "Acepto términos y condiciones" and a "[CREAR CUENTA]" button. At the bottom, there is a link "[Ya tienes cuenta? Inicia sesión]".

Smart-2U

Crea Tu Cuenta

Email: []

Password: []

Confirmar: []

Acepto términos y condiciones

[CREAR CUENTA]

¿Ya tienes cuenta? Inicia sesión

1.2 Completar Formulario de Registro

Campo por campo:**Email**

- Ingresa: tu@empresa.com
- ✓ Usa email corporativo (no Gmail/Hotmail personal)
- ✓ Este será tu usuario principal (Admin)
- ✓ Recibirás email de verificación aquí

Password

Requisitos:

- └ Mínimo 8 caracteres
- └ Al menos 1 mayúscula
- └ Al menos 1 número
- └ Al menos 1 símbolo (@#\$%&)
- └ Ejemplo: Smart2024!

⚠ IMPORTANTE: Guarda este password en lugar seguro

Confirmar Password

Repite exactamente el mismo password
(El sistema validará que coincidan)

Términos y Condiciones

Marca la casilla "Acepto términos y condiciones"
(Puedes leer en: <https://smart-2u.com/terminos>)

1.3 Verificar Email

Después de click en "CREAR CUENTA":

Paso 1: Verás mensaje:
"¡Cuenta creada! Revisa tu email para verificar"

Paso 2: Abre tu email (tu@empresa.com)

Paso 3: Busca email de:
De: noreply@smart-2u.com
Asunto: "Verifica tu cuenta Smart-2U"

Paso 4: Click en botón:
"VERIFICAR CUENTA"

Paso 5: Serás redirigido a Smart-2U
(Ya puedes iniciar sesión)

 **Checkpoint:** Email verificado (5 minutos)

PASO 2: Primer Login y Tour Guiado

2.1 Iniciar Sesión

Acción:

1. Ve a: <https://app.smart-2u.com>
2. Ingresa tu email
3. Ingresa tu password
4. Click en "INICIAR SESIÓN"

Pantalla de login:

Smart-2U

Iniciar Sesión

Email: [tu@empresa.com_____]
Password: [*****]

Recordar en este dispositivo

[INICIAR SESIÓN]

¿Olvidaste tu contraseña?

2.2 Wizard de Bienvenida (Primera Vez)

Al primer login verás un wizard de 5 pasos:

Pantalla 1: Bienvenida

"¡Bienvenido a Smart-2U!"
"Te guiarímos en 5 pasos rápidos"

[CONTINUAR]

Pantalla 2: ¿Qué tipo de negocio tienes?

Selecciona una opción:

- Servicios profesionales
- Retail / Tienda
- E-commerce
- Construcción
- Salud / Clínica
- Educación
- Manufactura
- Otro: [_____]

[SIGUIENTE]

Selecciona la que mejor describa tu negocio

Pantalla 3: ¿Cuántas personas en tu equipo?

- Solo yo (1 persona)
- 2-5 personas
- 6-20 personas
- 21-50 personas
- 51+ personas

[SIGUIENTE]

Pantalla 4: ¿Qué quieres hacer primero?

- Gestionar contactos (SIAP)
- Crear sitio web (Smart-Design)
- Email marketing (Smartketing-4U)
- Gestionar proyectos (SmartTasks)
- Vender online (Store-2U)

(Puedes marcar varios)

[SIGUIENTE]

Pantalla 5: Confirmación

"¡Listo! Tu espacio está configurado"

Tu plan actual: [Starter / Pro / Enterprise]

Usuarios incluidos: [X]

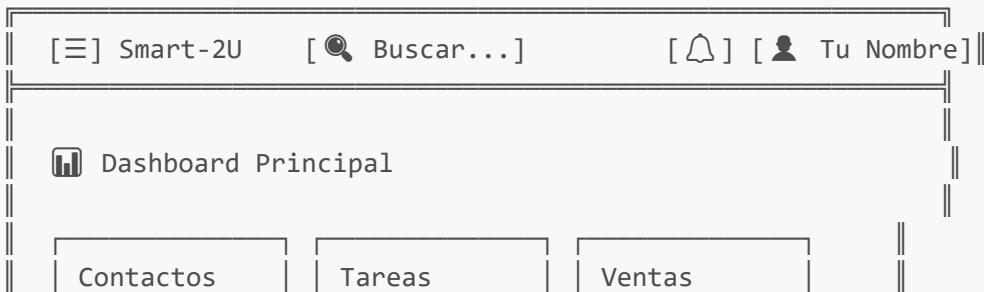
Créditos disponibles: [X]

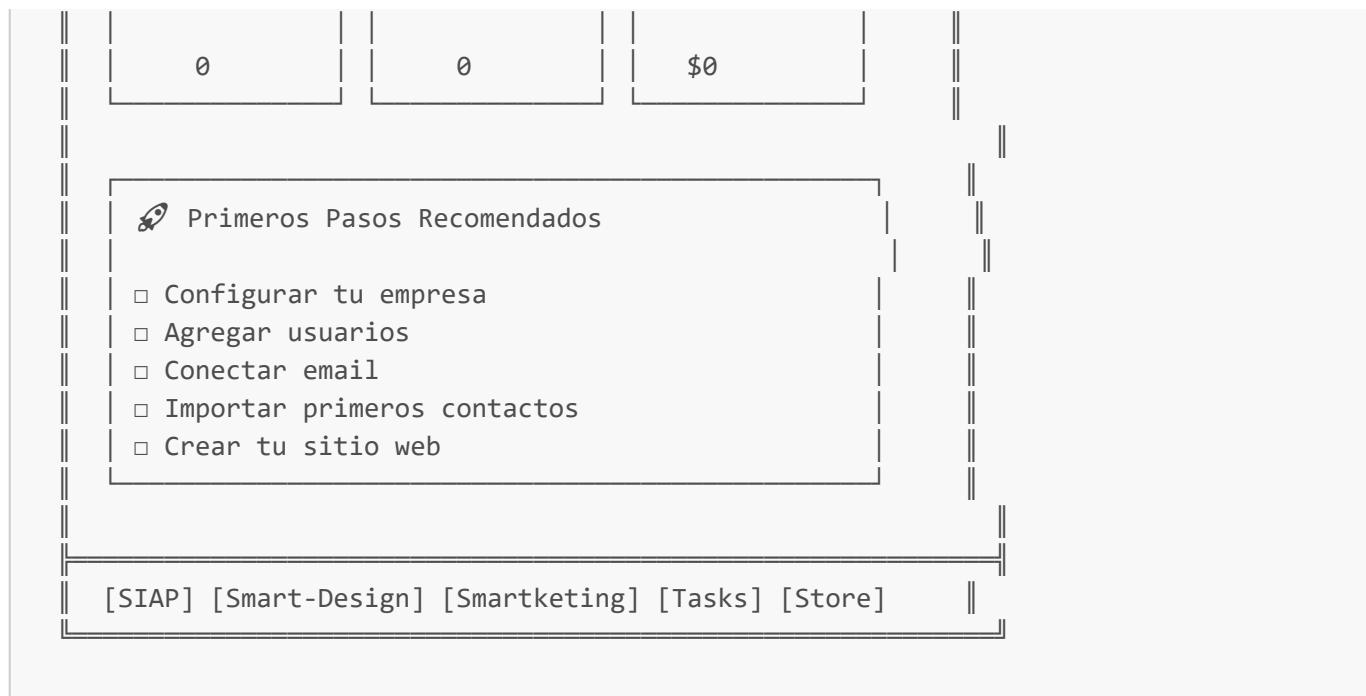
[COMENZAR]

 **Checkpoint:** Wizard completado (2 minutos)

2.3 Dashboard Principal (Primera Vista)

Al hacer click en "COMENZAR" verás:





Elementos importantes:

- ☰ **Menú lateral:** Acceso a todos los módulos
- 🔍 **Buscador:** Busca contactos, tareas, productos
- 🔔 **Notificaciones:** Alertas y recordatorios
- 👤 **Perfil:** Configuración personal y de empresa
- 📊 **Dashboard:** Métricas principales
- 🚀 **Primeros Pasos:** Checklist de tareas iniciales

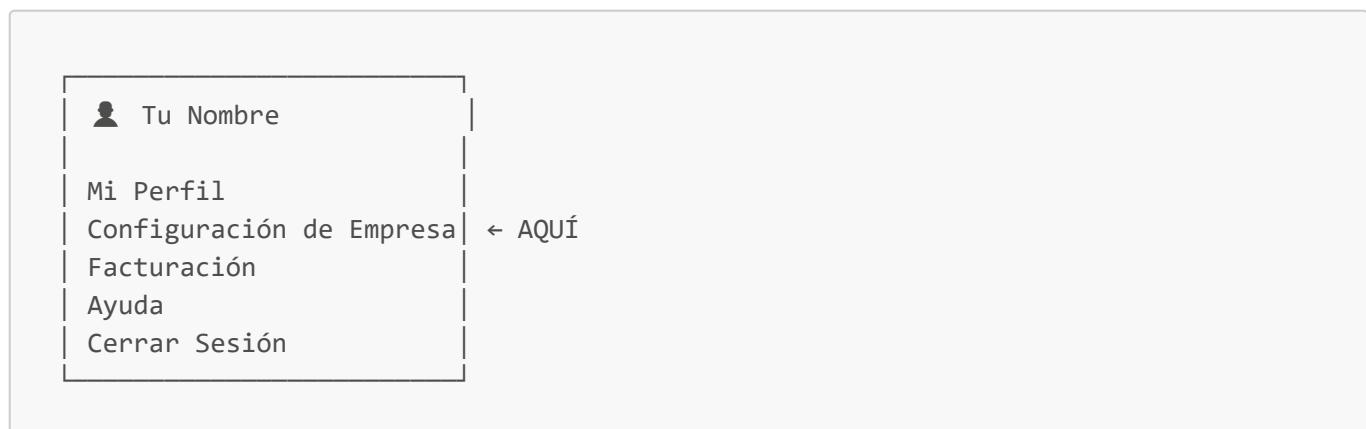
PASO 3: Configurar Tu Empresa

3.1 Acceder a Configuración de Empresa

Navegación:

1. Click en tu foto/nombre (👤) esquina superior derecha
2. En menú desplegable, click en "Configuración de Empresa"

Menú desplegable:



3.2 Pestaña: Información General

Pantalla de configuración:

Configuración de Empresa

[General] [Logo] [Usuarios] [Integraciones] [API]

 Información General

Nombre Comercial: *

[_____]

Razón Social:

[_____]

RFC / Tax ID:

[_____]

Teléfono Principal: *

[_____]

Email de Contacto: *

[_____]

Dirección:

Calle: [_____]

Número: [____] Int: [____]

Colonia: [_____]

Ciudad: [_____]

Estado: [_____] CP: [_____]

País: [México ▼]

Sitio Web:

[_____]

[GUARDAR CAMBIOS]

Completa campo por campo:

Nombre Comercial (Obligatorio)

Ejemplo: "Constructora ABC"
(Este nombre aparecerá en todos tus documentos y emails)

Razón Social (Opcional pero recomendado)

Ejemplo: "Constructora ABC S.A. de C.V."
(Para facturas y documentos oficiales)

RFC / Tax ID (Opcional)

Ejemplo: "CABC901234ABC"
(Para facturación fiscal)

Teléfono Principal (Obligatorio)

Ejemplo: "+52 55 1234 5678"
(Con código de país)

Email de Contacto (Obligatorio)

Ejemplo: "contacto@constructoraabc.com"
(Email público de tu empresa)

Dirección (Opcional pero recomendado)

Completa todos los campos
(Aparecerá en firma de emails y documentos)

Sitio Web (Opcional)

Ejemplo: "https://www.constructoraabc.com"
(Puedes crearlo después con Smart-Design)

Acción final:

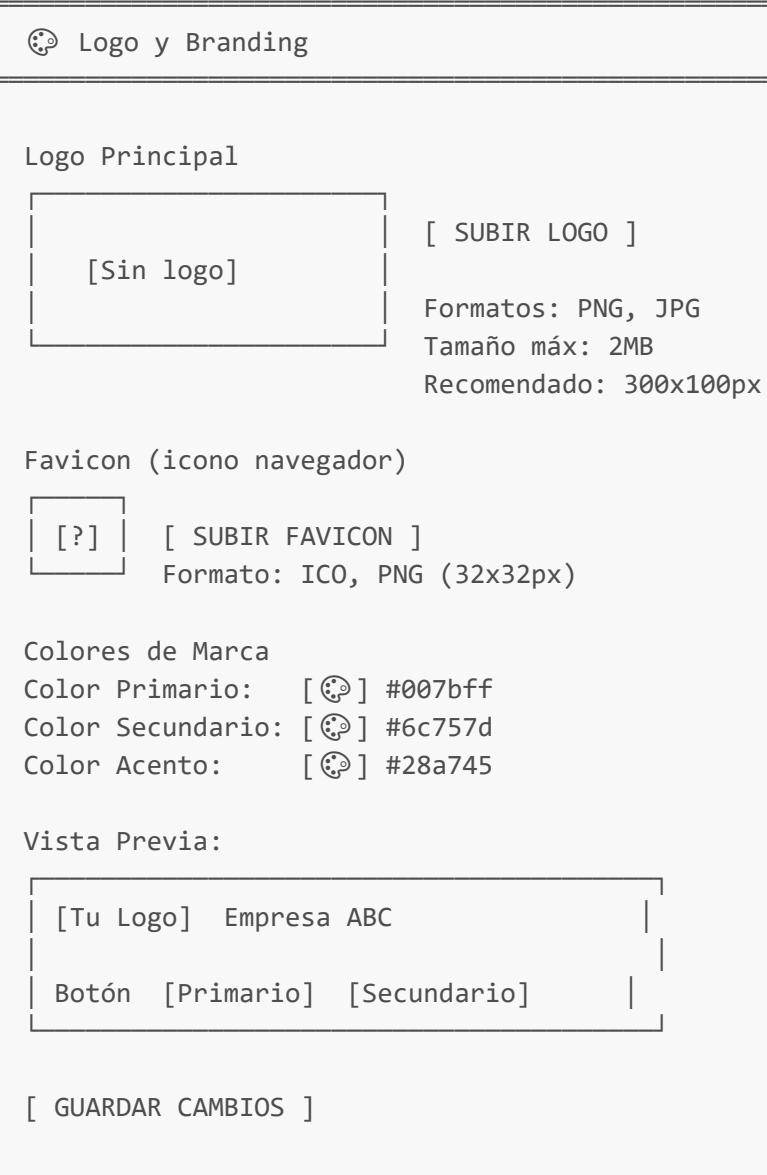
Click en "GUARDAR CAMBIOS"
✓ Verás mensaje: "Información guardada correctamente"

⌚ Checkpoint: Información de empresa configurada (5 minutos)

3.3 Pestaña: Logo y Branding

Navegación:

Click en pestaña "Logo"

Pantalla de logo:**Subir Logo Principal:**

1. Click en "SUBIR LOGO"

2. Aparece explorador de archivos:
 - Navega a donde tienes tu logo
 - Selecciona archivo (logo.png)
 - Click en "Abrir"

3. Sistema procesa imagen:
"Procesando... 

4. Vista previa aparece:


5. Opciones de ajuste:
 - Recortar
 - Ajustar tamaño
 - Centrar

6. Click en "CONFIRMAR"

Recomendaciones de Logo:

- ✓ Fondo transparente (PNG)
- ✓ Tamaño: 300x100px a 600x200px
- ✓ Peso: Menos de 500KB
- ✓ Alta resolución para impresión
- ✓ Legible en tamaños pequeños

Configurar Colores de Marca:

1. Click en selector de color primario []
2. Opciones:
 - a) Usar selector visual (rueda de color)
 - b) Ingresar código HEX: #007bff
 - c) Usar RGB: rgb(0, 123, 255)
3. Repite para color secundario y acento
4. Vista previa se actualiza en tiempo real

Acción final:

Click en "GUARDAR CAMBIOS"
✓ Mensaje: "Branding actualizado correctamente"

⌚ **Checkpoint:** Logo y branding configurados (5 minutos)

PASO 4: Agregar Usuarios y Definir Permisos

4.1 Acceder a Gestión de Usuarios

Navegación:

1. Click en pestaña "Usuarios"
(Dentro de Configuración de Empresa)

Pantalla de usuarios:

The screenshot shows a user interface for managing users. At the top, there is a header with a user icon and the text 'Usuarios y Permisos'. Below the header, there is a button '[+ AGREGAR USUARIO]'. A message 'Usuarios Actuales: 1 / 5 incluidos en tu plan' is displayed. Below this, a table lists a single user: 'Tu Nombre' (Name), 'tu@empresa.com' (Email), 'Admin' (Role), and 'Activo' (Active) with a checked checkbox. There is also a '[:]' button next to the Active column.

4.2 Agregar Nuevo Usuario

Acción:

Click en "[+ AGREGAR USUARIO]"

Formulario que aparece:

The screenshot shows a form titled 'Agregar Nuevo Usuario'. It has a field for 'Nombre Completo: *' (Full Name: *) with an input field containing '[_____]'. Below that is a field for 'Email: *' (Email: *) with an input field containing '[_____]'.

[_____]

Rol: *

[Selecciona un rol ▼]

Permisos:

- SIAP (CRM)
- Smart-Design (Web)
- Smartketing-4U (Marketing)
- SmartTasks (Proyectos)
- Store-2U (E-commerce)
- Smart-1 (IA/Chatbot)

Enviar invitación por email:

- Sí, enviar email de bienvenida

[CANCELAR] [AGREGAR USUARIO]

Completar formulario:

Nombre Completo

Ejemplo: "Juan Pérez"
(Aparecerá en emails y notificaciones)

Email

Ejemplo: "juan.perez@empresa.com"
(Debe ser único, este será su usuario)

Rol (Click en dropdown)

Opciones disponibles:

- o Admin
 - └ Acceso total a todo
 - └ Puede agregar/eliminar usuarios
 - └ Puede cambiar configuración
 - └ Puede ver facturación
- o Gerente
 - └ Acceso a todos los módulos
 - └ No puede cambiar configuración
 - └ No puede ver facturación

- └ Puede gestionar equipos
- Vendedor
 - └ Acceso a SIAP (contactos/ventas)
 - └ Acceso a Smartketing (email)
 - └ No puede ver otros usuarios
 - └ Dashboard limitado
- Diseñador
 - └ Acceso a Smart-Design
 - └ Acceso a Store-2U (productos)
 - └ No acceso a contactos
 - └ Puede subir multimedia
- Colaborador
 - └ Acceso a SmartTasks
 - └ Ve solo tareas asignadas
 - └ No puede crear proyectos
 - └ Lectura limitada
- Cliente (Portal)
 - └ Solo portal de cliente
 - └ Ve su proyecto específico
 - └ Puede comentar y subir archivos
 - └ No ve información interna

Selecciona el rol apropiado

Permisos por Módulo

Marca los módulos a los que tendrá acceso:
(Según su rol, algunos estarán pre-marcados)

- ✓ SIAP → Gestión de contactos y ventas
- ✓ Smart-Design → Crear/editar sitios web
- ✓ Smartketing-4U → Campañas de marketing
- ✓ SmartTasks → Gestión de proyectos
- ✓ Store-2U → Tienda online
- ✓ Smart-1 → Configurar chatbot

Enviar Invitación

- Dejar marcado "Sí, enviar email de bienvenida"
(El usuario recibirá email para crear su password)

Acción final:

Click en "AGREGAR USUARIO"

- ✓ Mensaje: "Usuario agregado correctamente"
- ✓ Email enviado a: juan.perez@empresa.com
- ✓ Usuario aparece en lista

4.3 Ejemplo de Email que Recibe el Usuario

El nuevo usuario recibirá:

De: noreply@smart-2u.com
Para: juan.perez@empresa.com
Asunto: Invitación a Smart-2U de [Tu Empresa]

¡Hola Juan!

Tu Empresa te ha invitado a colaborar en Smart-2U.

Tu rol: Vendedor

Módulos disponibles: SIAP, Smartketing-4U

Para activar tu cuenta:

[CREAR MI CONTRASEÑA]

Este link expira en 48 horas.

¿Necesitas ayuda?

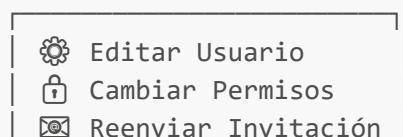
→ soporte@smart-2u.com

Smart-2U

4.4 Gestionar Usuarios Existentes

Para editar/eliminar usuarios:

En la tabla de usuarios, click en menú [:]:



- Suspender
- Eliminar

Opciones:

- **Editar:** Cambiar nombre, email, rol
- **Cambiar Permisos:** Agregar/quitar módulos
- **Reenviar Invitación:** Si no recibió email
- **Suspender:** Desactivar temporalmente
- **Eliminar:** Borrar permanentemente (confirmación requerida)

⌚ **Checkpoint:** Usuarios agregados y configurados (10 minutos)

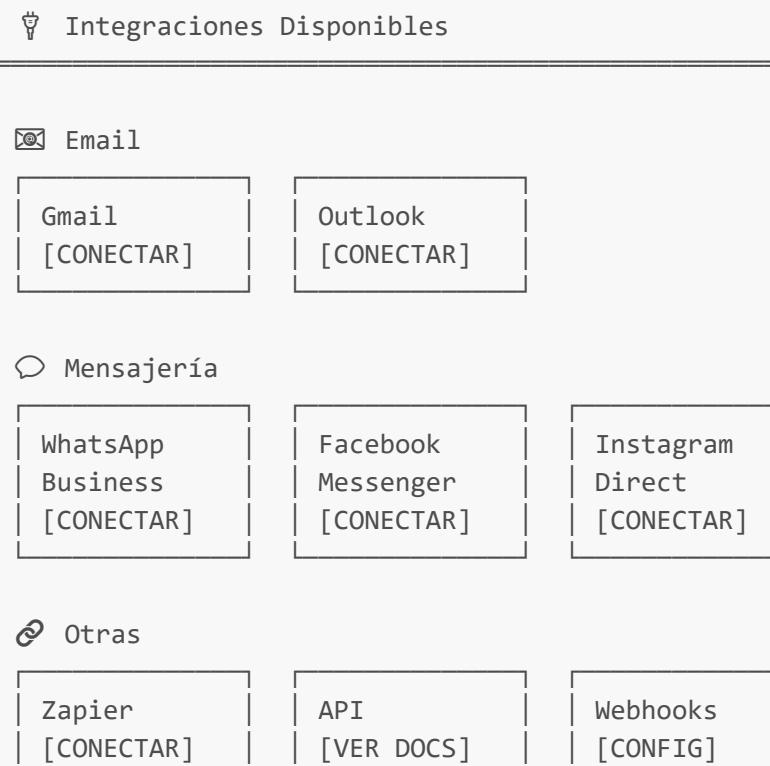
PASO 5: Conectar Tu Primer Medio de Comunicación

5.1 Acceder a Integraciones

Navegación:

1. Click en pestaña "Integraciones"
(Dentro de Configuración de Empresa)

Pantalla de integraciones:



5.2 Conectar Gmail (Paso a Paso)

Acción inicial:

Click en "CONECTAR" debajo de Gmail

Flujo de conexión:

Paso 1: Ventana de autorización

Smart-2U necesita permiso para:

- └ Enviar emails en tu nombre
- └ Leer emails (para sincronizar)
- └ Gestionar contactos
- └ Acceder a calendario (opcional)

[CONTINUAR CON GOOGLE]

Paso 2: Seleccionar cuenta Google

Elige una cuenta:

- tu@empresa.com
- Usar otra cuenta

[SIGUIENTE]

Paso 3: Permisos solicitados

Smart-2U quiere:

- ✓ Ver, redactar, enviar y eliminar permanentemente todo tu correo electrónico de Gmail
- ✓ Ver y descargar información de contacto que guardaste automáticamente

[CANCELAR] [PERMITIR]

Click en "PERMITIR"**Paso 4: Confirmación**

¡Conectado correctamente!

- ✓ Gmail conectado
- ✓ Sincronizando últimos emails...
- ✓ Importando contactos...

Tiempo estimado: 2-5 minutos

[CERRAR]

5.3 Verificar Conexión de Gmail

Después de cerrar:

La tarjeta de Gmail ahora muestra:

✓ Gmail
Conectado: tu@empresa.com
Última sync: Hace 1 minuto
Emails sincronizados: 247
Contactos importados: 35
[DESCONECTAR] [CONFIG]

Opciones de configuración (Click en CONFIG):

Configuración de Gmail

Sincronización:

- Sincronizar emails automáticamente
- Importar contactos de Gmail
- Sincronizar calendario

Frecuencia de sincronización:

- Tiempo real
- Cada 15 minutos
- Cada hora

- o Manual

Filtros:

- Excluir spam
- Excluir promociones
- Solo bandeja de entrada

Firma de email:

[]
[]

[GUARDAR]

Configuración recomendada:

- ✓ Sincronizar emails: SÍ
- ✓ Importar contactos: SÍ
- ✓ Frecuencia: Cada 15 minutos
- ✓ Excluir spam: SÍ

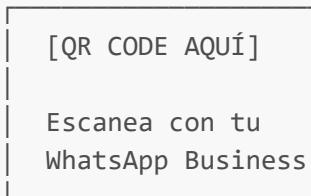
⌚ **Checkpoint:** Gmail conectado y configurado (10 minutos)

5.4 Conectar WhatsApp Business (Opcional)

Si quieres conectar WhatsApp ahora:

1. Click en "CONECTAR" debajo de WhatsApp Business

2. Aparece QR Code:



3. En tu celular:

- Abre WhatsApp Business
- Ve a Configuración > Dispositivos Vinculados
- Click en "Vincular dispositivo"
- Escanea el QR

4. Conexión establecida:

- ✓ WhatsApp Business conectado
- ✓ Número: +52 55 1234 5678

5. Ahora puedes responder WhatsApp desde Smart-2U

⌚ **Checkpoint (opcional):** WhatsApp conectado (5 minutos)

PASO 6: Navegar el Dashboard y Módulos

6.1 Entender el Dashboard Principal

Volver al dashboard:

Click en logo "Smart-2U" (esquina superior izquierda)

Explicación de secciones:

El Dashboard Principal se divide en las siguientes secciones:

- ① KPIs Principales**

Contactos	Tareas Pendientes	Ventas Este Mes	Visitas Web (Hoy)
35 +5 nuevos	12 3 vencidas	\$45,000 +12% vs mes	156 +8%
- ② Actividad Reciente**
 - Juan Pérez agregó contacto: María García (10:30)
 - Nueva venta: \$5,000 - Proyecto ABC (09:15)
 - Email enviado a 45 contactos (08:00)
- ③ Gráficas**

Ventas Mensuales [Gráfica de barras]	Pipeline de Ventas [Embudo]
---	--------------------------------
- ④ Tareas Pendientes**

<input type="checkbox"/> Llamar a cliente ABC	Vence hoy
<input type="checkbox"/> Enviar propuesta a XYZ	Mañana
<input type="checkbox"/> Revisar campaña de email	Esta semana

Elementos interactivos:

- **KPIs:** Click en cualquiera para ver detalle
- **Actividad:** Click para ver entrada completa
- **Gráficas:** Hover para valores exactos
- **Tareas:** Click en checkbox para completar

6.2 Menú Lateral de Módulos

Abrir menú lateral:

Click en  (hamburger icon) esquina superior izquierda

Menú completo:

 Dashboard	← Pantalla principal
 SIAP (CRM)	← Gestión de contactos
└ Contactos	
└ Pipeline	
└ Actividades	
└ Reportes	
 Smart-Design	← Crear sitios web
└ Mis Sitios	
└ Plantillas	
└ Multimedia	
 Smartketing-4U	← Marketing
└ Campañas	
└ Automatizaciones	
└ Email Marketing	
└ SMS & WhatsApp	
 SmartTasks	← Proyectos
└ Proyectos	
└ Tareas	
└ Calendario	
 Store-2U	← E-commerce
└ Productos	
└ Órdenes	
└ Inventario	
└ Reportes	
 Smart-1	← Chatbot IA
└ Agentes	



Navegación:

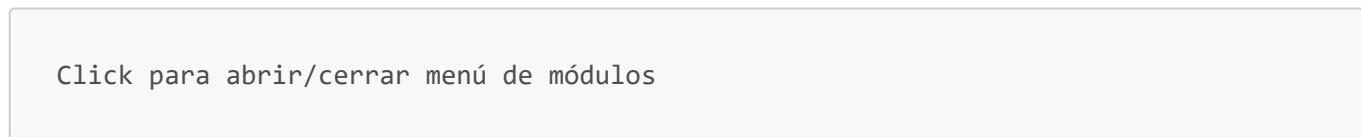
- Click en módulo para expandir submódulos
- Click en submódulo para ir a esa sección
- Click nuevamente en \equiv para cerrar menú

6.3 Barra Superior (Herramientas Globales)

Elementos de la barra superior:



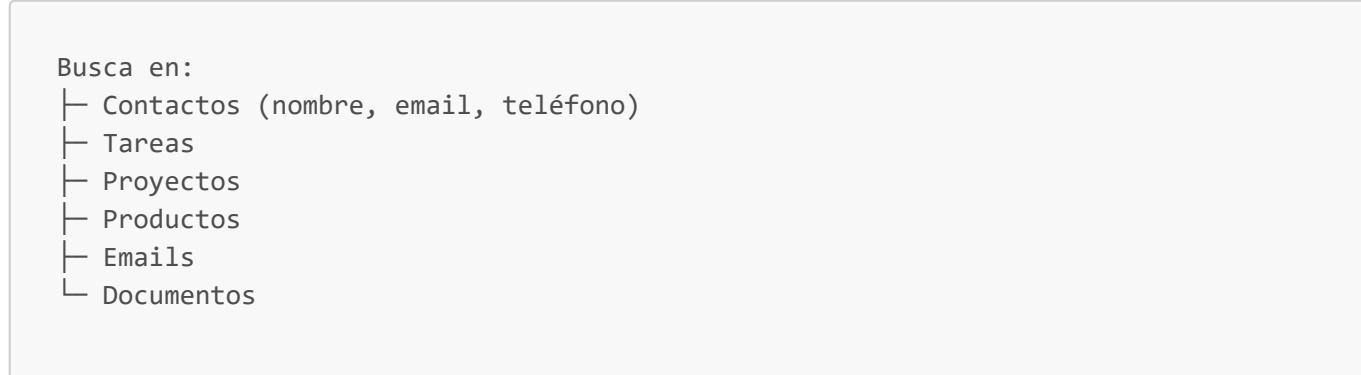
① Menú Lateral



② Logo Smart-2U



③ Búsqueda Global



Ejemplo:

Escribe: "Juan"

Resultados instantáneos:

- Juan Pérez (Contacto)
- Proyecto Juan García
- Email a Juan López

④ Notificaciones

Click en  para ver:

 Notificaciones (3 nuevas)

- Nueva venta registrada
Hace 10 minutos
- Juan respondió tu email
Hace 1 hora
- Tarea vencida
Hace 2 horas

[VER TODAS]

⑤ Perfil de Usuario

Click en  para menú:

- Mi Perfil
- Configuración de Empresa
- Facturación
- Ayuda
- Cerrar Sesión

PASO 7: Tu Primera Acción Productiva

7.1 Crear Tu Primer Contacto Manualmente

Vamos a crear un contacto de prueba:

1. Click en menú lateral 
2. Click en "SIAP (CRM)"
3. Click en "Contactos"

Pantalla de contactos:

Contactos [+ NUEVO CONTACTO]

[Buscar...] [Filtros ▼] [Exportar] [Importar]

Mostrando 35 contactos

Nombre	Email	Teléfono
(Tus contactos aparecerán aquí)		

Crear contacto:

1. Click en "[+ NUEVO CONTACTO]"
2. Aparece formulario lateral:

Nuevo Contacto

Nombre: *

[_____]

Apellido:

[_____]

Email:

[_____]

Teléfono:

[_____]

Empresa:

[_____]

Etapa:

[Prospecto ▼]

Fuente:

[Sitio Web ▼]

Notas:

[_____]
[_____]

[CANCELAR] [GUARDAR]

3. Completa información:

Nombre: Carlos
Apellido: Ruiz
Email: carlos.ruiz@ejemplo.com
Teléfono: +52 55 9876 5432
Empresa: Empresa Ejemplo
Etapa: Prospecto
Fuente: Sitio Web
Notas: Interesado en servicio ABC

4. Click en "GUARDAR"

5. ✓ Contacto creado correctamente

Resultado:

Ahora Carlos Ruiz aparece en tu lista de contactos

Puedes:

- Ver su perfil completo
- Enviarle email
- Asignarle tareas
- Moverlo por el pipeline
- Registrar actividades

⌚ **Checkpoint:** Primer contacto creado (5 minutos)

PASO 8: Verificación Final

8.1 Checklist de Configuración Inicial

Verifica que completaste todo:

- Cuenta creada y email verificado
- Información de empresa configurada
- Logo y branding establecidos
- Al menos 1 usuario adicional agregado
- Gmail conectado y sincronizado
- Dashboard principal navegado
- Módulos explorados
- Primer contacto creado

Si completaste 8/8: ¡Excelente! Sistema listo para usar
Si completaste 6-7/8: Buen progreso, completa pendientes
Si completaste <6/8: Revisa pasos faltantes

8.2 Siguientes Pasos Recomendados

Ahora que tienes lo básico configurado:

- █ Siguiente: Guía 02 - Gestión de Contactos
 - └ Importar contactos desde Excel/CSV
 - └ Configurar campos personalizados
 - └ Crear segmentaciones
- █ O puedes ir a: Guía 05 - Crear Sitio Web
 - └ Elegir plantilla
 - └ Personalizar diseño
 - └ Publicar tu primer sitio
- █ O explora: Guía 06 - Email Marketing
 - └ Crear primera campaña
 - └ Diseñar email
 - └ Enviar a contactos

Troubleshooting Común

Problema 1: No recibí email de verificación

Solución:

1. Revisa carpeta de SPAM
2. Espera 5-10 minutos (a veces demora)
3. Click en "Reenviar email de verificación"
4. Si persiste: contacto@smart-2u.com

Problema 2: Error al subir logo

Solución:

Verifica:

- └ Tamaño < 2MB
- └ Formato: PNG o JPG
- └ Dimensiones razonables (< 2000px)
- └ No hay caracteres especiales en nombre

Intenta:

- └ Comprimir imagen (tinypng.com)
- └ Renombrar: logo.png
- └ Usar otro navegador

Problema 3: No aparece Gmail conectado

Solución:

1. Verifica que completaste autorización
2. Espera 2-3 minutos (sincronización inicial)
3. Refresca página (F5)
4. Revisa permisos en: myaccount.google.com/permissions
5. Intenta desconectar y reconectar

Problema 4: Usuario no recibió invitación

Solución:

1. Verifica email escrito correctamente
2. Usuario debe revisar SPAM
3. Click en "Reenviar invitación" (menú :)
4. Link expira en 48 horas

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Crear cuenta	5 min
Paso 2: Primer login y wizard	2 min
Paso 3: Configurar empresa	10 min
Paso 4: Agregar usuarios	10 min
Paso 5: Conectar Gmail	10 min
Paso 6: Navegar dashboard	5 min
Paso 7: Crear primer contacto	5 min
Paso 8: Verificación	3 min
<hr/>	
TOTAL:	50 min

Resumen de Logros

¡Felicidades! Has completado:

- ✓ Sistema configurado al 100%
- ✓ Empresa con identidad (logo, colores)

- ✓ Equipo agregado y con permisos
- ✓ Primera integración activa (Gmail)
- ✓ Navegación del sistema dominada
- ✓ Primera acción productiva realizada

Estás listo para:

- Importar más contactos
- Crear tu sitio web
- Lanzar campañas de marketing
- Gestionar proyectos
- Vender online

🔗 Próxima Guía

GUIA-DE-USO-SMART-2U-02: SIAP - Gestión de Contactos

Aprenderás:

- Importar contactos masivamente
- Crear campos personalizados
- Segmentar audiencias
- Búsquedas avanzadas
- Automatizar acciones

⌚ **Tiempo:** 60 minutos

💻 **Nivel:** Básico-Intermedio

📞 Soporte

¿Necesitas ayuda?

- 💬 Chat en vivo: smart-2u.com/chat
- ✉️ Email: soporte@smart-2u.com
- 📱 WhatsApp: +52 55 SMART-2U
- 💻 Base de conocimiento: help.smart-2u.com
- 🎥 Video tutoriales: youtube.com/smart2u

¡Tu viaje con Smart-2U ha comenzado! 💪

🚀 Guía de Uso Smart-2U 02: SIAP - Gestión de Contactos

Paso a paso operacional: Importar, organizar y segmentar tu base de clientes

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Importar contactos desde Excel/CSV
- Crear y configurar campos personalizados
- Organizar contactos en listas y segmentos
- Usar búsquedas avanzadas
- Etiquetar y clasificar contactos
- Automatizar acciones por segmento

⌚ **Tiempo estimado:** 60-75 minutos

⌚ Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Archivo Excel o CSV con contactos
 - └ Columnas recomendadas:
 - └ Nombre
 - └ Apellido
 - └ Email
 - └ Teléfono
 - └ Empresa
 - └ Ciudad
 - └ Notas
 - └ Formato: máx 10,000 contactos por archivo
- ✓ Acceso a SIAP (módulo de CRM)
- ✓ Permisos: Admin o Gerente
- ✓ 60 minutos sin interrupciones

PASO 1: Preparar Tu Archivo de Contactos

1.1 Formato Correcto del Archivo

Crear archivo en Excel:

1. Abre Excel
2. Nueva hoja en blanco
3. Primera fila (ENCABEZADOS):

Nombre (Obligatorio)	Apellido (Opcional)	Email (Obligatorio)	Teléfono (Opcional)	Empresa (Opcional)

4. Datos (Filas 2 en adelante):

Juan	Pérez	juan@ex.com	5512345678	ABC Inc
María	García	maria@ex.com	5587654321	XYZ Corp
Carlos	López	carlos@ex.com	5599998888	DEF Ltd
...

5. Guarda como: Contactos_2024.xlsx

Nombres de columnas reconocidos (automático):

Primaria (Smart-2U mapea automáticamente):

- └ Nombre o First Name → Campo Nombre
- └ Apellido o Last Name → Campo Apellido
- └ Email → Campo Email
- └ Teléfono / Phone → Campo Teléfono
- └ Empresa / Company → Campo Empresa
- └ Ciudad / City → Campo Ciudad
- └ País / Country → Campo País
- └ Notas / Notes → Campo Notas

Secundaria (Requiere mapeo manual):

- └ Industria → Necesitas crear campo personalizado
- └ Código Postal → Necesitas crear campo personalizado
- └ Fecha de Nacimiento → Necesitas crear campo personalizado
- └ Campo Custom → Necesitas crear campo personalizado

1.2 Validar Datos Antes de Importar

Checklist de validación en Excel:

- ✓ Emails válidos (formato: xxx@xxx.com)
- ✓ Teléfonos en formato consistente
- ✓ Sin filas vacías en medio
- ✓ Sin caracteres especiales problemáticos
- ✓ Máximo 10,000 contactos
- ✓ No hay duplicados evidentes

Limpiar datos:

- └ Quitar espacios extras: Ctrl+H
- └ Cambiar formato: Datos > Texto en Columnas
- └ Eliminar filas vacías: Seleccionar > Ir a Especial > Celdas Vacías
- └ Validar emails: Usar función o revisar manualmente

Ejemplo de archivo listo:

Nombre	Apellido	Email	Teléfono	Empresa
Juan	Pérez	juan@abc.com	5512345678	ABC Inc
María	García	maria@xyz.com	5587654321	XYZ Corp
Carlos	López	carlos@def.com	5599998888	DEF Ltd
Ana	Ruiz	ana@ghi.com	5511223344	GHI Ltd

Guardarlo:

1. Ctrl+Shift+S (Guardar Como)
2. Nombre: Contactos_Diciembre2024.xlsx
3. Formato: Excel Workbook (*.xlsx)
4. Guardar en: Descargas o carpeta accesible

PASO 2: Acceder al Módulo SIAP**2.1 Navegar a Gestión de Contactos****Desde dashboard:**

1. Click en  (menú lateral)
2. Click en "SIAP (CRM)"
3. Click en "Contactos"

Pantalla de contactos:

<input checked="" type="checkbox"/> Nombre	Email	Teléfono	Etapa
<input type="checkbox"/> Juan Pérez	juan@ex.com	551234	Prospecto
<input type="checkbox"/> María García	maria@ex.com	558765	Cliente
<input type="checkbox"/> Carlos López	carlos@ex.com	559999	Prospecto
...			

PASO 3: Importar Contactos Masivamente

3.1 Iniciar Proceso de Importación

Acción:

Click en botón "Importar"
(Esquina superior derecha)

Pantalla de importación (Paso 1):

Importar Contactos (Paso 1 de 3)

Selecciona archivo de contactos:

Formatos aceptados: .xlsx, .csv, .xls, .txt

Haz clic o arrastra archivo aquí

[Búsqueda del archivo]

Información:

- Máximo: 10,000 contactos por importación
- Importar múltiples veces si tienes más
- Los emails deben ser únicos
- Puedes actualizar contactos existentes

[CANCELAR] [SIGUIENTE]

3.2 Seleccionar Archivo

Opción 1: Buscar archivo

1. Click en zona de carga
2. Explorador se abre
3. Navega a: Descargas
4. Selecciona: Contactos_Diciembre2024.xlsx
5. Click en "Abrir"
6. Sistema procesa: "Procesando archivo... ☰"

Opción 2: Arrastrar archivo

1. En tu computadora, abre Explorador de Archivos
2. Navega a Descargas
3. Encuentra Contactos_Diciembre2024.xlsx
4. Arrastra el archivo hacia la zona de carga
5. Suelta en el área punteada
6. Sistema procesa automáticamente

Confirmación de carga:

- ✓ Archivo: Contactos_Diciembre2024.xlsx
- ✓ Tamaño: 245 KB
- ✓ Filas detectadas: 47 (46 contactos + 1 encabezado)
- ✓ Listo para mapeo

[SIGUIENTE]

3.3 Mapear Campos (Paso 2)

Al hacer click en SIGUIENTE:

Importar Contactos (Paso 2 de 3)
Mapeo de Campos

Haz coincidir las columnas de tu archivo con
los campos de Smart-2U:

TU ARCHIVO → SMART-2U

Nombre → [Nombre ▼]

Apellido → [Apellido ▼]

Email	→ [Email ▼]
Teléfono	→ [Teléfono ▼]
Empresa	→ [Empresa ▼]
(Sin mapeo)	→ [No importar ▼]

✓ Smart-2U detectó automáticamente los campos
(Probablemente está 100% correcto)

[ATRÁS] [SIGUIENTE]

Smart-2U mapea automáticamente:

Generalmente coincide:

- ✓ Nombre → Nombre
- ✓ Apellido → Apellido
- ✓ Email → Email
- ✓ Teléfono → Teléfono
- ✓ Empresa → Empresa

Si no coincide, debes ajustar:

1. Click en dropdown
2. Selecciona campo correcto
3. O selecciona "No importar" si no lo necesitas

Campos disponibles en Smart-2U:

- └ Nombre (Obligatorio)
- └ Apellido
- └ Email (Obligatorio)
- └ Teléfono
- └ Empresa
- └ Ciudad
- └ País
- └ Código Postal
- └ Dirección
- └ Sitio Web
- └ Industria
- └ Notas
- └ [Campos personalizados que hayas creado]

Si todo está correcto:

Click en [SIGUIENTE]

3.4 Opción de Duplicados (Paso 3)

Pantalla de confirmación:

Importar Contactos (Paso 3 de 3)
Opciones de Importación

¿Qué hacer si encuentro un email duplicado?

- Crear nuevo contacto (añadir duplicado)
- Actualizar existente (reemplazar datos)
- Saltar (no importar este contacto)

Explicación:

- CREAR: Si tienes 2 Juan Pérez diferentes
- ACTUALIZAR: Si es el mismo contacto con datos nuevos
- SALTAR: Si quieres conservar datos antiguos

Opción recomendada: ACTUALIZAR EXISTENTE
(En caso de duda, mantiene última actualización)

Enviar email de bienvenida a nuevos contactos

Agregar a lista: [Seleccionar ▼]
(Opcional - no marcar si es primera vez)

[ATRÁS] [IMPORTAR AHORA]

Explicar opciones:

Duplicados por EMAIL:

- CREAR: Permite 2 registros mismo email
 - Úsalo si: juan.perez@empresa1.com vs juan.perez@empresa2.com
- ACTUALIZAR: Reemplaza contacto existente
 - Úsalo si: Datos antiguos + datos nuevos del mismo cliente
- SALTAR: No importar

└ Úsalo si: Quieres mantener datos existentes

Enviar bienvenida:

└ SÍ si: Es tu primer contacto con ellos (recomendado)

└ NO si: Ya los conocen o es actualización

Agregar a lista:

└ Usarlo si: Tienes varias campañas segmentadas

└ Saltar si: Es tu primera importación general

Opción recomendada (primera importación):

○ Actualizar existente (seleccionado)

✓ Enviar email de bienvenida

[No marcar: Agregar a lista]

Click en [IMPORTAR AHORA]

3.5 Confirmar Importación

Sistema procesa:

Importando contactos... ☰

Procesamiento:

└ Validando datos... 10%

└ Verificando duplicados... 25%

└ Creando/actualizando registros... 50%

└ Enviando bienvenidas... 75%

└ Sincronizando... 90%

└ Completado... 100%

✓ Importación exitosa!

Resumen:

└ Total procesados: 46

└ Nuevos contactos: 45

└ Actualizados: 1

└ Rechazados: 0

└ Emails enviados: 45

Duración: 2 minutos 15 segundos

Mensaje final:

✓ ¡Contactos importados correctamente!
45 nuevos contactos agregados a tu sistema
45 emails de bienvenida enviados
[VER CONTACTOS IMPORTADOS] [HACER OTRA IMPORTACIÓN]

Click en "VER CONTACTOS IMPORTADOS"

⌚ **Checkpoint:** 46 contactos importados (10 minutos)

PASO 4: Crear Campos Personalizados

4.1 Acceder a Configuración de Campos

Navegación:

1. En la pantalla de Contactos
2. Click en [:] (menú desplegable)
3. Click en "Configurar Campos"

Pantalla de configuración:

Nombre	Tipo	Obligatorio	Acciones
Nombre	Texto	✓	[::]
Email	Email	✓	[::]
Teléfono	Teléfono	□	[::]
Empresa	Texto	□	[::]

CAMPOS PERSONALIZADOS

Nombre	Tipo	Obligatorio	Acciones
(Sin campos personalizados aún)			

4.2 Crear Nuevo Campo Personalizado

Acción:

Click en [+ CREAR CAMPO]

Formulario de creación:

Nuevo Campo Personalizado

Nombre del Campo: *

[_____]

Ejemplo: "Tipo de Industria"

Tipo de Dato: *

- Texto Corto (máx 255 caracteres)
- Texto Largo (párrafos)
- Número
- Fecha
- Opción Múltiple (Dropdown)
- Casilla de Verificación (Sí/No)
- Moneda
- Porcentaje
- Enlace / URL
- Teléfono

[MOSTRAR MÁS TIPOS]

[CANCELAR] [CREAR]

4.3 Ejemplo: Crear Campo "Industria"

Paso 1: Nombre

Nombre del Campo: "Industria"

Paso 2: Seleccionar tipo

Tipo: • Opción Múltiple (Dropdown)
(Porque queremos escoger de una lista predefinida)

Paso 3: Al seleccionar "Opción Múltiple"

Se agrega nueva sección:

Opciones disponibles:

[Aregar opción]

- Manufactura
- Servicios
- Retail
- Construcción
- Salud
- Educación
- Tecnología
- Otro

¿Qué es Opción Múltiple?

- └ El usuario puede seleccionar solo UNA
- └ Si quieres múltiples: usar "Etiquetas"

Paso 4: Agregar opciones

1. Click en "Aregar opción"
2. Escribe: "Manufactura"
3. Click en [+]
4. Escribe: "Servicios"
5. Click en [+]
6. Repite para:
 - Retail
 - Construcción
 - Salud
 - Educación
 - Tecnología
 - Finanzas
 - Otro

Paso 5: Completar

- Obligatorio (opcional)
- Mostrar en vista de lista (opcional)

Mostrar en formularios (opcional)

[CREAR]

✓ Campo "Industria" creado correctamente

4.4 Otros Campos Útiles para Crear

Campo 2: "Presupuesto Anual"

Nombre: "Presupuesto Anual"

Tipo: Moneda

Formato: MXN (Pesos Mexicanos)

Obligatorio:

Campo 3: "Fecha de Contacto"

Nombre: "Primer Contacto"

Tipo: Fecha

Formato: DD/MM/YYYY

Obligatorio:

Campo 4: "Cliente Activo"

Nombre: "Cliente Activo"

Tipo: Casilla de Verificación (Sí/No)

Sí / No

Campo 5: "Medio de Contacto"

Nombre: "Medio de Contacto"

Tipo: Opción Múltiple

Opciones:

- └ Email
- └ WhatsApp
- └ Teléfono
- └ Redes Sociales
- └ Otro

⌚ **Checkpoint:** Campos personalizados creados (10 minutos)

PASO 5: Etiquetar y Clasificar Contactos

5.1 Usar Etiquetas (Tags)

Acceder a contacto:

1. En lista de contactos
2. Click en un contacto: "Juan Pérez"
3. Se abre perfil del contacto

Perfil de contacto:

 Juan Pérez [:] [X]

 juan@empresa.com
 +52 55 1234 5678
 ABC Constructora

Etiquetas / Tags:
[+ Agregar etiqueta]
[Cliente] [Interesado] [Premium]

Información Básica
Nombre: Juan
Apellido: Pérez
Email: juan@empresa.com
Teléfono: +52 55 1234 5678
Empresa: ABC Constructora
Industria: [Seleccionar ▼]
Ciudad: Ciudad de México
País: México

Información Comercial
Etapa del Pipeline: [Prospecto ▼]
Valor del Negocio: \$ [_____]
Fecha de Contacto: [__ / __ / __]
Cliente Activo: o Sí o No

[GUARDAR]

5.2 Agregar Etiquetas

Acción:

Click en "[+ Agregar etiqueta]"

Interfaz de etiquetas:

[+ Agregar etiqueta]

Nuevas etiquetas recomendadas:

- Cliente
- Prospecto
- Interesado
- Premium
- Inactivo
- VIP
- Trial
- ...

Campo de búsqueda/crear:

[Buscar o crear etiqueta...]

1. Escribe: "Cliente Premium"
2. Si existe: aparece para seleccionar
3. Si no existe: opción "Crear nueva"
4. Click en etiqueta para agregar
5. Aparece tag: [Cliente Premium] [x]

Agregar más:

- Click en "+ Agregar otra"
- Selecciona: "Interesado"
- Click
- Aparece: [Cliente Premium] [Interesado]

Completar:

[GUARDAR CAMBIOS]

5.3 Usar Etiquetas para Organizar

Etiquetas recomendadas por negocio:

ESTRUCTURA BASE:

- Por Tipo:
 - Cliente
 - Prospecto
 - Lead
- Por Valor:
 - VIP
 - Premium

- └ Estándar
- └ Por Estado:
 - ├ Activo
 - ├ Inactivo
 - └ Rechazado
- └ Por Origen:
 - ├ Sitio Web
 - ├ Referencia
 - ├ LinkedIn
 - ├ Redes Sociales
 - └ Evento

Aplicar múltiples etiquetas:

Ejemplo - Juan Pérez:
[Cliente] [Premium] [Activo] [Manufactura]

Ejemplo - María García:
[Prospecto] [Interesado] [LinkedIn]

Ejemplo - Carlos López:
[Lead] [Sitio Web] [Inactivo]

⌚ **Checkpoint:** Etiquetas aplicadas (5 minutos)

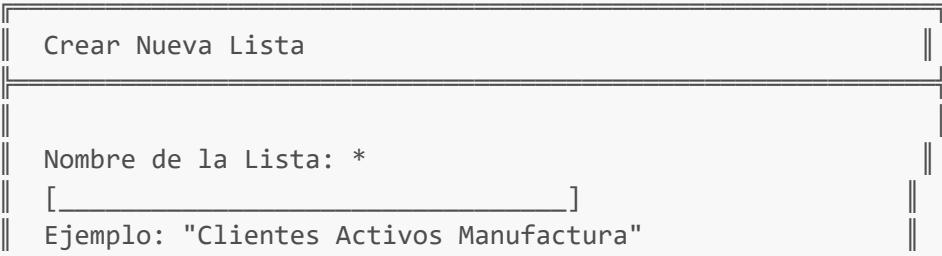
PASO 6: Crear Listas y Segmentos

6.1 Crear Lista de Contactos

Navegación:

1. En SIAP, click en "Contactos"
2. Click en [:] menú superior
3. Click en "Crear Lista"

Formulario de lista:



Crear Nueva Lista

Nombre de la Lista: *

[_____]

Ejemplo: "Clientes Activos Manufactura"

Descripción (Opcional):
[_____]
[_____]
Ejemplo: "Todos los clientes en sector manufactura..."

Privacidad:
o Privada (solo yo puedo verla)
● Compartida (todos los usuarios)

[CREAR]

6.2 Agregar Contactos a Lista

Opción 1: Manualmente

1. En lista de contactos
2. Selecciona contactos con checkbox:
 Juan Pérez
 María García
 Carlos López
 Ana Ruiz
3. Click en [:] (con contactos seleccionados)
4. Click en "Agregar a Lista"
5. Selecciona lista: "Clientes Activos"
6. Click en "AGREGAR"

✓ 3 contactos agregados a lista

Opción 2: Por filtros (más poderoso)

En la pantalla de lista:

1. Click en [+ Agregar por Filtro]
2. Aparece panel:
Aregar automáticamente contactos que cumplan:

IF:
| Etiqueta | contiene | [Cliente ▼]
AND
| Industria | = | [Manufactura ▼]
AND
| Estado | = | [Activo ▼]

THEN:

Agregar automáticamente a esta lista

[CREAR FILTRO]

- ✓ Todos los contactos que cumplan
se agregan automáticamente

6.3 Usar Listas para Campañas

Ventajas de listas:

Segmentación:

- Lista "Clientes Grandes"
 - Campañas premium / VIP
- Lista "Prospectos Nuevos"
 - Secuencia de bienvenida
- Lista "Inactivos"
 - Campaña de reactivación
- Lista "Por Industria"
 - Contenido personalizado

Acciones que puedes hacer:

- Enviar email masivo a lista
- Asignar tareas a todos
- Exportar para análisis
- Crear automatización
- Generar reportes

⌚ **Checkpoint:** Listas y segmentos creados (10 minutos)

PASO 7: Búsquedas Avanzadas

7.1 Usar Filtros Avanzados

Acceder a filtros:

En pantalla de Contactos:
Click en "Filtros ▼"

Panel de filtros:

 Filtros Avanzados

[+ AGREGAR FILTRO]

Filtros Aplicados:

Etiqueta = Cliente	X
AND	
Industria = Manufactura	X
AND	
Presupuesto >= \$100,000	X
Resultado: 12 contactos	

[APPLICAR FILTROS] [GUARDAR COMO VISTA]

7.2 Crear Filtros Personalizados

Agregar filtro:

Click en [+ AGREGAR FILTRO]

Aparece fila nueva:

Campo: [Nombre ▼]	Operador ▼	Valor: [_____]
-------------------	------------	----------------

1. Click en campo [Nombre ▼]

Opciones:

- Nombre
- Email
- Teléfono
- Empresa
- Industria (campo personalizado)
- Presupuesto (campo personalizado)
- Etiquetas
- Etapa del Pipeline
- Fecha de Contacto
- [Todos tus campos]

2. Click en operador [= ▼]

Opciones varían según tipo:

Texto:

- Contiene (búsqueda parcial)

- └ No contiene
- └ = Exacto
- └ Comienza con
- └ Termina con

Números/Moneda:

- └ = Igual
- └ ≠ No igual
- └ > Mayor que
- └ < Menor que
- └ ≥ Mayor o igual
- └ ≤ Menor o igual

Fecha:

- └ Despues de
- └ Antes de
- └ Entre (fechas)
- └ Hace X días

3. Click en valor [_____]

Ingresa el valor a buscar

7.3 Ejemplos de Filtros Comunes

Filtro 1: Clientes en Manufactura

```
Etiqueta | = | Cliente  
AND  
Industria | = | Manufactura
```

Resultado: 8 contactos

Filtro 2: Prospectos de Alto Valor

```
Etiqueta | = | Prospecto  
AND  
Presupuesto | > | $500,000  
AND  
Cliente Activo | = | No
```

Resultado: 3 contactos

Filtro 3: Contactos Inactivos

```
Primer Contacto | Hace más de | 90 días  
AND
```

Etiqueta | = | Inactivo

Resultado: 15 contactos

Filtro 4: Email Específico

Email | Contiene | @empresa.com

Resultado: 23 contactos (todos de empresa.com)

Aplicar filtros:

Click en [APLICAR FILTROS]

- ✓ Lista se filtra en tiempo real
- ✓ Muestra solo contactos que cumplen
- ✓ Puedes guardar como vista

⌚ **Checkpoint:** Filtros avanzados dominados (10 minutos)

PASO 8: Guardar Vistas Personalizadas

8.1 Crear Vista Personalizada

Después de aplicar filtros:

Click en [GUARDAR COMO VISTA]

Formulario:

Guardar Vista Personalizada

Nombre de la Vista:

[Clientes Manufactura Activos]

Descripción (Opcional):

[]

Mostrar en menú lateral:

Sí (acceso rápido)

[CANCELAR] [GUARDAR]

8.2 Vistas Recomendadas para Crear

Vista 1: "Clientes Activos"

Filtros:

- └ Etiqueta = Cliente
- └ Cliente Activo = Sí
- └ Estado != Rechazado

Guardar como Vista: "Clientes Activos"

Mostrar en menú:

Vista 2: "Prospectos Calificados"

Filtros:

- └ Etiqueta = Prospecto
- └ Presupuesto >= \$50,000
- └ Primer Contacto = últimos 30 días

Guardar como Vista: "Prospectos Calificados"

Vista 3: "Necesita Seguimiento"

Filtros:

- └ Último contacto hace > 7 días
- └ Estado != Completado
- └ Etiqueta != Rechazado

Guardar como Vista: "Necesita Seguimiento"

Acceder a vistas:

En menú lateral bajo Contactos:

≡ SIAP

- └ Contactos
 - └ Todas (35 contactos)
 - └ ★ Clientes Activos (25)
 - └ ★ Prospectos Calificados (8)
 - └ ★ Necesita Seguimiento (12)
 - └ [+ Crear nueva vista]

 **Checkpoint:** Vistas personalizadas creadas (5 minutos)

PASO 9: Acciones Masivas en Contactos

9.1 Operaciones con Múltiples Contactos

Seleccionar múltiples:

1. En lista de contactos
2. Selecciona con checkbox:
 - Juan Pérez
 - María García
 - Carlos López
 - Ana Ruiz

Barra de acciones aparece:

[4 contactos seleccionados]

Opciones disponibles:

- [Agregar a Lista]
- [Agregar Etiqueta]
- [Cambiar Etapa]
- [Asignar a Usuario]
- [Exportar]
- [Eliminar]
- [: Más opciones]

9.2 Aplicar Etiqueta Masivamente

Acción:

1. Selecciona múltiples contactos ()
2. Click en [Agregar Etiqueta]
3. Aparece dialog:

Agregar Etiqueta a 4 contactos

[Buscar etiqueta...]

Sugeridas:

[Cliente] [Prospecto]
[VIP] [Premium]

[CANCELAR] [APPLICAR]

4. Click en etiqueta: [Cliente]

5. Click en [APLICAR]

✓ Las 4 etiquetas "Cliente" aplicadas

9.3 Cambiar Etapa Masivamente

Acción:

1. Selecciona contactos (✓)

2. Click en [Cambiar Etapa]

3. Aparece:

Cambiar Etapa a 3 contactos
Nueva Etapa: [Seleccionar ▼] o Prospecto o Cotización o Negociación o Ganado o Perdido
[CAMBIAR]

4. Selecciona: "Cotización"

5. Click en [CAMBIAR]

✓ 3 contactos movidos a Cotización

⌚ **Checkpoint:** Acciones masivas completadas (5 minutos)

PASO 10: Exportar Contactos

10.1 Exportar Todos o Filtrados

Acción:

1. En lista de contactos

2. Click en [:] menú

3. Click en "Exportar"

Opciones de exportación:

Exportar Contactos

¿Qué exportar?

- Todos los contactos (35)
- Solo filtrados (12 con vista actual)
- Solo seleccionados (4 marcados)

Formato:

- Excel (.xlsx)
- CSV (.csv)
- Excel (.xlsx) ← Recomendado

Campos a incluir:

- Nombre
- Apellido
- Email
- Teléfono
- Empresa
- Industria
- Presupuesto Anual
- Etiquetas
- Etapa
- Fecha de Contacto
- Notas

[CANCELAR] [EXPORTAR]

Completar opciones:

1. Selecciona: "Solo filtrados"
(Exporta solo los contactos visibles)
2. Formato: Excel (.xlsx)
3. Campos: Dejar todos marcados
(O desmarcar si no necesitas alguno)
4. Click en [EXPORTAR]
5. Sistema genera:
"Preparando archivo... 📁"
6. Descarga automática:
Contactos_2024-12-05.xlsx
(Aparece en Descargas)

Uso del archivo exportado:

- ✓ Respaldar datos
- ✓ Análisis en Excel
- ✓ Compartir con terceros
- ✓ Importar en otra plataforma
- ✓ Auditoría de información

 **Checkpoint:** Exportación completada (3 minutos)

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Preparar archivo	10 min
Paso 2: Acceder a SIAP	2 min
Paso 3: Importar contactos	10 min
Paso 4: Campos personalizados	10 min
Paso 5: Etiquetar contactos	8 min
Paso 6: Crear listas/segmentos	10 min
Paso 7: Búsquedas avanzadas	10 min
Paso 8: Guardar vistas	5 min
Paso 9: Acciones masivas	5 min
Paso 10: Exportar	3 min
<hr/>	
TOTAL:	73 min

Resumen de Logros

¡Has completado la gestión de contactos!

- ✓ 45+ contactos importados
- ✓ 5 campos personalizados creados
- ✓ 8+ etiquetas aplicadas
- ✓ 3 listas/segmentos configuradas
- ✓ Vistas personalizadas guardadas
- ✓ Búsquedas avanzadas dominadas
- ✓ Exportación configurada
- ✓ Base de datos completamente funcional

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-03: SIAP - Pipeline de Ventas

Aprenderás:

- Crear etapas de ventas
- Mover contactos por pipeline
- Generar reportes de pipeline
- Automatizar transiciones
- Gestionar valores de negocio

 **Tiempo:** 60 minutos

 **Nivel:** Básico-Intermedio

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com
-  WhatsApp: +52 55 SMART-2U

¡Excelente trabajo! Tu base de datos está lista para ventas. 🎉

🚀 Guía de Uso Smart-2U 03: SIAP - Pipeline de Ventas

Paso a paso operacional: Gestión de tu embudo de ventas y cierre de más negocios

Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Entender estructura del pipeline
- Crear y personalizar etapas de ventas
- Mover contactos por el embudo
- Gestionar valores de negocio
- Crear automatizaciones de pipeline
- Generar reportes de ventas

 Tiempo estimado: 60-75 minutos

🎯 Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Acceso a SIAP (CRM)
- ✓ Permisos: Admin, Gerente o Vendedor
- ✓ Al menos 10 contactos importados (de Guía 02)
- ✓ Entender el proceso de ventas de tu negocio
- ✓ 60 minutos disponibles

PASO 1: Entender la Estructura del Pipeline

1.1 ¿Qué es un Pipeline de Ventas?

Es el EMBUDO que sigue un prospecto desde que lo conoces hasta que se convierte en cliente:

ENTRADA (Muchos) SALIDA (Pocos)

Prospecto

Lead
↓
Cotización

Negociación

↓

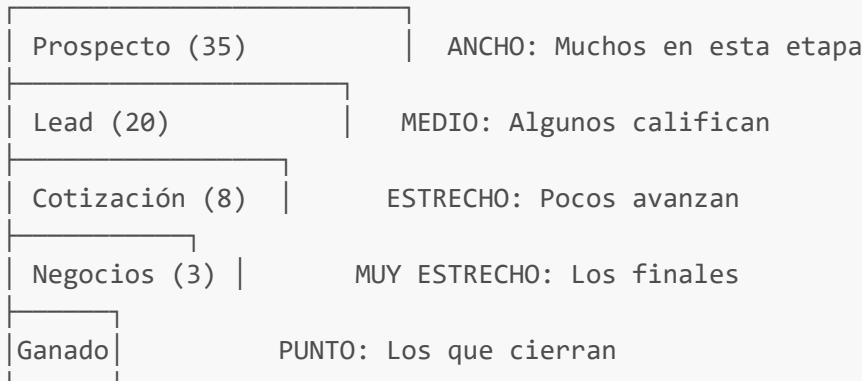
Ganado ✓

0

Perdido X

Cada nivel es una ETAPA del pipeline

Representación visual (embudo):



1.2 Pipeline Estándar (Plantilla)

Smart-2U viene pre-configurado con:

ETAPAS PREDEFINIDAS:

- Prospecto
 - └ Nuevo contacto, no clasificado
- Lead
 - └ Mostró interés, calificado
- Cotización
 - └ Se envió propuesta formal
- Negociación
 - └ En conversaciones para cerrar
- Ganado
 - └ ¡VENTA COMPLETADA! ✓
- Perdido
 - └ No avanzó, razón X X

PASO 2: Acceder a Pipeline de Ventas

2.1 Navegar a Pipeline

Desde dashboard:

1. Click en \equiv (menú lateral)
2. Click en "SIAP (CRM)"
3. Click en "Pipeline" (o "Kanban")

Pantalla de pipeline:

 Pipeline de Ventas (Vista Kanban)

[Kanban] [Tabla] [Gráfica] [Filtros ▼] [Opciones ▼]

Prospecto 15 contactos \$0	Lead 8 contactos \$120,000	Cotización 5 contactos \$400,000	Negociación 3 contactos \$150,000
[Juan Pérez] Manufactura	[María Grc.] Servicios	[Carlos Lpz] Retail	[Ana Ruiz] Construcción
[Leo Murillo]	[Pablo Rivas]	[Sofia Díaz]	[Ricardo Gar]
[Dante Silva]			
[+ Nuevo]	[+ Nuevo]	[+ Nuevo]	[+ Nuevo]

Ganado 2 contactos \$50,000	Perdido 1 contacto \$0
[Miguel Loo]	[Daniel Soto]
[Lisa Wong]	

Elementos de la pantalla:

VISTA KANBAN:

- Columnas = Etapas del pipeline
- Tarjetas = Contactos/Oportunidades
- Totales = Número de contactos + Valor total

- └ Drag & Drop = Arrastrar entre etapas
- └ [+ Nuevo] = Crear contacto en etapa

OPCIONES DE VISTA:

- └ [Kanban] = Vista de columnas (actual)
- └ [Tabla] = Vista tabulada (datos)
- └ [Gráfica] = Vista de embudo (visual)

PASO 3: Mover Contactos por el Pipeline

3.1 Mover Contacto Arrastrando (Drag & Drop)

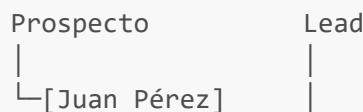
Acción simple:

1. En vista Kanban
2. Haz click en tarjeta: [Juan Pérez]
3. Mantén click presionado
4. Arrastra hacia columna: "Lead"
5. Suelta el mouse

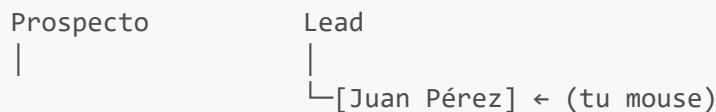
- ✓ Juan Pérez movido a Lead
- ✓ Automáticamente registra acción
- ✓ Se actualiza en tiempo real

Ejemplo visual:

ANTES:



DURANTE (arrastras):



DESPUÉS (sueltas):



- ✓ Cambio completado

3.2 Mover con Formulario (Más Información)

Método alternativo:

1. Click en tarjeta [Juan Pérez]
2. Se abre perfil del contacto
3. Busca: "Etapa del Pipeline"
4. Click en dropdown actual: [Prospecto ▼]

5. Opciones:

- Prospecto
- Lead
- Cotización ← Aquí
- Negociación
- Ganado
- Perdido

6. Click en "Cotización"

7. Aparece campo adicional:

"¿Por qué este cambio?"
[Seleccionar razón ▼]

Opciones:

- └ Mostró interés
- └ Reunión completada
- └ Necesidades confirmadas
- └ Presupuesto disponible
- └ Otro: [especificar]

8. Ingresa: "Reunión completada"

9. Campo adicional:

"Valor del negocio (opcional):"
[\$ _____]

Ingresa: 50000

10. Click en [GUARDAR]

- ✓ Contacto movido con contexto
- ✓ Registra razón del cambio
- ✓ Registra valor comercial

PASO 4: Agregar Valor a Oportunidades

4.1 Registrar Valor de Negocio

Importancia:

El VALOR en pipeline es crítico para:
└ Saber cuánto dinero esperas cerrar
└ Priorizar qué contactos trabajar

- └ Predecir ingresos (forecasting)
- └ Medir el desempeño del equipo
- └ Generar reportes financieros

4.2 Agregar Valor a Contacto

En perfil del contacto:

Busca campo:
"Valor del Negocio" o "Deal Value"

Valor del Negocio	
\$ [_____]	
MXN (Pesos Mexicanos)	

EJEMPLOS:

- └ Prospecto inicial: \$0 (aún desconocido)
- └ Lead cualificado: \$50,000 (estimado)
- └ Cotización enviada: \$150,000 (propuesta)
- └ Negociación: \$120,000 (con descuento)
- └ Ganado: \$100,000 (precio final)

4.3 Actualizar Valor Cuando Cambia

Escenario común:

1. Juan Pérez en "Cotización" con valor \$150,000
2. En reunión dice: "Necesitamos menos cantidad"
3. Nuevo valor: \$85,000

ACTUALIZAR:

1. Click en contacto [Juan Pérez]
2. Scroll hasta "Valor del Negocio"
3. Borra: 150000
4. Escribe: 85000
5. Click en [GUARDAR]

- ✓ Valor actualizado
- ✓ Pipeline automáticamente recalcula
- ✓ Reportes se actualizan

PASO 5: Personalizar Etapas del Pipeline

5.1 Acceder a Configuración de Etapas

Navegación:

1. En vista Pipeline
2. Click en [:] (menú)
3. Click en "Configurar Etapas"

Pantalla de configuración:

Configurar Etapas del Pipeline

[+ AGREGAR ETAPA]

Etapas Actuales (arrastra para reordenar):

: Prospecto	[% 10%]	[Editar]	[Eliminar]
: Lead	[% 20%]	[Editar]	[Eliminar]
: Cotización	[% 45%]	[Editar]	[Eliminar]
: Negociación	[% 70%]	[Editar]	[Eliminar]
: Ganado	[% 100%]	[Editar]	[Eliminar]
: Perdido	[% 0%]	[Editar]	[Eliminar]

Explicación:

- Nombre: Cómo se llama la etapa
- %: Probabilidad de cerrar en esa etapa
- Reordenar: Arrastra con :
- Editar: Cambiar nombre o probabilidad
- Eliminar: Quitar etapa (con cuidado)

5.2 Crear Etapa Personalizada

Ejemplo: Quieres agregar "Propuesta"

1. Click en [+ AGREGAR ETAPA]
2. Formulario:

Nueva Etapa
Nombre: *
[_____]

Ejemplo: "Propuesta Enviada"	
Probabilidad de Cierre:	[60]% (0-100)
Color de Etapa:	[ Azul marino] (Seleccionar)
Posición:	<input type="radio"/> Al inicio <input checked="" type="radio"/> Después de: [Cotización ▼] <input type="radio"/> Al final
[CREAR]	

3. Rellena:

Nombre: "Propuesta Enviada"
 Probabilidad: 60
 Color: Verde
 Posición: Después de "Cotización"

4. Click en [CREAR]

- ✓ Nueva etapa agregada
- ✓ Aparece en pipeline
- ✓ Puedes mover contactos allí

5.3 Editar Probabilidad de Cierre

¿Por qué es importante?

La probabilidad dice:
 "¿Qué chance hay de cerrar en esta etapa?"

Ejemplo:

- └ Prospecto: 10% (muy nuevo, bajo cierre)
- └ Lead: 25% (mostró interés, algo probable)
- └ Cotización: 50% (ya están evaluando)
- └ Negociación: 75% (casi seguro)
- └ Ganado: 100% (¡CERRADO!)

Smart-2U usa esto para:

- └ Forecast (predicción de ingresos)
- └ Priorizar esfuerzos
- └ Medir salud del pipeline

Editar probabilidad:

1. En configuración de etapas
2. Click en [Editar] junto a etapa
3. Campo: "Probabilidad de Cierre: []%"
4. Cambia valores según tu proceso
5. Click en [GUARDAR]

Ejemplo: Si en tu negocio, "Cotización" cierra 60% de veces (no 45%):

Prospectos: 60% en lugar de 45%
Click en [GUARDAR]

✓ Actualizado para próximas predicciones

PASO 6: Crear Automatizaciones de Pipeline

6.1 Acceder a Automatizaciones

Navegación:

1. En SIAP
2. Click en "Automatizaciones"
0
Smartketing → Automatizaciones
3. Click en [+ NUEVA AUTOMATIZACIÓN]

6.2 Crear Automatización: "Enviar Email al Cambiar Etapa"

Escenario: Cuando alguien sube a "Lead", envía email automático

Formulario de automatización:

Nueva Automatización	
Nombre: *	
[Email cuando Lead calificado_____]	
Descripción:	
[Enviar email automático cuando..._____]	
DISPARADOR (Trigger):	
Cuando: [Contacto ▼]	
[Se mueve a ▼]	
Etapa: [Lead ▼]	

ACCIÓN (Action):
Entonces: [Enviar Email ▼]
A: [Propietario del Contacto ▼]
Template: [Buscar Template...]
0
Crear email personalizado

[GUARDAR]

LLENADO:

1. Nombre: "Notificar Lead Calificado"
2. Disparador: Movimiento a "Lead"
3. Acción: Enviar email predeterminado
4. Template: Selecciona "Lead Calificado"
5. Click [GUARDAR]

- ✓ Automatización activa
- ✓ Cada vez que contacto llega a Lead se envía email automático

6.3 Otras Automatizaciones Útiles

Automatización 2: Asignar Tarea al Cambiar Etapa

Disparador: Contacto se mueve a "Cotización"
Acción: Crear Tarea

- └ Título: "Hacer seguimiento a cotización"
- └ Asignado a: Propietario del contacto
- └ Prioridad: Alta
- └ Vencimiento: 5 días

Resultado: Cada vez que alguien en Cotización, automáticamente aparece una tarea para hacer seguimiento

Automatización 3: Cambiar Tag al Ganado

Disparador: Contacto se mueve a "Ganado"
Acción: Agregar Etiqueta

- └ Etiqueta: "Cliente"
- └ Remover: "Prospecto"

Resultado: Cuando cierras venta, automáticamente cambia de "Prospecto" a "Cliente"

Automatización 4: Recordatorio de Seguimiento

Disparador: 7 días sin actividad en contacto

Acción: Crear Recordatorio

- └ Para: Propietario del contacto
- └ Mensaje: "Hacer seguimiento a Juan Pérez"
- └ Prioridad: Alta

Resultado: Si no interactúas 7 días, recordatorio automático para no olvidar

PASO 7: Generar Reportes de Pipeline

7.1 Acceder a Reportes

Navegación:

1. En SIAP
2. Click en "Reportes"

O

En Pipeline → [Gráfica]

Pantalla de reportes:

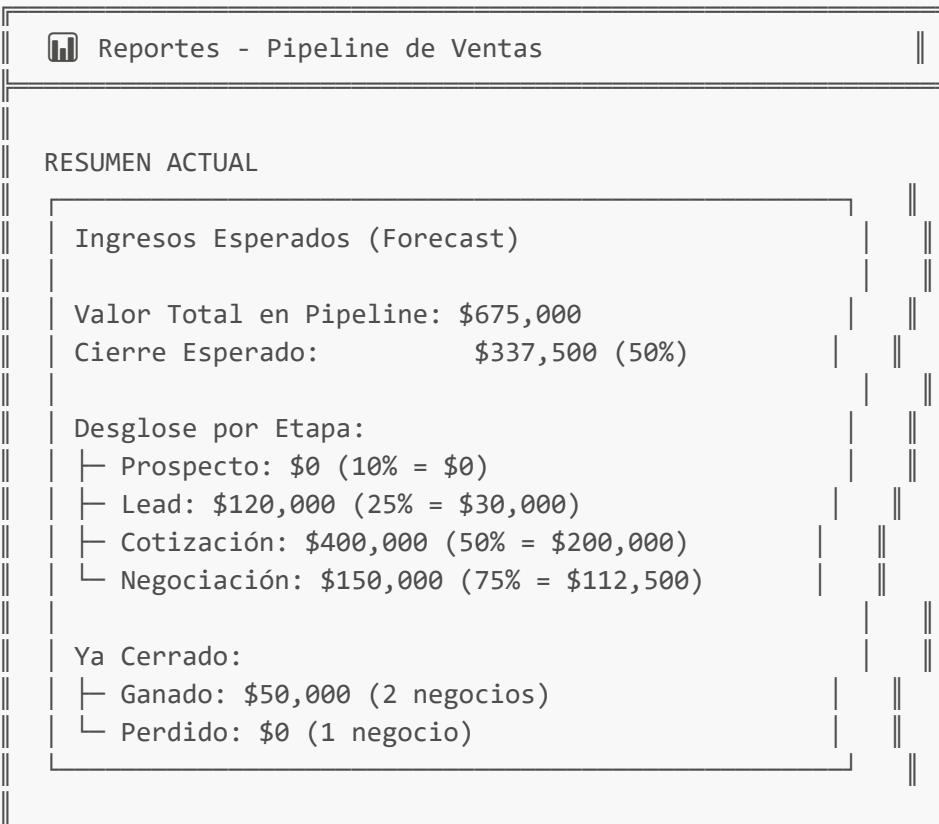


GRÁFICO DEL EMBUDO

Prospecto (15)

Lead (8) 53%

Cotización (5) 63%

Negociación (3) 60%

Ganado (2) 67%

TABLA DETALLADA

Etapa	Cantidad	Valor	Promedio	%Cierre
Prospecto	15	\$0	\$0	10%
Lead	8	\$120k	\$15k	25%
Cotización	5	\$400k	\$80k	50%
Negociación	3	\$150k	\$50k	75%
Ganado	2	\$50k	\$25k	100%
Perdido	1	\$0	\$0	0%

[Exportar PDF] [Compartir] [Programar]

7.2 Interpretar Reportes

Forecast (Predicción de Ingresos):

¿Cuánto dinero esperas cerrar este mes?

Valor Total: \$675,000

Cierre Esperado: \$337,500 (50%)

Esto significa:

Si todo va bien, esperas ~\$337k en ingresos

Basado en probabilidades de cada etapa

Tasa de Conversión:

Prospecto → Lead: 53% conversión
(8 de 15 convirtieron a Lead)

Lead → Cotización: 63% conversión
(5 de 8 recibieron cotización)

Cotización → Negociación: 60%
(3 de 5 avanzaron)

Negociación → Ganado: 67%
(2 de 3 se cerraron)

Tamaño Promedio de Negocio:

Lead promedio: \$15,000
Cotización promedio: \$80,000
Ganado promedio: \$25,000

Si tu promedio baja, puedes:

- └ Revisar calidad de prospectos
- └ Mejorar tu propuesta
- └ Ajustar precios/paquetes

7.3 Usar Reportes para Decisiones

Ejemplo 1: Bajo rendimiento en Lead

Problema detectado:
Prospecto → Lead = 53% (esperabas 70%)

Diagnóstico:
Muchos prospectos no califican

Acción:
└ Mejorar clasificación inicial
└ Entrenar al equipo
└ Cambiar fuente de prospectos

Ejemplo 2: Muchos perdidos en Negociación

Problema detectado:
Negociación → Ganado = 67% (esperabas 85%)

Diagnóstico:

Cierres débiles, comprador se va

Acción:

- └ Mejorar propuesta
- └ Entrenar en cierre
- └ Revisar precios

PASO 8: Gestionar Reportes Periódicos

8.1 Crear Vista de Reporte Semanal

Acción:

1. En Pipeline
2. Filtra lo que necesitas ver
3. Click en [...] menú
4. Click en "Programar Reporte"

5. Configurar:

Programar Reporte

Frecuencia:

- Diario
- Semanal (lunes 9:00 AM)
- Mensual
- Personalizado

Enviar a:

- Mi email
- tu@empresa.com

Incluir en reporte:

- Resumen financiero
- Gráfico del embudo
- Tabla detallada
- Cambios recientes

[GUARDAR]

6. Click en [GUARDAR]

- ✓ Reporte programado
- ✓ Recibirás cada lunes a las 9 AM
- ✓ En tu email con datos actualizados

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Entender pipeline	5 min
Paso 2: Acceder a pipeline	2 min
Paso 3: Mover contactos	10 min
Paso 4: Agregar valores	10 min
Paso 5: Personalizar etapas	15 min
Paso 6: Crear automatizaciones	15 min
Paso 7: Generar reportes	5 min
Paso 8: Reportes periódicos	5 min
<hr/>	
TOTAL:	67 min

Resumen de Logros

¡Pipeline de ventas completamente funcional!

- ✓ Entiendes estructura del embudo
- ✓ Movimiento de contactos automatizado
- ✓ Valores de negocio registrados
- ✓ Etapas personalizadas para tu proceso
- ✓ Automatizaciones activas
- ✓ Reportes y forecasting operativos
- ✓ Seguimiento sistemático

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-04: Integraciones Principales

Aprenderás a conectar:

- WhatsApp Business
- Facebook Messenger
- Slack
- Zapier
- APIs externas

 **Tiempo:** 60 minutos

 **Nivel:** Básico-Intermedio

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Tu pipeline está listo para vender. 🎉

🚀 Guía de Uso Smart-2U 04: Integraciones Principales

Paso a paso operacional: Conecta todos tus medios de comunicación en una plataforma

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Conectar WhatsApp Business
- Integrar Facebook Messenger
- Vincular con Slack
- Usar Zapier para automatizaciones
- Configurar webhooks básicos
- Gestionar múltiples canales desde Smart-2U

⌚ Tiempo estimado: 75-90 minutos

⌚ Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Acceso a Smart-2U como Admin
- ✓ Para WhatsApp:
 - └ Número de teléfono comercial
 - └ WhatsApp Business instalado en celular
 - └ Acceso al Business Manager
- ✓ Para Facebook:
 - └ Página de Facebook activada
 - └ Acceso como administrador
 - └ Meta Messenger vinculado
- ✓ Para Slack:
 - └ Workspace de Slack
 - └ Permisos para instalar apps
- ✓ Para Zapier:
 - └ Cuenta Zapier (gratis o pagada)
- ✓ 75-90 minutos disponibles

PASO 1: Conectar WhatsApp Business

1.1 Acceder a Integraciones

Navegación:

1. Click en  (Configuración empresa)
o desde Dashboard:
Click en  (tu nombre)
→ Configuración de Empresa
2. Click en pestaña: "Integraciones"
3. Busca tarjeta: WhatsApp Business

Pantalla de WhatsApp:

 WhatsApp Business

Estado: No conectado
Última sync: Nunca

[CONECTAR]

¿Necesitas ayuda?
Ver guía de configuración

1.2 Iniciar Proceso de Vinculación

Acción:

Click en [CONECTAR]

Se abre ventana modal:

Conectar WhatsApp Business

Paso 1 de 3: Verificación

Ingresa tu número de WhatsApp:

País: [México ▼]

Código: +52

Número: [_____]

Ejemplo: 5512345678 (sin el +52)

Notas:

- Debe ser número comercial
- Será el número visible en chats

- Recibirá código de verificación

[ATRÁS] [ENVIAR CÓDIGO]

1. Selecciona País: México
2. Ingresa tu número: 5512345678
3. Click en [ENVIAR CÓDIGO]

1.3 Verificar Código

Después de click:

Sistema envía código por WhatsApp:

En tu celular recibirás:

"Tu código de verificación Smart-2U es: 123456"

Pantalla de Smart-2U:

Paso 2 de 3: Verificación

Ingresá código recibido:

[_] [_] [_] [_] [_] [_]

¿No recibiste código?

[Reenviar] [Cambiar número]

[ATRÁS] [VERIFICAR]

1. Abre WhatsApp en tu celular
2. Busca mensaje de Smart-2U
3. Copia código: 123456
4. Vuelve a Smart-2U
5. Ingresa en campo
6. Click [VERIFICAR]

1.4 Autorizar Acceso

Pantalla 3:

Paso 3 de 3: Autorización

Smart-2U necesita permiso para:

- ✓ Enviar mensajes desde tu número
- ✓ Recibir mensajes de clientes
- ✓ Ver estado de delivery
- ✓ Acceder a historial

Permisos dados a:

smart-2u.app

[RECHAZAR] [AUTORIZAR]

Click en [AUTORIZAR]

Sistema procesa:

"Conectando... 🚀"

- ✓ WhatsApp conectado correctamente

1.5 Confirmar Conexión

Vuelves a configuración:

Tarjeta de WhatsApp ahora muestra:

✓ 📞 WhatsApp Business

Estado: Conectado

Número: +52 55 1234 5678

Última sync: Hace 1 minuto

Mensajes recibidos hoy: 0

[DESCONECTAR] [CONFIG]

1.6 Configurar WhatsApp (Opcional)

Click en [CONFIG]:

Configuración WhatsApp Business

Sincronización:

- Recibir mensajes automáticamente
- Sincronizar contactos
- Guardar conversaciones

Frecuencia de sincronización:

- Tiempo real
- Cada 5 minutos
- Cada 15 minutos
- Manual

Respuesta Automática:

- Enviar mensaje de bienvenida

Mensaje:

[Hola, gracias por contactarnos...]

[GUARDAR]

Configuración recomendada:

- ✓ Sincronización: Automática
- ✓ Tiempo real o cada 5 minutos
- ✓ Guardar conversaciones: SÍ
- ✓ Respuesta automática: SÍ (opcional)

⌚ **Checkpoint:** WhatsApp conectado (15 minutos)

PASO 2: Conectar Facebook Messenger

2.1 Acceder a Facebook

Navegación:

1. En Integraciones
2. Busca tarjeta: Facebook Messenger
3. Click en [CONECTAR]

Pantalla Facebook:

Facebook Messenger

Estado: No conectado

[CONECTAR CON FACEBOOK]

Click en [CONECTAR CON FACEBOOK]

Se abre ventana de autorización Facebook

2.2 Autorizar Acceso Facebook

Flujo de autorización:

Paso 1: Elige cuenta Facebook

Inicia sesión en Facebook

Email o teléfono:
[tu.email@gmail.com_____]

Contraseña:
[*****]

[Iniciar sesión]

1. Ingresa tu email de Facebook
2. Ingresa contraseña
3. Click en [Iniciar sesión]

Paso 2: Selecciona página

Selecciona página

Tu Empresa - Página Principal |
 Página 2 (si tienes otras) |

[Siguiente]

Marca la página de tu empresa
Click [Siguiente]

Paso 3: Permisos

Smart-2U necesita permisos para:

- ✓ Gestionar mensajes de página
- ✓ Acceder a Messenger
- ✓ Ver información de visitantes
- ✓ Leer y enviar mensajes

[Rechazar] [Autorizar]

Click en [Autorizar]

Sistema redirige a Smart-2U:

- ✓ Facebook Messenger conectado

2.3 Confirmar Conexión

Vuelves a integraciones:

Tarjeta de Facebook ahora muestra:

- ✓  Facebook Messenger

Estado: Conectado
Página: Tu Empresa
Última sync: Hace 1 minuto
Mensajes hoy: 0

[DESCONECTAR] [CONFIG]

⌚ **Checkpoint:** Facebook conectado (10 minutos)

PASO 3: Conectar Slack

3.1 Acceder a Slack

Navegación:

1. En Integraciones
2. Busca: Slack
3. Click en [CONECTAR]

3.2 Autorizar Smart-2U en Slack

Pantalla de autorización:

Autorizar Smart-2U en Slack

Workspace: [tu-empresa-slack ▼]

Smart-2U quiere:

- Acceso a canales
- Permisos para enviar mensajes
- Leer mensajes (opcional)

[Cancelar] [Autorizar]

1. Selecciona tu workspace Slack
2. Click en [Autorizar]

3.3 Seleccionar Canal para Notificaciones

Después de autorizar:

Configurar Notificaciones Slack

Canal para alertas:
[#smart-2u-notificaciones ▼]

Disponibles:

- └ #general
- └ #ventas
- └ #soporte
- └ #smart-2u-notificaciones (nuevo)
- └ [+ Crear nuevo canal]

¿Qué notificaciones enviar?

- Nuevos contactos (diario)
- Nuevas ventas
- Tareas vencidas

Alertas del sistema

[GUARDAR]

1. Selecciona canal: #ventas (o crear nuevo)
2. Marca notificaciones que quieras
3. Click [GUARDAR]

✓ Slack conectado

3.4 Probar Conexión

Verificar en Slack:

En tu workspace Slack, canal #ventas:

@Smart-2U: ¡Conexión establecida!

Recibirás notificaciones aquí de:

- Nuevos contactos agregados
- Nuevas ventas cerradas
- Tareas vencidas del equipo
- Alertas importantes

Para desactivar: /smart-2u desactivar

Para configurar: /smart-2u config

⌚ **Checkpoint:** Slack conectado (5 minutos)

PASO 4: Usar Zapier para Automatizaciones

4.1 ¿Qué es Zapier?

Zapier es un servicio que conecta apps:

App A (ej: Google Forms)

↓

ZAPIER (reglas if-then)

↓

App B (ej: Smart-2U)

EJEMPLO:

"Si alguien llena formulario en Google Forms,
créalo automáticamente como contacto en Smart-2U"

Zapier maneja la integración
Sin código, con GUI visual

4.2 Crear Cuenta Zapier

Preparación:

1. Ve a: zapier.com
2. Click en "Sign Up" (registro)
3. Opciones:
 - o Sign up with Google
 - o Sign up with Email
4. Completa datos
5. Verifica email
6. ¡Cuenta lista!

Zapier ofrece:

- └ Plan Gratuito: 2 Zaps activos
- └ Plan Starter: \$20-50/mes
- └ Planes superiores por más Zaps

4.3 Crear Tu Primer Zap

Ejemplo: Formulario Google → Contacto Smart-2U

Paso 1: Crear Zap

En Zapier:

1. Click en "Make a Zap" (Crear Zap)
2. Página "Choose a Trigger App"
Busca: "Google Forms"
Click en resultado
3. Trigger Type:
 - o New Form Response
 - Form Submission (selecciona este)
4. Autorizar Google:
Click en [Connect Account]
Google te pide permisos
Autoriza acceso
5. Seleccionar Formulario:
[Google Form ▼]
Elige tu formulario de contactos

6. Click [Continue]

Paso 2: Configurar Acción

7. Página "Choose an Action App"

Busca: "Smart-2U"

Click en resultado

8. Action Event:

[Create Contact ▾]

o Create Contact (selecciona)

o Update Contact

9. Autorizar Smart-2U:

Click [Connect Account]

Login: tu@empresa.com

Autoriza acceso

10. Click [Continue]

Paso 3: Mapear Campos

11. Página "Choose Data"

Mapea campos formulario → Smart-2U:

FORMULARIO SMART-2U

[Name] → [Nombre]

[Email] → [Email]

[Company] → [Empresa]

[Message] → [Notas]

Si falta campo en Smart-2U:

Click [+ Create Field]

12. Click [Continue]

Paso 4: Prueba y Publica

13. Zapier intenta test:

"Testing your Zap... ✅ "

Si éxito:

✓ Test completado

Si error:

✗ Revisa mapeo de campos

14. Click [Turn on Zap]

✓ Zap activo

Resultado:

Ahora cada vez que alguien llena tu formulario Google Forms:
→ Automáticamente se crea contacto en Smart-2U
→ Con datos ya completados
→ Sin intervención manual

4.4 Otros Zaps Útiles

Zap 2: Email → Crear Contacto

Trigger: Gmail - New Email
Filtro: From: [emails de clientes]
Action: Smart-2U - Create Contact
Mapeo:
└─ From → Email
└─ Subject → Empresa
└─ Body → Notas

Zap 3: Leads → Notificación Slack

Trigger: Smart-2U - New Contact
Filtro: Etiqueta = "Lead"
Action: Slack - Send Channel Message
Mensaje: "@ventas Nuevo lead: {name}"

Zap 4: Venta Cerrada → Factura

Trigger: Smart-2U - Status Changed to Won
Action: Google Sheets - Add Row
Datos: Nombre, email, valor, fecha

PASO 5: Gestionar Múltiples Canales

5.1 Ver Conversaciones Unificadas

Navegación:

1. En Dashboard Smart-2U
2. Click en "Mensajes" o "Conversaciones"
3. Vista unificada:

Pantalla unificada:

Conversaciones Unificadas

[Email] [WhatsApp] [Facebook] [Slack] [Todos]
[Buscar...]

BANDEJA UNIFICADA (Últimos primero):

WhatsApp
Juan Pérez: "Hola, ¿qué precio tienen?"
Hace 5 minutos - SIN RESPUESTA

Facebook
María García: "Interesada en servicio ABC"
Hace 15 minutos - RESPONDIDO

Email
Carlos López: "Envío de invoice"
Hace 1 hora - ARCHIVADO

WhatsApp
Ana Ruiz: "Gracias por la información"
Hace 2 horas - RESPONDIDO

5.2 Responder desde Plataforma Unificada

Acción:

1. Click en conversación: Juan Pérez (WhatsApp)
2. Se abre chat:

Juan Pérez (WhatsApp)
+52 55 1234 5678
[Conversación anterior]

Juan: "Hola, qué precio tienen?"
18:30

Tu respuesta:
[Hola Juan, nuestros precios____]

[Enviar] [Guardar borrador]

3. Escribe respuesta

4. Click [Enviar]

✓ Enviado por WhatsApp automáticamente

5.3 Asignar Canal a Contacto

Preferencia de comunicación:

En perfil del contacto:

Canal Preferido:

[WhatsApp ▼]

Opciones:

- └ Email (por defecto)
- └ WhatsApp
- └ Facebook Messenger
- └ Teléfono
- └ SMS

Cuando asigne tarea o contacte sistema,
usará canal preferido automáticamente

PASO 6: Troubleshooting Integraciones

6.1 WhatsApp No Recibe Mensajes

Solución:

1. Verifica estado en Integraciones
2. Si muestra "Error de sincronización":
 - └ Click en [Desconectar]
 - └ Click en [Conectar]
 - └ Repite proceso verificación

3. Verifica WhatsApp Business activo en celular
4. Revisa permisos en Business Manager
5. Contacta soporte si persiste

6.2 Facebook Messenger No Sincroniza

Solución:

1. Verifica que página tiene Messenger activo
2. En Facebook:
Configuración > Mensajería > Respuestas
3. Asegúrate que Smart-2U aparece como App autorizada
4. Si no aparece:
Click [Desconectar] en Smart-2U
Vuelve a conectar
5. Espera 5 minutos (sincronización)

6.3 Zapier No Crea Contactos

Solución:

1. En Zapier, verifica historial:
click en Zap > Ver registros
2. Si "Error":
Revisa mapeo de campos (paso 3)
3. Verifica campos obligatorios:
 - └ Nombre: requerido
 - └ Email: requerido
4. Si "No data":
Asegúrate trigger app funciona
Prueba manualmente trigger
5. Reactiva Zap si fue desactivado

Tiempo Total Invertido

Paso 1: WhatsApp Business	15 min
Paso 2: Facebook Messenger	10 min
Paso 3: Slack	5 min
Paso 4: Zapier	20 min
Paso 5: Gestionar canales	10 min
Paso 6: Troubleshooting	5 min
<hr/>	
TOTAL:	65 min

Resumen de Logros

¡Integración omnicanal completamente activa!

- ✓ WhatsApp Business conectado
- ✓ Facebook Messenger activo
- ✓ Slack configurado con notificaciones
- ✓ Zapier con automatizaciones activas
- ✓ Conversaciones unificadas operando
- ✓ Múltiples canales en una plataforma

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-05: Smart-Design - Crear Sitio Web

Aprenderás a:

- Elegir plantilla
- Personalizar diseño
- Agregar formularios
- Publicar dominio propio
- Optimizar SEO básico

 **Tiempo:** 90 minutos

 **Nivel:** Básico

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Ahora eres omnicanal. 

🚀 Guía de Uso Smart-2U 05: Smart-Design - Crear Tu Sitio Web

Paso a paso operacional: Tu sitio web profesional en 60 minutos, sin código

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Elegir plantilla profesional
- Personalizar diseño (colores, fuentes, imágenes)
- Agregar formularios de contacto
- Crear páginas adicionales
- Optimizar para móvil
- Publicar en dominio propio

⌚ **Tiempo estimado:** 90-120 minutos

⌚ Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Acceso a Smart-Design
- ✓ Logo de tu empresa (PNG/JPG)
- ✓ Imágenes (3-5 fotos de tu negocio)
- ✓ Textos preparados (sobre empresa, servicios)
- ✓ Si tienes dominio: datos de acceso
- ✓ 90-120 minutos disponibles
- ✓ Navegador actualizado (Chrome/Edge/Firefox)

PASO 1: Acceder a Smart-Design

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en  (menú lateral)
2. Click en "Smart-Design"
3. Click en "Mis Sitios"

Pantalla de Mis Sitios:

 Smart-Design - Mis Sitios

[+ CREAR NUEVO SITIO]

Mis Sitios Actuales:

(Aún no tienes sitios creados)

PASO 2: Crear Nuevo Sitio

2.1 Iniciar Creación

Acción:

Click en [+ CREAR NUEVO SITIO]

Wizard de creación:

Crear Nuevo Sitio (Paso 1 de 3)

¿Qué tipo de sitio quieres crear?

- Sitio de Negocios/Profesional
- Tienda en línea
- Blog
- Portafolio/Galería
- Página de Inicio (Landing Page)
- Otro

[SIGUIENTE]

Selecciona: "Sitio de Negocios/Profesional"

Click [SIGUIENTE]

2.2 Seleccionar Plantilla

Paso 2:

Elegir Plantilla

[ Buscar plantillas...]

[Filtro ▼] [Ordenar ▼]

Profesional Azul marino	Moderno Minimalista	Startup Ágil
[PREVIEW]	[PREVIEW]	[PREVIEW]
[USAR]	[USAR]	[USAR]

Corporativo Gris	Creativo Colorido	Consultoría Negro
[PREVIEW]	[PREVIEW]	[PREVIEW]
[USAR]	[USAR]	[USAR]

[VER MÁS PLANTILLAS]

Selecciona plantilla:

1. Haz clic en [PREVIEW] para ver demo
2. Si te gusta, click [USAR]
3. Ej: "Profesional Azul marino"

2.3 Nombrar Sitio

Paso 3:

Información del Sitio

Nombre del Sitio: *

[Tu Empresa_____]
Ej: "Constructora ABC"

Descripción Corta (SEO):
 [Somos líderes en construcción residencial..._]
 (Máx 160 caracteres)

Dominio Temporal (incluso sin pagar):
 constructoraabc.smart-site.app

¿Tienes dominio propio?
 Sí, conectar después
 No, usar dominio temporal

[ATRÁS] [CREAR SITIO]

Completa:

1. Nombre: Tu Empresa
2. Descripción: Tu descripción breve
3. Dominio: se genera automático
4. Click [CREAR SITIO]

Sistema procesa: "Creando sitio... ☰"

✓ Sitio creado

PASO 3: Personalizar Diseño

3.1 Acceder al Editor

Después de crear:

Se abre automáticamente el editor visual:

Editor Smart-Design

[◀ Volver] [Nombre] [👁 Preview] [📱 Móvil] [💾 Guardar]

PANEL IZQUIERDO

Páginas:

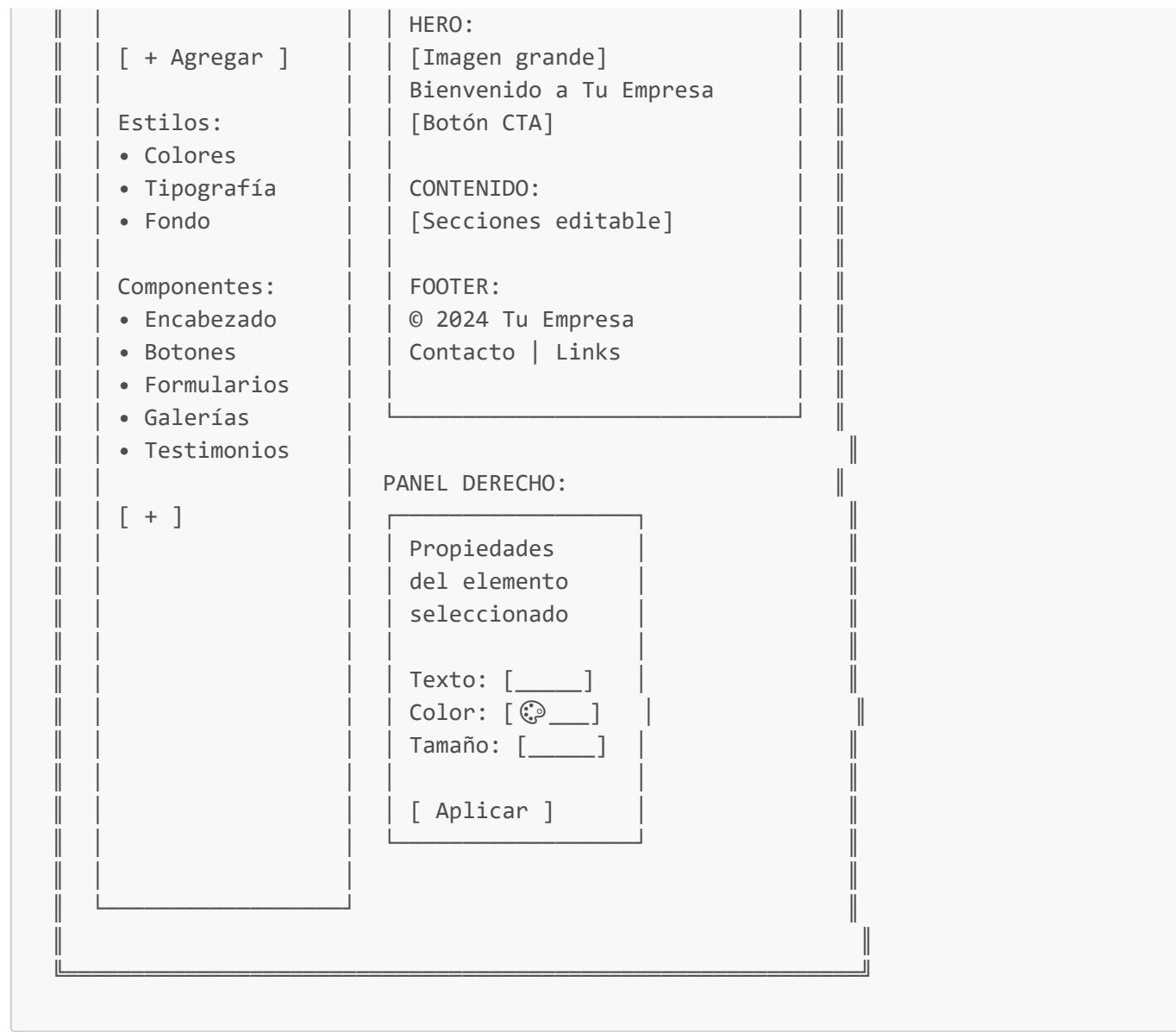
- Inicio
- Servicios
- Sobre Nosotros
- Contacto

EDITOR CENTRAL

[SITIO WEB VIVO]

HEADER:

[Tu Empresa] [Menu]



3.2 Cambiar Logo

Acción:

1. En editor, haz click en el LOGO actual (en la esquina superior)
2. Panel derecho muestra: "Imagen del Logo"
3. Click en [Cambiar Imagen]
4. Explorador de archivos abre:
 - Selecciona tu logo.png
 - Click [Abrir]
5. Logo se actualiza en tiempo real
6. Puedes ajustar:

- Tamaño
- Posición
- Ancho máximo

7. Click en [Guardar] (botón superior)

3.3 Cambiar Colores Corporativos

Acción:

1. En panel izquierdo, click en "Colores"

2. Panel de colores:



3. Click en selector de color:

Se abre rueda de color

4. Selecciona tu color corporativo

5. Todo el sitio cambia automáticamente

6. Repite para otros colores

3.4 Cambiar Texto Principal

Acción:

1. Click en sección de HERO (grande arriba)

2. Aparece cuadro de edición:
"Bienvenido a Tu Empresa"

3. Texto se resalta en azul
4. Reemplaza:
Borra: "Bienvenido a Tu Empresa"
Escribe: "Soluciones en Construcción Residencial"
5. Click fuera para guardar
6. En panel derecho puedes:
 - Cambiar tamaño
 - Cambiar color
 - Cambiar fuente

3.5 Cambiar Imagen Principal (Hero Image)

Acción:

1. Click en imagen grande del hero
2. Panel derecho muestra:
"Imagen del Hero"
3. Click en [ Cambiar Imagen]
4. Sube foto grande de tu negocio
5. Opciones de ajuste:
 - Zoom
 - Posición
 - Filtro (oscurecer, etc)
6. Recomendaciones:
 - Tamaño: 1920 x 600 px (mínimo)
 - Peso: < 1MB
 - Contenido: clara, profesional

PASO 4: Agregar Contenido

4.1 Editar Sección "Sobre Nosotros"

Acción:

1. Scroll down en el editor
2. Busca sección "Sobre Nosotros"
3. Click en el texto

4. Se abre editor:

Sobre Nosotros
[Nuestro Texto Original Aquí_____]
Selecciona todo (Ctrl+A)
Borra y escribe tu contenido:
"Con más de 15 años en la industria, Constructora ABC ha desarrollado más de 50 proyectos residenciales de alta calidad..."
[Guardar]

5. Click [Guardar]

4.2 Agregar Sección de Servicios

Acción:

1. En panel izquierdo, click en "Componentes"
2. Arrastra "Galería 3 Columnas" al área del sitio (donde quieras)
3. Se inserta automáticamente
4. Aparece: 3 tarjetas en blanco
5. Click en primera tarjeta:

Servicio 1
[Imagen]
"Titulo Servicio"
"Descripción..."

6. Click en "Titulo Servicio":
Escribe: "Viviendas Unifamiliares"
7. Click en descripción:
Escribe: "Proyectos residenciales de lujo
con acabados premium y ubicación estratégica"
8. Click en imagen:
Sube foto de tu proyecto

9. Repite para servicios 2 y 3

4.3 Agregar Formulario de Contacto

Acción:

1. Scroll hasta final del sitio
2. En "Contacto", click en [Editar Formulario]
3. Panel de configuración:

Configurar Formulario de Contacto

Campos del Formulario:

Nombre
 Email
 Teléfono
 Asunto
 Mensaje

[+ Agregar Campo]

Botón de Envío:

Texto: [Enviar_Consulta_____]
Color: [ Verde]

Email de Notificación:

[tu@empresa.com_____]
 Enviar copia al visitante

[GUARDAR]

4. Configura tu email para recibir contactos
5. Click [GUARDAR]

PASO 5: Optimizar para Móvil

5.1 Vista Previa Móvil

Acción:

En toolbar superior:

Click en [ Móvil]

El sitio ahora muestra:

- Ancho de pantalla móvil (375px)
- Responsive automático
- Cómo se ve en celular

Verificar:

- ✓ Texto legible
- ✓ Botones clickeables (grande)
- ✓ Imágenes se ven bien
- ✓ Formulario funciona
- ✓ Menú colapsa en hamburguesa

Si hay problemas:

Edita elemento:

1. Click en elemento problema
2. En panel derecho:
"Responsivo"
 - Desktop: [tamaño]
 - Tablet: [tamaño]
 - Mobile: [tamaño]
3. Ajusta para mobile si es necesario

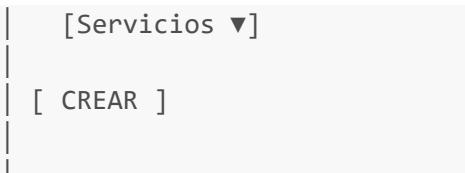
PASO 6: Crear Páginas Adicionales

6.1 Agregar Nueva Página

Acción:

1. En panel izquierdo, bajo "Páginas"
2. Click en [+ Agregar Página]
3. Dialogo:

Nombre de la Página:	[Servicios_Especiales____]
Plantilla Base:	<input type="radio"/> En blanco <input checked="" type="radio"/> Copiar de otra página



4. Nombre: "Servicios Especiales"
5. Plantilla: Copiar de "Servicios"
6. Click [CREAR]

✓ Nueva página creada y editable

6.2 Configurar Menú

Actualizar navegación:

1. Click en la sección "MENÚ"
(generalmente en header)
2. Panel muestra:
Elementos del Menú:
 - Inicio
 - Servicios
 - Sobre Nosotros
 - Contacto
 - Servicios Especiales (nueva)
3. Marca: "Servicios Especiales"
4. Arrastra para reordenar si necesitas
5. Click [GUARDAR]

✓ Nueva página aparece en menú

PASO 7: Publicar Sitio

7.1 Usar Dominio Temporal

Si no tienes dominio propio:

Tu sitio está listo en:
constructoraabc.smart-site.app

Puedes compartir este link:
- En redes sociales
- En email

- En negocios tarjetas
- Etc.

El sitio es público y visible para todos

7.2 Conectar Dominio Propio

Si tienes dominio (ej: constructoraabc.com):

Paso 1: Acceder a configuración

1. En Smart-Design, click en [☰ Configuración]
0
Click en [Más] → Configuración del Sitio
2. Pestaña: "Dominio"

Paso 2: Conectar dominio

Formulario:

Conec ^{tar} Dominio Propio	
¿Dónde está tu dominio?	
<input type="radio"/> En Smart-2U (registrarlo aquí)	
<input checked="" type="radio"/> Ya lo tengo en otro proveedor (GoDaddy, Namecheap, etc)	
Tu dominio:	
[constructoraabc.com_____]	
[CONECTAR]	

1. Selecciona "Ya lo tengo"
2. Ingresa tu dominio
3. Click [CONECTAR]

Paso 3: Configurar DNS

Sistema muestra:

"Necesitas actualizar DNS de tu dominio"

Datos a copiar:

- └ Name Server 1: ns1.smart-2u.com
- └ Name Server 2: ns2.smart-2u.com
- └ Name Server 3: ns3.smart-2u.com

Ir a tu proveedor de dominio:
(GoDaddy, Namecheap, etc)

1. Inicia sesión
2. Busca: "Manage DNS" o "Nameservers"
3. Reemplaza con nombres de Smart-2U
4. Guarda cambios

Espera 24-48 horas para propagación

Después de propagación:

- ✓ constructoraabc.com → Tu sitio Smart-2U
- ✓ https seguro (SSL automático)
- ✓ Email profesional disponible

PASO 8: Publicar y Compartir

8.1 Botón Publicar

Asegurar cambios publicados:

En cualquier momento mientras editas:

Click en botón [ Guardar] (arriba)

Automáticamente:

- ✓ Cambios guardados
- ✓ Sitio en vivo actualizado
- ✓ Visible para visitantes

No hay "versiones" - siempre en vivo
(Revisa en Preview antes de cambios grandes)

8.2 Compartir Sitio

Opciones:

1. Click en [ Preview]
Se abre sitio en nueva ventana

2. Click derecho en URL: "Copiar dirección"
3. Pega en:
 - Email: "Mira nuestro sitio nuevo"
 - WhatsApp: "Echa un vistazo"
 - Redes sociales: Comparte link
4. O click en [Compartir]
Si existe esa opción:
Genera código QR
Comparte en redes
Acorta URL

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder Smart-Design	5 min
Paso 2: Crear nuevo sitio	10 min
Paso 3: Personalizar diseño	30 min
Paso 4: Agregar contenido	25 min
Paso 5: Optimizar móvil	10 min
Paso 6: Crear páginas adicionales	10 min
Paso 7: Publicar sitio	15 min
Paso 8: Compartir	5 min
<hr/>	
TOTAL:	110 min

Resumen de Logros

¡Tu sitio web profesional está en vivo!

- ✓ Sitio creado desde plantilla
- ✓ Branding personalizado (colores, logo)
- ✓ Contenido actualizado
- ✓ Formulario de contacto operativo
- ✓ Optimizado para móvil
- ✓ Múltiples páginas
- ✓ Publicado en dominio (temporal o propio)
- ✓ Listo para recibir clientes

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-06: Smartketing - Email Marketing

Aprenderás a:

- Crear campaña de email
- Diseñar emails atractivos
- Segmentar audiencias
- Programar envíos
- Analizar resultados

 **Tiempo:** 75 minutos

 **Nivel:** Básico

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Tu presencia web está lista. 

🚀 Guía de Uso Smart-2U 06: Smartketing - Email Marketing

Paso a paso operacional: Crea y envía campañas de email que convierten

Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Crear campaña de email desde cero
- Diseñar email visualmente atractivo
- Segmentar por audiencia
- Programar envío automático
- Agregar enlaces y trackeo
- Analizar métricas de aperturas

 **Tiempo estimado:** 75-90 minutos

Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Acceso a Smartketing-4U
- ✓ Al menos 20 contactos importados
- ✓ Tu logo empresarial
- ✓ Contenido del email preparado
- ✓ Lista de destinatarios/segmento
- ✓ 75-90 minutos disponibles

PASO 1: Acceder a Smartketing

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en  (menú lateral)
2. Click en "Smartketing-4U"
3. Click en "Campañas de Email"

Pantalla de campañas:

 Campañas de Email

[+ NUEVA CAMPAÑA]

Mis Campañas:

(Aún no tienes campañas creadas)

PASO 2: Crear Nueva Campaña

2.1 Iniciar Proceso

Acción:

Click en [+ NUEVA CAMPAÑA]

Wizard de campaña:

Crear Campaña (Paso 1 de 5)

Información General

Nombre de Campaña: *

[Lanzamiento_Producto_Diciembre_____]

Asunto del Email: *

[ Nuestro nuevo producto revolucionario] ||

(Esto es lo que ven en bandeja de entrada)

Remitente (From):

Nombre: [Tu Empresa_____]

Email: [contacto@empresa.com____]

Email de Respuesta (Reply-To):

[soporte@empresa.com_____]

(Donde irán respuestas de clientes)

[SIGUIENTE]

Completar formulario:

Nombre Campaña: "Lanzamiento Producto 2024"
Asunto: "🌟 Conoce el nuevo Producto ABC"
Nombre Remitente: "Tu Empresa"
Email Remitente: "contacto@empresa.com"
Reply-To: "soporte@empresa.com"

Click [SIGUIENTE]

2.2 Seleccionar Audiencia

Paso 2:**Paso 2: Seleccionar Destinatarios**

¿A quién enviar?

- Todos mis contactos (47 contactos)
- Lista específica
- Segmento personalizado

Si seleccionaste segmento:

Crear Filtro:

Etiqueta | = | [Cliente ▼]

AND

Industria | = | [Manufactura ▼]

Resultado: 12 contactos coinciden

[+ Agregar Condición]

[SIGUIENTE]

Selecciona audiencia:

Opción recomendada: "Segmento personalizado"

Agregar filtros:

1. Etiqueta = Cliente (para enviar solo a clientes)
2. Click [+ Agregar Condición]
3. Presupuesto >= \$50,000 (clientes importantes)

Resultado: 8 contactos
(Se muestra preview de quiénes recibirán)

Click [SIGUIENTE]

2.3 Seleccionar Plantilla

Paso 3:

Paso 3: Elegir Plantilla de Email

[ Buscar plantillas...]

Oferta Promocional	Anuncio Empresa	Newsletter Contenido
[PREVIEW]	[PREVIEW]	[PREVIEW]
[USAR]	[USAR]	[USAR]

Blank En blanco	Educativo Tutorial
[PREVIEW]	[PREVIEW]
[USAR]	[USAR]

[SIGUIENTE]

Selecciona plantilla:

Click [PREVIEW] en "Oferta Promocional"
(si es promoción/lanzamiento)

Click [PREVIEW] en "Newsletter"
(si es contenido informativo)

Selecciona la que prefieras y click [USAR]

PASO 3: Diseñar Email

3.1 Acceder al Editor Visual

Paso 4 - Editor:

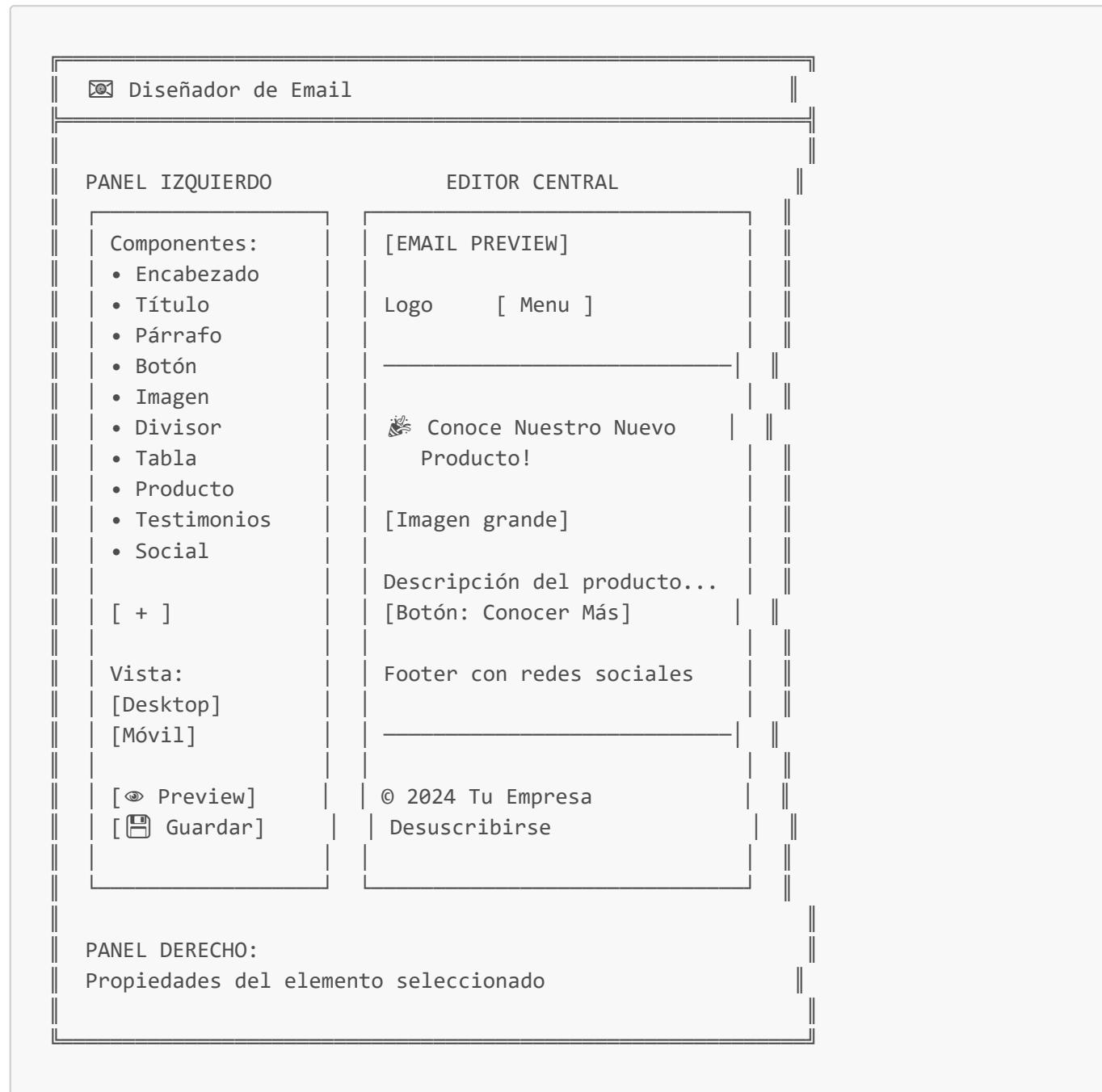


Diagrama del Editor Visual de SMART, dividido en tres secciones principales:

- PANEL IZQUIERDO:**
 - Componentes:**
 - Encabezado
 - Título
 - Párrafo
 - Botón
 - Imagen
 - Divisor
 - Tabla
 - Producto
 - Testimonios
 - Social
 - [+]
 - Vista:**
 - [Desktop]
 - [Móvil]
 - [Preview]
 - [Guardar]
- EDITOR CENTRAL:**
 - [EMAIL PREVIEW]
 - Logo [Menu]
 -
 - Conoce Nuestro Nuevo Producto!
 - [Imagen grande]
 - Descripción del producto...
 - [Botón: Conocer Más]
 - Footer con redes sociales
 -
 - © 2024 Tu Empresa
 - Desuscribirse
- PANEL DERECHO:**

Propiedades del elemento seleccionado

3.2 Cambiar Encabezado

Acción:

1. Click en logo/encabezado del email
2. Panel derecho muestra:
Configuración del Encabezado
3. Opciones:
 - └ Logo: [Cambiar imagen]
 - └ Color de fondo: [selector]
 - └ Altura: [50-200px]
4. Click en [ Cambiar Imagen]
Sube tu logo
5. Ajusta tamaño y color
6. Click [Aplicar]

3.3 Editar Contenido Principal

Editar título:

1. Click en sección de TÍTULO:
" Conoce Nuestro Nuevo Producto!"
2. Se resalta y aparece cuadro edición
3. Reemplaza con tu título
4. Panel derecho:
 - └ Tamaño: [Grande]
 - └ Alineación: [Centro]
 - └ Color: [Primario]
5. Click fuera para guardar

Editar imagen principal:

1. Click en imagen grande
2. Panel derecho:
 - └ [ Cambiar Imagen]
3. Sube imagen producto/promoción
4. Recomendaciones:
 - └ Tamaño: 600x400 px

- └ Peso: < 500KB
- └ Alta calidad/profesional

Editar descripción:

1. Click en párrafo de descripción
2. Cuadro de edición se abre
3. Reemplaza con:
"Después de 2 años de desarrollo,
presentamos el Producto ABC, una
solución revolucionaria que..."

Beneficios:
 - Más rápido que competencia
 - 50% más eficiente
 - Diseño intuitivo"
4. Panel derecho:
 - └ Tamaño fuente: [16px]
 - └ Alineación: [Izquierda]

3.4 Agregar Botón CTA (Call To Action)

Acción:

1. Busca botón existente: "Conocer Más"
2. Si no existe, en panel izquierdo:
Arrastra componente "Botón"
al área donde quieras
3. Click en botón
4. Panel derecho configura:

Configurar Botón
Texto: [Comprar Ahora_____]
Link: [https://..._____]
¿Abrir en nueva pestaña?: <input checked="" type="checkbox"/> Sí
Color: [Verde]
Tamaño: [Grande]

[Aplicar]

5. Completa:

Texto: "Comprar Ahora"
Link: "https://tienda.com/producto"
Color: Verde (llamativo)

6. Click [Aplicar]

3.5 Agregar Sección Social

Acción:

1. Scroll al final del email
2. Antes del Footer, busca componente "Social"
3. Si no existe, desde panel izquierdo:
Arrastra "Social Media" al email
4. Panel derecho configura:

Redes Sociales

Facebook

Link: [facebook.com/tuempr]

Instagram

Link: [@tuempresa_____]

LinkedIn

Link: [company/tuempresa]

WhatsApp

Número: [+52 55 1234 5678]

[Aplicar]

5. Completa tus redes

6. Click [Aplicar]

3.6 Previsualización

Antes de enviar:

Click en [ Preview]

Se abre ventana con:

1. Vista Desktop (cómo se ve en computadora)
2. Vista Móvil (cómo se ve en celular)

Verifica:

- ✓ Logo se ve bien
- ✓ Imágenes visibles
- ✓ Texto legible
- ✓ Botones clickeables
- ✓ Diseño profesional
- ✓ Móvil responsive

Si hay problema:

Click [Editar]

Ajusta elemento

Vuelve a [Preview]

PASO 4: Configurar Envío

4.1 Parámetros de Envío

Paso 5 - Configuración:

Paso 5: Configurar Envío

Tipo de Envío:

- Inmediato (enviar ahora)
- Programado (enviar en fecha/hora específica)
- Automático (cuando contacto se agrega a lista)

Si Programado:

Fecha: [2024-12-15]

Hora: [09:00 AM] (zona horaria: Mexico City)

Configuración Avanzada:

- Trackear aperturas de email
- Trackear clicks en links
- Mostrar tracking pixels
- Incluir link desuscribirse
- Guardar registro de envío

[Anterior] [ENVIAR CAMPAÑA]

Configuración recomendada:

Tipo de Envío: Programado
Fecha: Próxima semana
Hora: 09:00 AM (mejor tasa de apertura)

Trackeo:
 Todo marcado (para medir resultados)

Click [ENVIAR CAMPAÑA]

4.2 Confirmación

Sistema procesa:

"Enviando campaña... ☰ "

Después:

✓ Campaña programada correctamente

Resumen:

- └ Nombre: Lanzamiento Producto 2024
- └ Destinatarios: 8 contactos
- └ Asunto: 🎉 Conoce el nuevo Producto ABC
- └ Envío: 15 de Diciembre 2024 a las 9:00 AM
- └ Estado: Programado
- └ Tracking: Activo

[Ver Detalles] [Crear Nueva]

PASO 5: Analizar Resultados

5.1 Ver Métricas de Campaña

Después del envío (o durante):

En "Campañas de Email":

Click en campaña: "Lanzamiento Producto 2024"

Se abre panel de resultados:

Pantalla de resultados:**Resultados: Lanzamiento Producto 2024****RESUMEN GENERAL**

- └ Enviados: 8 emails (100%)
- └ Entregados: 8 (100%)
- └ Rebotes: 0 (0%)
- └ Aperturas: 5 (62.5%) ✓ Excelente
- └ Clicks: 2 (25%) ✓ Bueno
- └ Desuscripciones: 0 (0%)

GRÁFICOS**Tasa de Apertura (%)**62.5%  [Excelente 40-50%]**Tasa de Click (%)**25%  [Bueno 10-20%]**Evolución Aperturas (Timeline)**

[Gráfica mostrando aperturas por hora]

Top 3 Links Más Clickeados:

1. Comprar Ahora: 2 clicks (40%)
2. Más Info: 1 click (20%)
3. Compartir: 0 clicks (0%)

DESGLOSE POR CONTACTO

Nombre	Email	Abierto	Clicks
Juan Pérez	juan@ex.com	✓	2
María García	maria@ex.com	✓	-
Carlos López	carlos@ex.com	✓	-
Ana Ruiz	ana@ex.com	✓	-
Leo Murillo	leo@ex.com	-	-
Pablo Rivas	pablo@ex.com	✓	-
Sofia Díaz	sofia@ex.com	✓	-
Ricardo García	ricardo@ex.com	-	-

[Exportar Datos] [Crear Seguimiento]

5.2 Interpretar Métricas

Tasa de Apertura (62.5%):

Interpretación:

- └ < 20%: Bajo (revisar asunto, remitente)
- └ 20-40%: Normal
- └ 40-60%: Bueno ✓
- └ > 60%: Excelente ✓

Acciones si es bajo:

- └ Cambiar asunto (más atractivo)
- └ Cambiar hora de envío
- └ Revisar lista (emails inactivos)
- └ Mejorar segmentación

Tasa de Click (25%):

Interpretación:

- └ < 5%: Bajo
- └ 5-15%: Normal
- └ 15-30%: Bueno ✓
- └ > 30%: Excelente ✓

Acciones si es bajo:

- └ Botón CTA más visible/attractivo
- └ Mensaje más claro
- └ Link más relevante
- └ Prueba A/B con versiones

5.3 Crear Campaña de Seguimiento

Para contactos que no abrieron:

1. Click en [Crear Seguimiento]
2. Opciones:
"Crear nueva campaña"
"Para: Contactos que no abrieron"
3. Sistema pre-filtrar:
 - └ Leo Murillo
 - └ Ricardo García
4. Crea email similar pero con:
 - └ Asunto diferente

- └ Contenido mejorado
- └ Link directo al producto

5. Envía 3 días después

PASO 6: A/B Testing (Pruebas)

6.1 Crear Variante A/B

Comparar asuntos:

1. En crear campaña, pestaña "Experimentar"
2. Configurar:

A/B Test

Variable a probar:

- Asunto del email
- Remitente
- Contenido
- Hora de envío

Versión A:

Asunto: [Original_____]

Versión B:

Asunto: [Alternativo_____]

% Destinatarios Versión A: [50%]

% Destinatarios Versión B: [50%]

Ganador será:

- Mayor tasa de apertura
- Mayor tasa de click
- Manual

[CREAR]

3. Smart-2U:
 - └ Divide audiencia 50/50
 - └ Envía versión A a mitad
 - └ Envía versión B a otra mitad
 - └ Compara resultados
 - └ Te muestra ganador

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder a Smartketing	2 min
Paso 2: Crear campaña	10 min
Paso 3: Diseñar email	30 min
Paso 4: Configurar envío	10 min
Paso 5: Analizar resultados	10 min
Paso 6: A/B Testing	10 min
<hr/>	
TOTAL:	72 min

Resumen de Logros

¡Tu primera campaña de email lista!

- ✓ Campaña creada y programada
- ✓ Email diseñado profesionalmente
- ✓ Audiencia segmentada
- ✓ Tracking de resultados activo
- ✓ Métricas analizadas
- ✓ Plan de mejora identificado

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-07: Smartketing - Automatizaciones

Aprenderás a:

- Crear flujos automáticos
- Disparadores (triggers)
- Secuencias de email
- Nurturing de leads

 **Tiempo:** 90 minutos

 **Nivel:** Intermedio

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Email marketing en marcha. ☺

🚀 Guía de Uso Smart-2U 07: Smartketing - Automatizaciones de Marketing

Paso a paso operacional: Crea flujos automáticos que venden mientras duermes

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Crear workflows automáticos
- Configurar disparadores (triggers)
- Diseñar secuencias de emails
- Crear nurturing de leads
- Automatizar respuestas
- Medir efectividad de workflows

⌚ Tiempo estimado: 90-120 minutos

⌚ Antes de Empezar

Lo Que Necesitas Tener:

- ✓ Acceso a Smartketing-4U
- ✓ Al menos 20 contactos importados
- ✓ Plantillas de email preparadas
- ✓ Entender tu proceso de ventas
- ✓ 90-120 minutos disponibles

PASO 1: Entender Automatizaciones

1.1 ¿Qué es una Automatización?

Es una cadena de acciones que ocurren SIN intervención manual:

DISPARADOR (Trigger):

"Cuando X ocurra"

Ejemplos:

- └ Nuevo contacto creado
- └ Contacto se agrega a lista
- └ Email abierto
- └ Click en link
- └ Fecha cumpleaños

└ Cambio de etapa

ACCIONES:

"Entonces hacer Y, Z"

Ejemplos:

- └ Enviar email de bienvenida
- └ Crear tarea
- └ Cambiar etiqueta
- └ Mover a lista nueva
- └ Enviar notificación
- └ Esperar X días

RESULTADO:

Proceso completamente automático
que sigue ocurriendo indefinidamente

Ejemplo Visual:

WORKFLOW: "Bienvenida a Nuevos Clientes"

DISPARADOR:

Contacto se agrega a lista "Nuevos"

↓

ACCIÓN 1:

Enviar email: "¡Bienvenido!"

↓ (Esperar 2 días)

ACCIÓN 2:

Si no abrió email, enviar email 2

↓ (Esperar 3 días)

ACCIÓN 3:

Enviar email con descuento especial

↓ (Esperar 5 días)

ACCIÓN 4:

Si aún no compró, cambiar etiqueta a "Inactivo"

↓

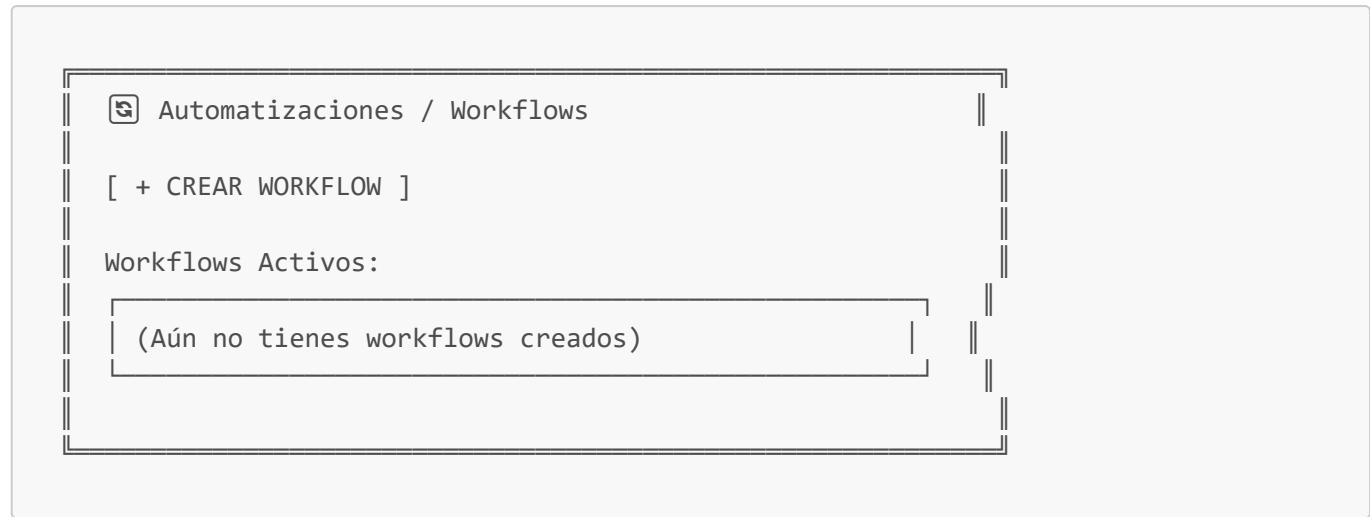
FIN

PASO 2: Acceder a Automatizaciones

2.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en ≡ (menú lateral)
2. Click en "Smartketing-4U"
3. Click en "Automatizaciones"

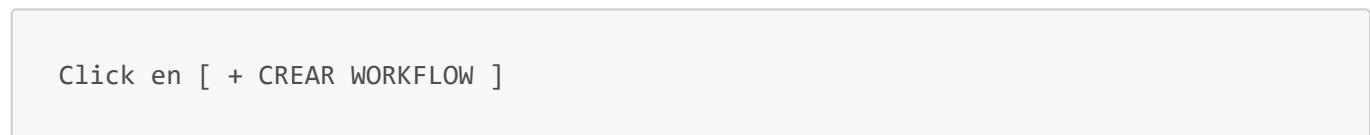
Pantalla de automatizaciones:

Automatizaciones / Workflows

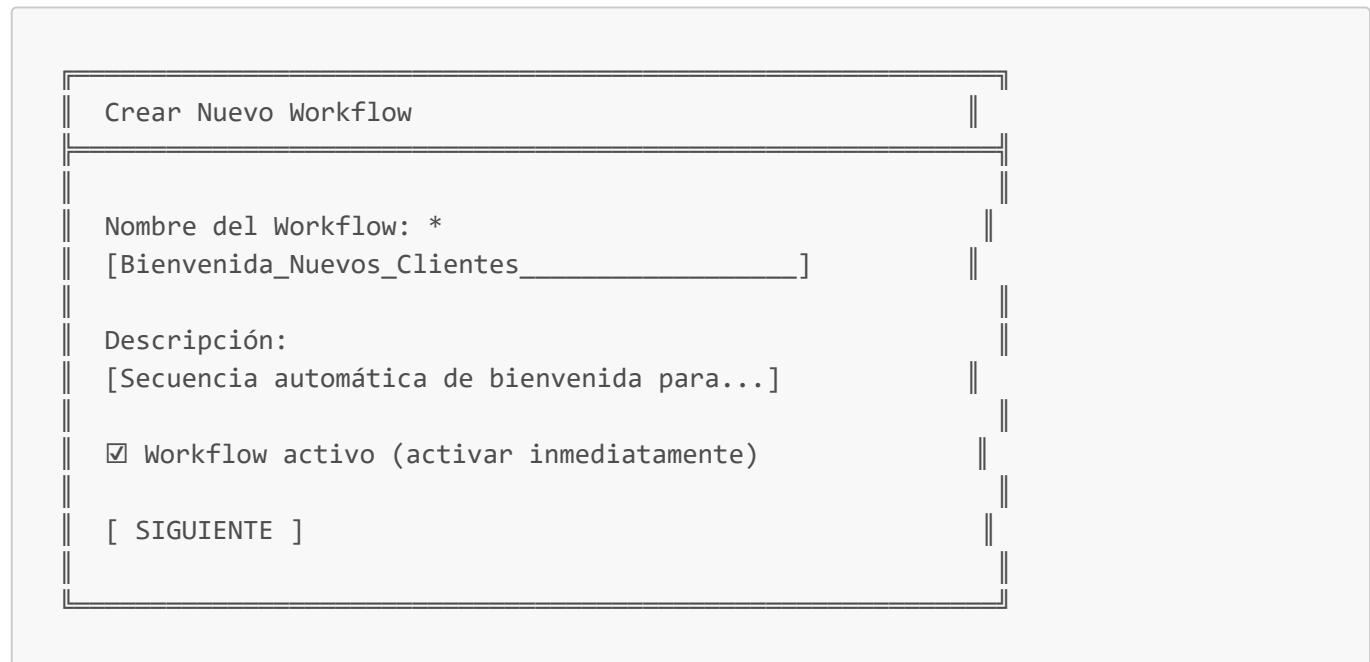
[+ CREAR WORKFLOW]

Workflows Activos:

(Aún no tienes workflows creados)

PASO 3: Crear Primer Workflow**3.1 Iniciar Creación****Acción:**

Click en [+ CREAR WORKFLOW]

Pantalla de creación:

Crear Nuevo Workflow

Nombre del Workflow: *

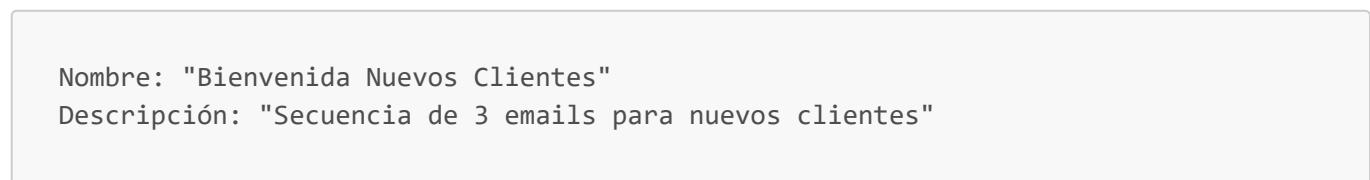
[Bienvenida_Nuevos_Clientes_____]

Descripción:

[Secuencia automática de bienvenida para...]

Workflow activo (activar inmediatamente)

[SIGUIENTE]

Completa:

Nombre: "Bienvenida Nuevos Clientes"

Descripción: "Secuencia de 3 emails para nuevos clientes"

Activo:
Click [SIGUIENTE]

3.2 Configurar Disparador (Trigger)

Paso 2 - Disparador:

Paso 2: Configurar Disparador

¿Cuándo iniciar este workflow?

Tipo de Trigger:

- Contacto creado
- Contacto actualizado
- Se agrega a lista
- Se agrega a lista específica
- Cambio de etapa
- Cambio de etiqueta
- Email abierto
- Click en link

Si "Se agrega a lista específica":

Lista: [Nuevos Clientes ▼]

¿Quién puede entrar a este workflow?

- Cualquiera que cumpla trigger
- Solo si no ha completado antes

[SIGUIENTE]

Selecciona:

Trigger: "Se agrega a lista específica"

Lista: "Nuevos Clientes"

Restricción: "Solo si no ha completado"

Click [SIGUIENTE]

3.3 Diseñar Flujo de Acciones

Paso 3 - Builder Visual:

Paso 3: Diseñar Acciones del Workflow

EDITOR VISUAL:

[TRIGGER]

Contacto se agrega a "Nuevos Clientes"

↳ [+ AGREGAR ACCIÓN]

Acciones disponibles:

- Enviar Email
- Crear Tarea
- Cambiar Etiqueta
- Mover a Lista
- Cambiar Etapa
- Esperar Días
- Enviar SMS
- Crear Nota
- Notificación Interna
- Condición IF (decisión)
- Webhook (integración)

3.4 Acción 1: Enviar Email de Bienvenida

Agregar primera acción:

1. Click en [+ AGREGAR ACCIÓN]

2. Selecciona: "Enviar Email"

3. Panel configura:

Email a Enviar

Template: [Seleccionar ▼]
Opciones:
└ Crear nuevo email
└ Usar template existente
└ Seleccionar: "Bienvenida 1"

Asunto (si lo tienes editado):
[¡Bienvenido a Nuestra Comunidad! ____]

¿Personalizar email?

- Incluir nombre del contacto
- Incluir campos personalizados

[Aplicar]

4. Selecciona template o crea nuevo

5. Click [Aplicar]

RESULTADO EN FLUJO:

[TRIGGER] → [ENVIAR EMAIL] ↓

3.5 Acción 2: Esperar y Luego Enviar Segundo Email

Agregar segunda acción:

1. Bajo la acción anterior, click [+ AGREGAR]

2. Selecciona: "Esperar Días"

3. Configura:

Esperar

Días: [2 ▼]
Horas: [0]

Nota: Espera 2 días
desde que entró al WF

[Aplicar]

4. Click [Aplicar]

5. LUEGO click [+ AGREGAR ACCIÓN]

6. Selecciona: "Enviar Email"

7. Configura: Enviar "Email Recordatorio"
(si no abrió el primero, que lo haga)

RESULTADO:

[TRIGGER] → [EMAIL 1] → [ESPERAR 2 DÍAS] → [EMAIL 2] ↓

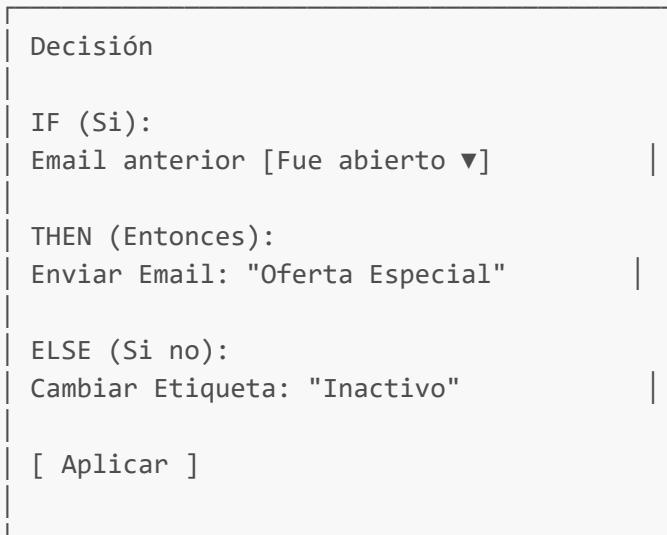
3.6 Acción 3: Condición IF (Decisión)

Agregar lógica condicional:

1. Click [+ AGREGAR ACCIÓN]

2. Selecciona: "Condición IF"

3. Panel configura:



4. Configura:

IF: Email fue abierto
THEN: Enviar oferta
ELSE: Marcar inactivo

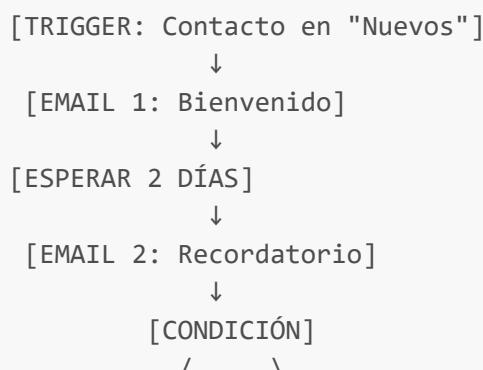
5. Click [Aplicar]

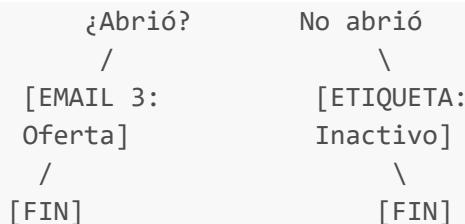
RESULTADO:

El flujo se divide en dos caminos según acción

3.7 Workflow Completo Visual

Diagrama final:





3.8 Guardar Workflow

Acción final:

Click en [ GUARDAR WORKFLOW]

Sistema procesa:
"Guardando workflow...  "

✓ Workflow creado y ACTIVO

Mensaje:
"Workflow 'Bienvenida Nuevos Clientes'
está activo y funcionando"

De ahora en adelante:
Cada vez que contacto se agregue a
"Nuevos Clientes", el workflow:
 └─ Envía email 1 automáticamente
 └─ Espera 2 días
 └─ Envía email 2
 └─ Decide basado en apertura
 └─ Envía email 3 o marca inactivo

PASO 4: Crear Workflow Avanzado

4.1 Ejemplo: Lead Nurturing (Cultivar Leads)

Escenario:

Quieres "cultivar" leads con educación
hasta que estén listos para vender

WORKFLOW: "Lead Nurturing - 30 Días"

Objetivo:
 └─ Educar sobre tu producto
 └─ Construir confianza
 └─ Identificar listos para vender
 └─ Convertir a clientes

Estructura del workflow:

```

[TRIGGER: Contacto en etapa "Lead"]
  ↓
[EMAIL: Artículo educativo 1]
  ↓
[ESPERAR 3 DÍAS]
  ↓
[EMAIL: Artículo educativo 2]
  ↓
[ESPERAR 3 DÍAS]
  ↓
[EMAIL: Caso de éxito / Testimonio]
  ↓
[ESPERAR 2 DÍAS]
  ↓
[CONDICIÓN: ¿Abrió último email?]
  /           \
  SÍ          NO
  /           \
[EMAIL:      [EMAIL:
Oferta]      Oferta especial]
  \           /
    [CREAR TAREA:
    "Llamar cliente"]
    |
  [FIN]

```

4.2 Crear Workflow Nurturing

Paso a paso:

1. Click [+ CREAR WORKFLOW]
2. Nombre: "Lead Nurturing 30 Días"
3. Trigger: "Cambio de etapa a Lead"
4. Acciones:

ACCIÓN 1:
 └ Enviar: "Email 1 - Problemas del Sector"

ACCIÓN 2:
 └ Esperar 3 días

ACCIÓN 3:
 └ Enviar: "Email 2 - Nuestra Solución"

ACCIÓN 4:

└ Esperar 3 días

ACCIÓN 5:

└ Enviar: "Email 3 - Caso de Éxito"

ACCIÓN 6:

└ Esperar 2 días

ACCIÓN 7:

└ Condición:

IF: Email anterior abierto

THEN: Enviar "Propuesta Especial"

ELSE: Enviar "Última Oportunidad"

ACCIÓN 8:

└ Crear Tarea:

"Llamar a {nombre} para seguimiento"

Asignado a: [Tu usuario]

Prioridad: Alta

5. Click [GUARDAR]

✓ Workflow activo

PASO 5: Monitorear Workflows

5.1 Ver Contactos en Workflows

Navegación:

En "Automatizaciones":

Click en workflow: "Bienvenida Nuevos Clientes"

Se abre panel de detalles:

Panel de detalle:

Workflow: Bienvenida Nuevos Clientes
Estado: ACTIVO ✓ Creado: 5 dic 2024

ESTADÍSTICAS

└ Contactos totales: 8
└ En progreso: 2 (email 1 enviado)
└ Completados: 5 (ciclo terminó)

- └ Abandonados: 1 (se desuscribió)
- └ Tasa conversión: 60%

CONTACTOS EN PROGRESO

Nombre	Estado Actual	Próxima Acción
Juan Pérez	Email 1 enviado	Esperar (1 día)
María García	Email 2 enviado	Esperar (2 días)

ÚLTIMAS CONVERSIONES

- └ Carlos López → Cliente (hace 3 días)
- └ Ana Ruiz → Cliente (hace 5 días)
- └ Leo Murillo → Cliente (hace 7 días)

[\[Editar Workflow \]](#) [\[Pausar \]](#) [\[Duplicar \]](#) [\[Borrar \]](#)

5.2 Hacer Ajustes

Si las métricas no son buenas:

Problema: Tasa conversión solo 40%

Solución:

1. Click [Editar Workflow]
2. Revisa cada email:
 - └ ¿Asunto atractivo?
 - └ ¿Contenido relevante?
 - └ ¿Botón CTA claro?
 - └ ¿Envío en hora correcta?
3. Si algo está mal:
 - └ Edita email o acciones
4. Guarda cambios
5. Nota: Contactos nuevos seguirán WF mejorado
Contactos existentes no se ven afectados

PASO 6: Templates de Workflows Listos

6.1 Workflows Plantilla

Smart-2U incluye templates:

Al crear workflow:

Opción: "Usar template"

Templates disponibles:

- └ Bienvenida (3 emails)
- └ Nurturing (5 emails en 14 días)
- └ Reactivación (2 emails)
- └ Upsell (oferta adicional)
- └ Post-compra (onboarding)
- └ Cumpleaños (email personalizado)
- └ Webinar (seguimiento)

Ventaja:

- └ Estructura lista
- └ Emails pre-diseñados
- └ Solo personalizar tu contenido
- └ Más rápido de implementar

Usar template:

1. Click [+ CREAR WORKFLOW]
2. Check: "Usar template"
3. Selecciona: "Bienvenida (3 emails)"
4. Sistema crea WF automático con:
 - └ Trigger pre-configurado
 - └ 3 emails de bienvenida incluidos
 - └ Timings optimizados
 - └ Todo listo para editar
5. Personaliza solo el contenido
(tema, asuntos, CTAs)
6. Click [GUARDAR]

✓ WF funcionando en minutos

📊 Tiempo Total Invertido

Paso 1: Entender automatizaciones	10 min
Paso 2: Acceder modulo	5 min
Paso 3: Crear primer workflow	30 min
Paso 4: Crear workflow avanzado	25 min
Paso 5: Monitorear workflows	10 min
Paso 6: Templates listos	10 min

TOTAL: 90 min

Resumen de Logros

¡Marketing automation completamente activado!

- ✓ Flujo de bienvenida automático
- ✓ Lead nurturing en progreso
- ✓ Decisiones condicionales funcionando
- ✓ Estadísticas monitoreadas
- ✓ Conversiones aumentando
- ✓ Equipo liberado de tareas repetitivas

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-08: SmartTasks - Gestión de Proyectos

Aprenderás a:

- Crear proyectos
- Asignar tareas
- Definir dependencias
- Usar timeline y calendario
- Colaboración en equipo

 **Tiempo:** 75 minutos

 **Nivel:** Básico

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Automatización de marketing operativa. 

🚀 Guía de Uso Smart-2U 08: SmartTasks - Gestión de Proyectos y Tareas

Paso a paso operacional: Coordina tu equipo, alcanza objetivos, entrega a tiempo

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Crear proyectos en SmartTasks
- Crear y asignar tareas
- Definir dependencias entre tareas
- Usar gantt y calendario
- Colaborar en equipo
- Generar reportes de progreso

⌚ Tiempo estimado: 75-90 minutos

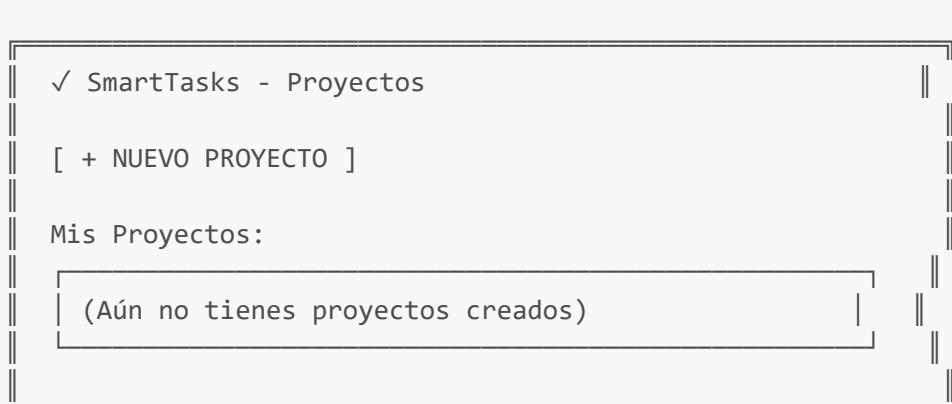
PASO 1: Acceder a SmartTasks

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en  (menú lateral)
2. Click en "SmartTasks"
3. Click en "Proyectos"

Pantalla de proyectos:



✓ SmartTasks - Proyectos

[+ NUEVO PROYECTO]

Mis Proyectos:

(Aún no tienes proyectos creados)

PASO 2: Crear Nuevo Proyecto

2.1 Iniciar Creación

Acción:

Click en [+ NUEVO PROYECTO]

Formulario de creación:**Crear Nuevo Proyecto**

Nombre del Proyecto: *

[Lanzamiento_Sitio_Web_2024_____]

Descripción:

[Rediseño y lanzamiento del sitio web corporativo...]

Fecha de Inicio: *

[2024-12-10] (hoy)

Fecha de Vencimiento: *

[2024-12-31]

Propietario:

[Tu Nombre ▼]

(Quien es responsable del proyecto)

Equipo Inicial:

Tú

Juan Pérez

María García

Carlos López

[+ Agregar más usuarios]

Plantilla (opcional):

[Sin plantilla ▼]

O usar: Desarrollo Web, Marketing, etc.

[CREAR]

Completa:

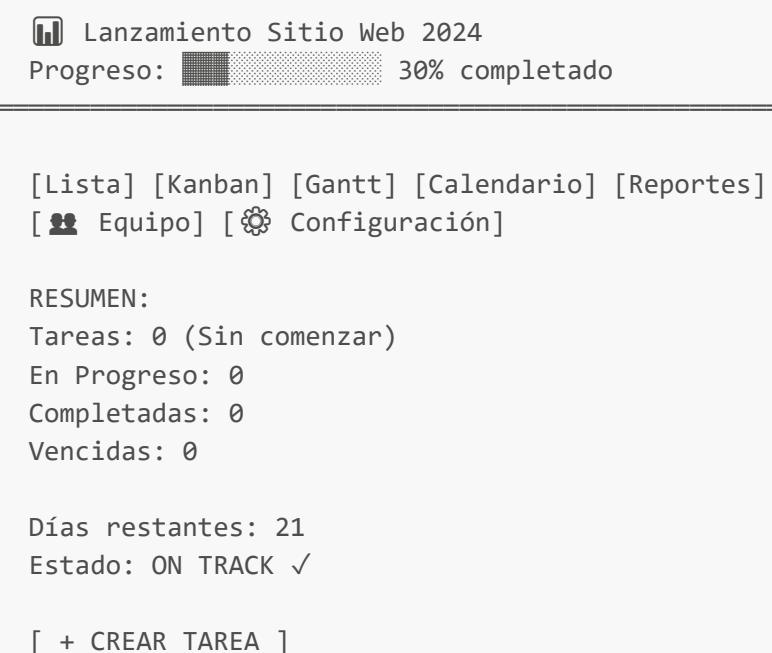
Nombre: "Lanzamiento Sitio Web 2024"
Descripción: "Rediseño y lanzamiento nuevo sitio"
Inicio: 10 de Diciembre 2024
Vencimiento: 31 de Diciembre 2024
Propietario: Tú
Equipo: Marca todos los involucrados
Click [CREAR]

✓ Proyecto creado

PASO 3: Vista del Proyecto

3.1 Pantalla Principal del Proyecto

Después de crear:



Lanzamiento Sitio Web 2024
Progreso: 30% completado

[Lista] [Kanban] [Gantt] [Calendario] [Reportes]
[Equipo] [Configuración]

RESUMEN:

Tareas: 0 (Sin comenzar)
En Progreso: 0
Completadas: 0
Vencidas: 0

Días restantes: 21
Estado: ON TRACK ✓

[+ CREAR TAREA]

PASO 4: Crear Tareas

4.1 Agregar Primera Tarea

Acción:

Click en [+ CREAR TAREA]

Formulario de tarea:

Nueva Tarea

Nombre de la Tarea: *
[Diseño de wireframes]

Descripción:
[Crear wireframes de todas las páginas..]

Asignado a: *
[Selecciona equipo ▼]
└ María García (Diseñadora)
└ [Añadir múltiples usuarios]

Fecha de Inicio:
[2024-12-10]

Fecha de Vencimiento: *
[2024-12-15]

Prioridad:
 Baja Normal Alta Crítica

Etiquetas (opcional):
[Design] [Frontend] [Urgente]

[CREAR]

Completa:

Tarea: "Diseño de Wireframes"

Asignado: María García

Inicio: 10 dic

Vencimiento: 15 dic

Prioridad: Alta

Click [CREAR]

4.2 Crear Más Tareas

Agregar tareas desglosadas:

TAREA 2:

- └ Nombre: "Desarrollar Frontend"
- └ Asignado: Juan Pérez
- └ Inicio: 16 dic
- └ Vencimiento: 25 dic
- └ Prioridad: Alta
- └ Etiquetas: [Development]

TAREA 3:

- └ Nombre: "Integración Backend"
- └ Asignado: Carlos López
- └ Inicio: 20 dic
- └ Vencimiento: 28 dic
- └ Prioridad: Crítica
- └ Etiquetas: [Development]

TAREA 4:

- └ Nombre: "Testing QA"
- └ Asignado: Leo Murillo
- └ Inicio: 26 dic
- └ Vencimiento: 29 dic
- └ Prioridad: Crítica
- └ Etiquetas: [QA]

TAREA 5:

- └ Nombre: "Lanzamiento"
- └ Asignado: Tú
- └ Inicio: 30 dic
- └ Vencimiento: 31 dic
- └ Prioridad: Crítica
- └ Etiquetas: [Launch]

Crear cada una:

Repite proceso para cada tarea

Click [+ CREAR TAREA]

Completa datos

Click [CREAR]

PASO 5: Definir Dependencias

5.1 ¿Qué son Dependencias?

Una dependencia dice:

"Esta tarea NO puede empezar hasta que la otra esté completada"

Ejemplo:

Tarea A: "Diseño"

Tarea B: "Desarrollo" ← depende de A

Si A no está lista, B no puede comenzar

5.2 Agregar Dependencia

Acción:

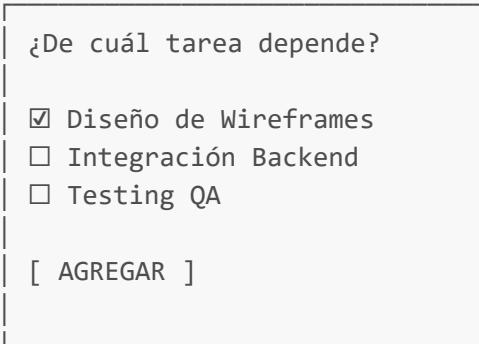
1. Click en Tarea B: "Desarrollar Frontend"

2. Se abre panel de detalle

3. Scroll hasta "Dependencias"

4. Click en [+ AGREGAR DEPENDENCIA]

5. Aparece selector:



6. Marca: "Diseño de Wireframes"

7. Click [AGREGAR]

✓ Dependencia creada

Frontend no puede iniciar hasta
que Wireframes esté completado

5.3 Crear Cadena de Dependencias

Estructura lógica:

Diseño Wireframes (tarea 1)

↓ (necesario para)

Desarrollo Frontend (tarea 2)

↓ (necesario para)

Integración Backend (tarea 3)

↓ (necesario para)
Testing QA (tarea 4)
↓ (necesario para)
Lanzamiento (tarea 5)

Agregar todas:

1. Frontend depende de: Diseño
2. Backend depende de: Frontend
3. Testing depende de: Backend
4. Lanzamiento depende de: Testing

Sistema automáticamente:

- Previene que inicien fuera de orden
- Muestra en Gantt
- Alerta si una se atrasa
- Recalcula fechas

PASO 6: Vistas del Proyecto

6.1 Vista Lista

Click en [Lista]:

Tarea	Asignado	Vencimiento	Prioridad
<input type="checkbox"/> Diseño	Maria	15 dic	Alta
<input type="checkbox"/> Frontend	Juan	25 dic	Alta
<input type="checkbox"/> Backend	Carlos	28 dic	Crítica
<input type="checkbox"/> Testing	Leo	29 dic	Crítica
<input type="checkbox"/> Lanzamiento	Tú	31 dic	Crítica

Acciones:

- Click en tarea para editar
- Checkbox para completar
- Arrastrar para reordenar (si permitido)
- Click derecho para más opciones

6.2 Vista Kanban

Click en [Kanban]:

Vista Kanban - Columnas por Estado

NO COMENZADA (5)	EN PROGRESO (0)	COMPLETADA (0)
[Diseño] María García Vence: 15 dic		
[Frontend] Juan Pérez Vence: 25 dic		
[Backend] Carlos López Vence: 28 dic		
[Testing] Leo Murillo Vence: 29 dic		
[Lanzamiento] TÚ Vence: 31 dic		

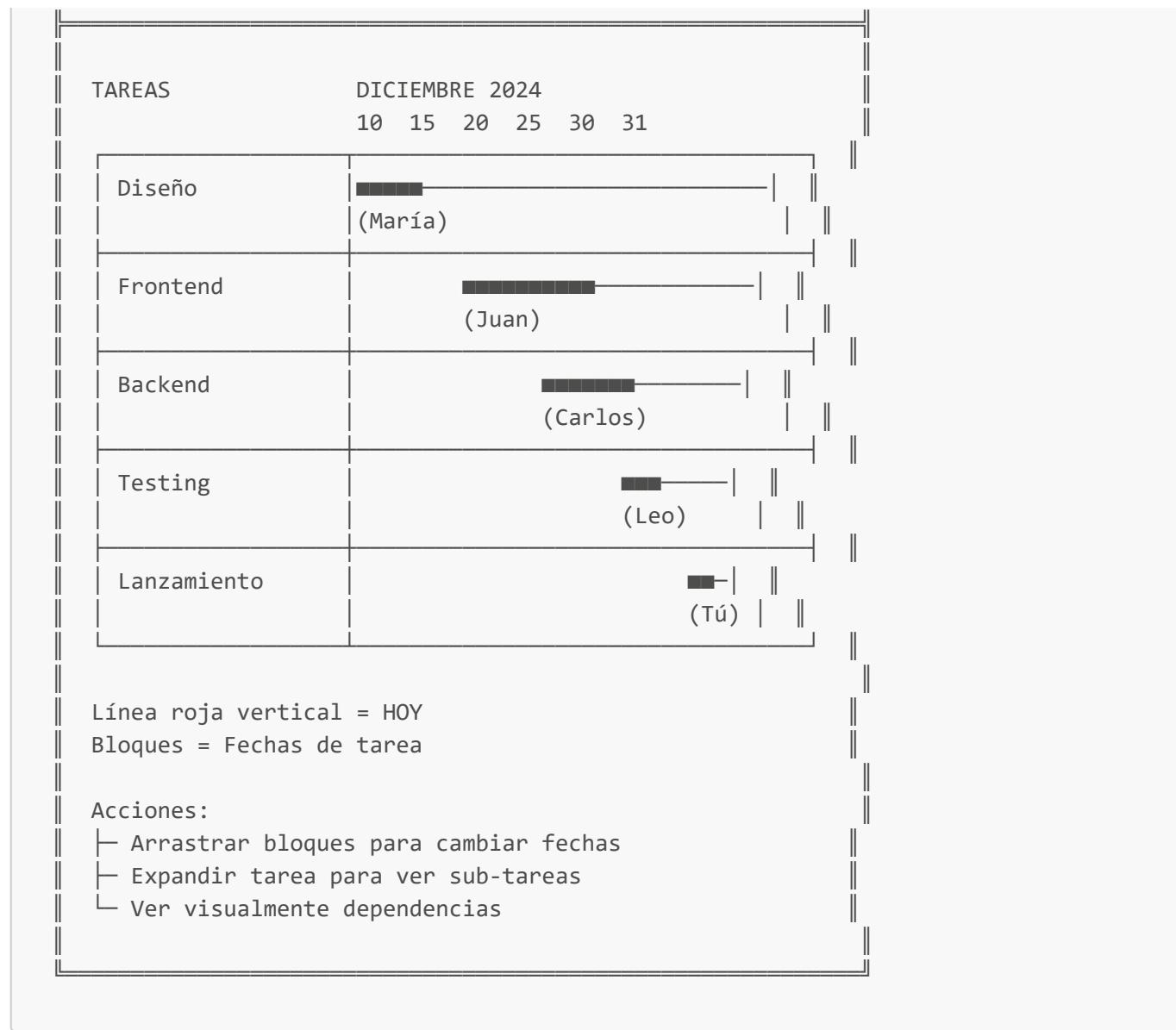
Acciones:

- Arrastrar tarjetas entre columnas
- Click en tarjeta para editar
- Ver estado visual de proyecto

6.3 Vista Gantt (Timeline)

Click en [Gantt]:

Vista Gantt - Timeline Visual



6.4 Vista Calendario

Click en [Calendario]:

Muestra un calendario tradicional con:

- Tareas en cada fecha
- Código de colores por prioridad
- Hitos/milestones destacados
- Eventos del equipo

PASO 7: Colaboración en Equipo

7.1 Comentarios en Tareas

Acción:

1. Click en tarea: "Diseño de Wireframes"
2. Se abre panel detalle
3. Scroll hasta "Comentarios"
4. Campo de texto:
[Escribe un comentario..._____]
5. Escribe: "Wireframes listos para review, ver en carpeta compartida"
6. Click [Enviar Comentario]

✓ Comentario visible para todo equipo
✓ Notificación enviada a asignado

7.2 Adjuntar Archivos

En panel de tarea:

1. Click en [📁 Adjuntar Archivo]
2. Explorador de archivos abre
3. Selecciona archivo (doc, pdf, imagen, etc)
4. Click [Abrir]

✓ Archivo adjuntado
Todo equipo puede descargar

7.3 Mencionar Compañeros

En comentarios:

Escribe: "@Juan considera esto importante"

Sistema detecta mención y:

- └ Resalta nombre en azul
- └ Notificación enviada a Juan
- └ Juan ve que fue mencionado
- └ Puede responder directamente

PASO 8: Seguimiento de Progreso

8.1 Actualizar Estado de Tarea

Marcar como completada:

1. En vista Lista o Kanban
2. Click en checkbox de tarea:
 Diseño de Wireframes
3. Se marca:
 Diseño de Wireframes
4. Sistema automáticamente:
 - └ Cambia a COMPLETADA
 - └ Registra fecha de finalización
 - └ Desbloquea tareas dependientes
 - └ Actualiza progreso del proyecto
 - └ Notifica equipo
- ✓ Tarea completada

8.2 Cambiar Porcentaje de Avance

Actualizar manualmente:

1. Click en tarea
2. Campo: "Progreso" o "%"
[30 ▼] %
3. Opciones:
 - 0% (Sin comenzar)
 - 25% (Iniciado)
 - 50% (A mitad)
 - 75% (Casi completo)
 - 100% (Completado)
4. Selecciona: 75%
5. Sistema recalcula:
 - └ Progreso total del proyecto
 - └ Timeline estimado
 - └ Si va a término

8.3 Ver Reportes de Progreso

Acción:

Click en [Reportes]

Pantalla de reportes:

Reportes disponibles:**RESUMEN**

Tareas Completadas: 1/5 (20%)

En Progreso: 1/5 (20%)

No Comenzadas: 3/5 (60%)

Vencidas: 0

Fecha Estimada de Finalización:

Si ritmo actual: 8 de Enero 2025

Estado: 8 DÍAS RETRASADO 

CARGA DE TRABAJO POR MIEMBRO

María García: 2 tareas (100% uso)

Juan Pérez: 1 tarea (50% uso)

Carlos López: 1 tarea (50% uso)

Leo Murillo: 1 tarea (50% uso)

Tú: 1 tarea (50% uso)

TAREAS CRÍTICAS / RIESGOS

- Backend puede atrasarse por:
 - Frontend atrasado
 - Testing será comprimido
- Recomendar agregar recurso

[Exportar] [Compartir] [Programar]

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder SmartTasks	2 min
Paso 2: Crear proyecto	5 min
Paso 3: Ver pantalla principal	3 min
Paso 4: Crear tareas	15 min
Paso 5: Definir dependencias	10 min
Paso 6: Explorar vistas	15 min
Paso 7: Colaboración	10 min
Paso 8: Seguimiento de progreso	10 min

TOTAL: 70 min

Resumen de Logros

¡Proyecto completamente coordinado!

- ✓ Proyecto creado con estructura clara
- ✓ 5 tareas desglosadas
- ✓ Dependencias definidas
- ✓ Equipo asignado
- ✓ Timeline visible (Gantt)
- ✓ Colaboración activa
- ✓ Progreso monitoreado
- ✓ Reportes funcionando

Próxima Guía

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-09: Store-2U - Vender Online

Aprenderás a:

- Crear tienda online
- Configurar productos
- Gestionar órdenes
- Procesar pagos
- Envíos y logística

 **Tiempo:** 90 minutos

 **Nivel:** Básico-Intermedio

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Tu equipo está coordinado. ✓

🚀 Guía de Uso Smart-2U 09: Store-2U - Vender Online

Paso a paso operacional: Tu tienda e-commerce funcionando en horas, no semanas

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Crear tienda online (Store-2U)
- Configurar productos con variantes
- Gestionar inventario
- Configurar métodos de pago
- Definir opciones de envío
- Procesar primeras órdenes

⌚ **Tiempo estimado:** 90-120 minutos

PASO 1: Acceder a Store-2U

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en  (menú lateral)
2. Click en "Store-2U"
3. Click en "Tienda"

Pantalla inicial:

 Store-2U - Mi Tienda

Estado: Configuración Inicial

Progreso: 20%

PASOS PENDIENTES:

- Información de tienda
- Métodos de pago
- Opciones de envío
- Agregar primer producto
- Publicar tienda

[EMPEZAR CONFIGURACIÓN]

PASO 2: Configurar Información de Tienda

2.1 Información General

Acción:

Click en [EMPEZAR CONFIGURACIÓN]

Paso 1: Información de Tienda

Formulario:

Información de Tu Tienda
Nombre de la Tienda: *
[Tu Empresa Store_____]
Descripción Corta:
[Vendemos productos de calidad...]
Logo de Tienda:
[Subir Logo]
Foto de Portada:
[Subir Imagen]
Información de Contacto:
Email: [tu@tienda.com_____]
Teléfono: [+52 55 1234 5678_____]
WhatsApp: [+52 55 1234 5678_____]
Dirección Física:
[Calle, número, ciudad...]
[SIGUIENTE]

Completa y click [SIGUIENTE]

2.2 Configurar Métodos de Pago

Paso 2:

Métodos de Pago Disponibles	
<input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de Crédito / Débito	
└ Procesador: [Stripe ▼]	
0 [Mercado Pago ▼] (recomendado Mexico)	
0 [Openpay ▼]	
<input type="checkbox"/> Transferencia Bancaria	
<input type="checkbox"/> PayPal	
<input type="checkbox"/> Efectivo en Entrega (COD)	
<input type="checkbox"/> Depósito Bancario	
Recomendación:	
Para México: Mercado Pago (mejor tasa, más aceptado)	
[SIGUIENTE]	

Selecciona:

<input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de Crédito → Mercado Pago
<input checked="" type="checkbox"/> Transferencia Bancaria
<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo en Entrega (COD)
Click [SIGUIENTE]

2.3 Conectar Mercado Pago

Autorización:

Sistema muestra:
"Conectar con Mercado Pago"
Pasos:
1. Click [Autorizar con Mercado Pago]
2. Se abre ventana Mercado Pago
3. Login con tu cuenta (o crear)
4. Autoriza acceso a Smart-2U

5. Vuelves automáticamente a Smart-2U

✓ Mercado Pago conectado

Ahora puedes recibir pagos con tarjeta

2.4 Configurar Opciones de Envío

Paso 3:**Opciones de Envío** Envío Estándar

└ Costo: \$ [100 MXN]

└ Tiempo: [5-7 días hábiles]

└ Área: [Todo México]

 Envío Express

└ Costo: \$ [250 MXN]

└ Tiempo: [2-3 días hábiles]

 Envío Mismo Día

└ Costo: \$ [500 MXN]

└ Área: [Ciudad de México]

 Retiro en Tienda (Gratis)

└ Dirección: [Tu dirección]

Integración con:

[Conectar Mensajero]

└ Estafeta, DHL, FedEx, Paquetería

[SIGUIENTE]

Configuración recomendada:

Envío Estándar: \$100 MXN

Envío Express: \$250 MXN

Retiro en Tienda: Gratis

Click [SIGUIENTE]

PASO 3: Agregar Productos

3.1 Crear Primer Producto

Navegación:

1. En Store-2U, click en "Productos"
2. Click en [+ AGREGAR PRODUCTO]

Formulario de producto:

Nuevo Producto

Nombre del Producto: *

[Camiseta Básica Azul_____]

Descripción: *

[Camiseta 100% algodón, confortable...]

Precio: * MXN

[299.99]

Precio en Oferta (Opcional):

[199.99]

SKU (Código):

[CAMLZ-001]

Categoría: *

[Ropa ▼]

 └ Ropa

 └ Accesorios

 └ Electrónica

 └ [+ Crear categoría]

Imagen Principal: *

[Subir Imagen]

Galería de Imágenes:

[Subir varias imágenes]

Stock: *

[100 unidades]

[SIGUIENTE]

Completa:

Producto: "Camiseta Básica Azul"
Descripción: "Camiseta 100% algodón,
disponible en varios colores..."
Precio: 299.99 MXN
Precio Oferta: 199.99 (opcional)
SKU: CAMBLZ-001
Categoría: Ropa
Imagen: [sube foto]
Stock: 100
Click [SIGUIENTE]

3.2 Agregar Variantes (Tallas, Colores)

Paso siguiente:

¿Tiene variantes este producto?
Ejemplo: Esta camiseta en:
|— Colores: Azul, Rojo, Negro, Blanco
|— Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL

Opción:
 Sí, agregar variantes

Crear variantes:

Variantes del Producto

Tipo 1: Talla
Opciones:
 XS S M L XL XXL

Tipo 2: Color
 Azul Rojo Negro Blanco

Resultado:
24 variantes creadas (6 tallas x 4 colores)

Matriz de Variantes:

#	Talla	Color	Stock	Precio
1	XS	Azul	10	299.99

2	XS	Rojo	8	299.99
3	S	Azul	15	299.99
...

Puedes editar stock y precio individual

[GUARDAR]

Click [GUARDAR]

3.3 Agregar Más Productos

Crear 3-5 productos iniciales:

PRODUCTO 2:

- Nombre: "Pantalón Deportivo Negro"
- Precio: \$399.99
- Stock: 50
- Variantes: Talla (XS-XXL)

PRODUCTO 3:

- Nombre: "Tenis Casual Blanco"
- Precio: \$899.99
- Stock: 30
- Variantes: Talla (36-45), Color

PRODUCTO 4:

- Nombre: "Gorra de Algodón"
- Precio: \$149.99
- Stock: 75
- Variantes: Color

PRODUCTO 5:

- Nombre: "Mochila Urbana"
- Precio: \$599.99
- Stock: 20
- Sin variantes

Repite proceso para cada uno

PASO 4: Configurar Carrito y Checkout

4.1 Personalizar Carrito

Navegación:

1. Click en "Configuración"
2. Click en "Carrito y Checkout"

Opciones:**Configuración de Carrito****Mostrar carrito como:**

- Dropdown (menú desplegable)
- Página completa
- Lateral (side cart)

Campos requeridos en checkout:

- Nombre completo
- Email
- Teléfono
- Dirección
- Ciudad
- Código Postal
- RFC (opcional)
- Empresa (opcional)

Opciones de Entrega:

- Mostrar estimado de entrega
- Permitir instrucciones especiales

Términos y Condiciones:

- Requerir aceptar TyC
- [Link a tus términos]

[GUARDAR]

PASO 5: Publicar Tienda

5.1 Verificación Final

Antes de publicar:**Checklist:**

- Información de tienda completa
- Métodos de pago configurados
- Opciones de envío definidas

- 3-5 productos agregados
- Imágenes profesionales
- Descripciones claras
- Carrito personalizado
- Términos y condiciones
- Política de privacidad

5.2 Publicar

Acción:

1. En Store-2U, click en [PUBLICAR TIENDA]
2. Sistema valida:
 - ✓ Todos los datos completados
 - ✓ Métodos de pago funcionando
 - ✓ Productos configurados
3. Confirma:

"¿Estás seguro de publicar tu tienda?
Será visible para todos los visitantes"
4. Click [PUBLICAR]

✓ TIENDA EN VIVO

Tu tienda está disponible en:
tu-empresa.store-2u.app

O tu dominio propio si lo conectaste

PASO 6: Procesar Primeras Órdenes

6.1 Ver Órdenes

Navegación:

1. En Store-2U
2. Click en "Órdenes"

Pantalla de órdenes:

[Filtros] [Búsqueda]

# Orden	Cliente	Monto	Estado	Fecha
#1001	Juan Pérez	\$500	Nueva	15 dic
#1000	María Grc.	\$850	Pago OK	14 dic

6.2 Procesar Orden

Click en orden #1001:

Detalle de Orden #1001

ESTADO: Nueva 

Cliente: Juan Pérez

Email: juan@email.com

Teléfono: +52 55 1234 5678

Dirección: Calle Principal 123, CDMX

ITEMS ORDENADOS:

- ├ Camiseta Azul (Talla M) x2 → \$599.98
- └ Tenis Blanco (Talla 42) x1 → \$899.99

Subtotal: \$1,499.97

Envío (Express): \$250.00

TOTAL: \$1,749.97

PAGO: Pago recibido 

ACCIONES:

- [Marcar como "Preparando"]
- [Generar Etiqueta de Envío]
- [Enviar Notificación al Cliente]
- [Enviar Factura]
- [Cancelar Orden]

[GUARDAR]

Procesar:

1. Click [Marcar como "Preparando"]
 - └ Estado cambia a "En Preparación"
2. Click [Generar Etiqueta de Envío]
 - └ Si usas mensajero integrado
 - └ Se genera etiqueta automática
3. Click [Enviar Notificación al Cliente]
 - └ Email: "Tu orden está siendo preparada"
4. Cuando empaquetes:
 - └ Click [Marcar como "Enviado"]
 - └ Ingresa número de seguimiento
 - └ Cliente recibe tracking
5. Cuando entrega:
 - └ Sistema marca "Completado"

PASO 7: Analytics y Reportes

7.1 Ver Métricas

Navegación:

1. Click en "Reportes"
2. Click en "Ventas"

Dashboard de ventas:

RESUMEN (Últimos 30 días)

- └ Órdenes: 2
- └ Ingresos: \$2,599.97
- └ Ticket promedio: \$1,299.98
- └ Productos vendidos: 4
- └ Clientes nuevos: 2

PRODUCTOS MÁS VENDIDOS

- └ Tenis Blanco: 1 venta (\$899.99)
- └ Camiseta Azul: 2 ventas (\$599.98)
- └ ...

TENDENCIAS

[Gráfica de ingresos por día]

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder Store-2U	2 min
Paso 2: Configurar tienda	20 min
Paso 3: Agregar productos	30 min
Paso 4: Carrito y checkout	10 min
Paso 5: Publicar tienda	5 min
Paso 6: Procesar órdenes	10 min
Paso 7: Analytics	5 min
<hr/>	
TOTAL:	82 min

Resumen de Logros

¡Tu tienda e-commerce completamente operativa!

- ✓ Tienda online publicada
- ✓ 5+ productos configurados
- ✓ Métodos de pago activos
- ✓ Opciones de envío definidas
- ✓ Carrito personalizado
- ✓ Primeras órdenes procesadas
- ✓ Reportes de ventas funcionales

Próximas Guías

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-10: Smart-1 - IA y Chatbot **GUÍA-DE-USO-SMART-2U-11: Reportes y Analytics** **GUÍA-DE-USO-SMART-2U-12: Administración Avanzada**

Soporte

-  Chat en vivo: smart-2u.com/chat
-  Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Tu tienda está vendiendo. 



Guía de Uso Smart-2U 10: Smart-1 - IA y Chatbot

Paso a paso operacional: Tu chatbot inteligente respondiendo clientes 24/7

Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Crear agente IA Smart-1
- Entrenar con base de conocimiento
- Configurar respuestas automáticas
- Conectar a canales (web, WhatsApp, messenger)
- Optimizar respuestas NLP
- Monitorear conversaciones

⌚ **Tiempo estimado:** 90-120 minutos

PASO 1: Acceder a Smart-1

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en \equiv (menú lateral)
2. Click en "Smart-1"
3. Click en "Mi Agente IA"

Pantalla inicial:

🤖 Smart-1 - Agente IA

Estado: Sin configurar

Conversaciones: 0

Satisfacción: --

PASOS PENDIENTES:

- Crear agente
- Entrenar base de conocimiento
- Personalizar respuestas
- Conectar a canales
- Activar chatbot

[CREAR MI PRIMER AGENTE]

PASO 2: Crear Agente IA

2.1 Información Básica

Click en [CREAR MI PRIMER AGENTE]

Formulario:

Nuevo Agente IA

Nombre del Agente: *

[Soporte Smart-2U_____]

Descripción:

[Agente que responde preguntas sobre...]

Tipo de Agente: *

- Soporte al Cliente (Recomendado)
- Ventas / Presupuestos
- Recepción / Información
- Recursos Humanos / Selección
- Personalizado

Selecciona: Soporte al Cliente

Idioma Principal:

[Español ▼]

Tono de Comunicación:

- Formal
- Amigable y Profesional
- Técnico/Experto
- Casual

[CREAR AGENTE]

Rellena y click [CREAR AGENTE]

PASO 3: Entrenar Base de Conocimiento

3.1 Agregar Documentos

Sistema solicita:

"Ahora entrenemos tu agente IA
¿De qué temas responde tu agente?"

Opción 1: Cargar archivo

Entrenar Base de Conocimiento

OPCIÓN 1: CARGAR ARCHIVOS
[ Subir documento] (PDF, DOC, TXT)

OPCIÓN 2: PEGAR TEXTO
[Insertar contenido directamente]

OPCIÓN 3: AGREGAR FAQ MANUAL
[Crear preguntas-respuestas manualmente]

OPCIÓN 4: VINCULAR PÁGINA WEB
[Conectar a tu sitio web]

3.2 Crear FAQ Manual (Recomendado)**Click en: OPCIÓN 3: AGREGAR FAQ MANUAL**

Esto es lo más efectivo y controlado

Formulario:

Nueva Pregunta-Respuesta

Pregunta (lo que cliente podría escribir): *
[¿Cuál es el horario de atención?]

Palabras clave (ayuda a entender variaciones):
[horario, horas, abierto, atienden]

Respuesta (la que dará el agente): *

Nuestro equipo está disponible:

- Lunes a Viernes: 9 AM - 6 PM
- Sábado: 10 AM - 3 PM
- Domingo: Cerrado

También puedes escribir por WhatsApp
y responderemos en la próxima
hora de oficina

[GUARDAR PREGUNTA]

3.3 Agregar Más Preguntas

Crea 15-20 preguntas clave:

PREGUNTAS RECOMENDADAS:

1. ¿Cuál es el horario de atención?
└ Palabras clave: horario, horas, abierto
2. ¿Cuáles son tus precios?
└ Palabras clave: precio, costo, cuanto cuesta
3. ¿Ofrecen descuentos?
└ Palabras clave: descuento, oferta, promo
4. ¿Cuál es el tiempo de entrega?
└ Palabras clave: entrega, envío, cuándo llega
5. ¿Cuáles son los métodos de pago?
└ Palabras clave: pago, tarjeta, efectivo
6. ¿Puedo devolver mi compra?
└ Palabras clave: devolución, retorno, cambio
7. ¿Tienen garantía?
└ Palabras clave: garantía, defecto, rotura
8. ¿Cómo cambio mi contraseña?
└ Palabras clave: contraseña, acceso, login
9. ¿Cómo cancelo un pedido?
└ Palabras clave: cancelar, eliminar, quitar
10. ¿Qué es Smart-2U?
└ Palabras clave: smart-2u, plataforma, qué es

Proceso rápido:

1. Cada pregunta importante:
 - └ 1 minuto para escribir
 - └ 2 minutos para respuesta
 - └ Total: ~3 min x 20 preguntas = 60 min
2. Puedes agregar más después
 - └ El agente mejora con tiempo

PASO 4: Personalizar Respuestas

4.1 Configurar Parámetros NLP

Navegación:

1. En Smart-1
2. Click en "Configuración"
3. Click en "Parámetros NLP"

Opciones:

Parámetros de Entendimiento Natural (NLP)

Sensibilidad de Coincidencia:
└ Baja (más flexible) └ Recomendación: Media

Media (balanceada)

Alta (muy exacta)

Confianza Mínima para Responder:
[75%]
└ Si confianza < 75%, pregunta para clarificar

Respuesta por Defecto (cuando no entiende):
[Lo siento, no entendí tu pregunta.
Por favor intenta de otra forma o escribe
"hablar con agente"]

Escalar a Humano:
 Automáticamente si cliente lo solicita
 Después de 2 respuestas incorrectas
 Cuando menciona palabras críticas (reclamo, etc)

[GUARDAR]

4.2 Configurar Escalada

"Escalar a humano" = pasar a agente real

Cuándo escalar automáticamente:

1. Cliente: "Hablar con agente"
└ Acción: Trasladar inmediatamente
2. Cliente: "Quiero reclamar"
└ Acción: Trasladar + alertar supervisor
3. Conversación: 3 respuestas fallidas
└ Acción: Trasladar + enviar contexto
4. Palabras clave: urgente, problema, error
└ Acción: Trasladar

Configurar:

Navegación:

1. En Smart-1 → Configuración
2. Click en "Escalada"

Opciones:

- Permitir escalada manual (cliente lo pide)
- Escalar automáticamente después de 3 fallos
- Enviar contexto de conversación al agente
- Notificar a supervisor en caso de reclamo

[GUARDAR]

PASO 5: Conectar a Canales

5.1 Conectar a Sitio Web

Opción más común:

1. En Smart-1
2. Click en "Canales"
3. Click en [+ AGREGAR CANAL]

Seleccionar canal:

Agregar Canal de Comunicación

Canales Disponibles:

- Sitio Web (Widget en tu página)
- WhatsApp Business
- Facebook Messenger
- Telegram
- API (Integración personalizada)

[SIGUIENTE]

Selecciona: Sitio Web

5.2 Obtener Código Widget

Después de seleccionar Sitio Web:

Instalar Chatbot en tu Sitio

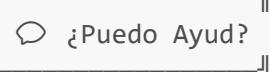
Tu código de instalación:

```
<!-- Copiar este código antes de </body> -->
<script src="https://smart-1.app/widget.js"></script>
<script>
  Smart1Widget.init({
    agentId: 'sk_live_abc123xyz789',
    position: 'bottom-right',
    color: '#007bff'
  });
</script>
```

[COPIAR CÓDIGO]

[DESCARGAR INSTRUCCIONES]

Aparecerá así en tu sitio:



[SIGUIENTE]

Instalación:

Si tu sitio es Smart-Design:

1. En Smart-Design → Configuración
2. Click en "Código personalizado"
3. Pega el código antes de </body>
4. Click [GUARDAR]

✓ Chatbot aparecer en tu sitio en 2 minutos

5.3 Conectar WhatsApp

Alternativa o adicional:

1. En Smart-1 → Canales
2. Click [+ AGREGAR CANAL]
3. Selecciona: WhatsApp Business

Autorización:

Sistema pide:

"Conectar con WhatsApp"

Pasos:

1. Click [Autorizar con WhatsApp]
2. Abre WhatsApp Web
3. Escanea código QR
4. Autoriza acceso
5. ¡Listo!

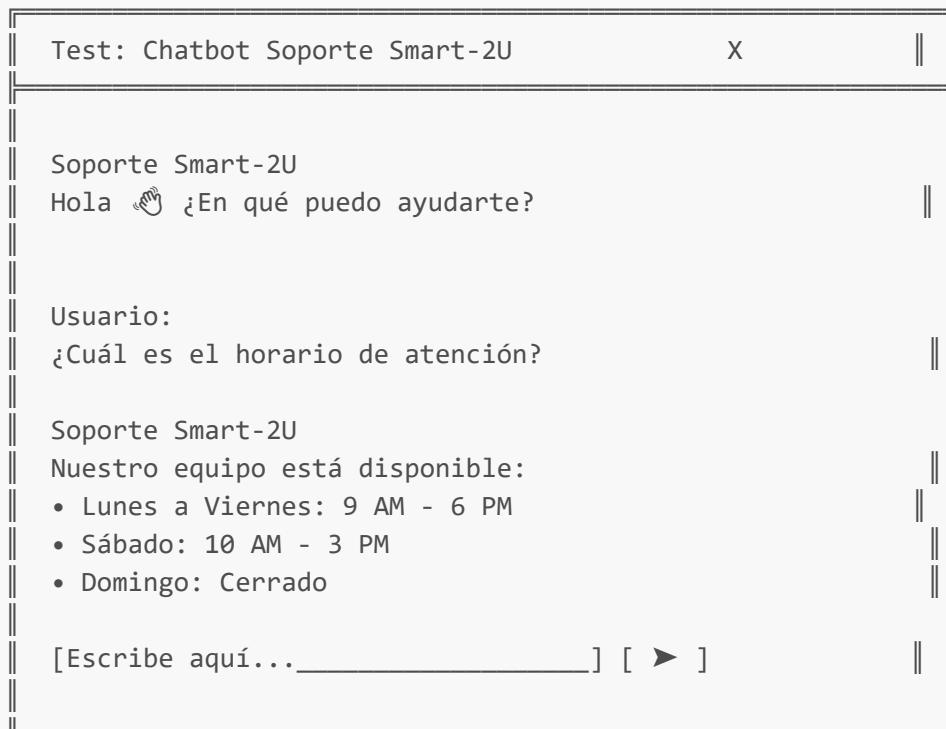
Ahora Smart-1 responde en WhatsApp

PASO 6: Probar Chatbot

6.1 Modo Prueba

En Smart-1:

1. Click en [PROBAR CHATBOT]
2. Se abre ventana de chat

**Prueba con:**

- "¿Cuál es tu horario?" (variación)
- "Precios" (palabra clave)
- "Esto es una pregunta rara" (respuesta por defecto)
- "Quiero hablar con alguien" (escalada)

PASO 7: Monitorear Conversaciones

7.1 Ver Historial

Navegación:

1. En Smart-1
2. Click en "Conversaciones"

Pantalla:

Conversaciones del Agente

Filtros: [Hoy] [Esta semana] [Este mes]

Hora	Cliente	Mensajes	Resolución	Esc
14:32	Juan C.	3	✓ Resuelta	No
13:15	María G.	5	✓ Resuelta	No
11:42	Pedro R.	7	X Escalada	Sí

MÉTRICAS:

- └ Conversaciones totales: 3
- └ Resueltas por IA: 2 (67%)
- └ Escaladas a humano: 1 (33%)
- └ Tiempo promedio respuesta: 2.3 seg

7.2 Analizar Respuesta Fallida

Click en conversación escalada (Pedro R.):

Detalle de Conversación #47

11:42 - Pedro R.
"Tengo un problema con mi cuenta"
Agente respondió con: "Confianza 35%" ⚠
Respuesta dada: "No entendí tu pregunta..."

11:43 - Pedro R.
"No puedo entrar al dashboard"
Agente respondió con: "Confianza 48%"
Respuesta dada: "Aquí está el horario..." (Incorrecta)

11:44 - Escalada automática
Sistema: Más de 2 fallos, escalando

ACCIÓN: Crear pregunta nueva

¿No puedo acceder al dashboard?
/ No puedo entrar a mi cuenta

Respuesta:

Si no puedes acceder:

1. Verifica escribiste bien tu email
2. Haz clic en "¿Olvidaste tu pass?"
3. Revisa tu email (spam también)

4. Escribe "hablar con agente"

[GUARDAR NUEVA PREGUNTA]

¡Así mejora continuamente!

PASO 8: Activar Chatbot

8.1 Publicar

Cuando estés satisfecho:

1. En Smart-1
2. Click en [ACTIVAR CHATBOT]

3. Sistema confirma:
"Tu chatbot estará visible en:
✓ Tu sitio web
✓ WhatsApp
✓ Facebook (si conectaste)

¿Continuar?"

4. Click [ACTIVAR]

✓ CHATBOT EN VIVO

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder Smart-1	2 min
Paso 2: Crear agente	5 min
Paso 3: Base de conocimiento	45 min (20 preguntas)
Paso 4: Personalización	10 min
Paso 5: Conectar canales	15 min
Paso 6: Probar	10 min
Paso 7: Monitorear	5 min
Paso 8: Activar	3 min
<hr/>	
TOTAL:	95 min

Resumen de Logros

¡Tu chatbot IA 24/7 respondiendo clientes!

- ✓ Agente IA creado y entrenado
- ✓ 20+ preguntas en base de conocimiento
- ✓ Conectado a sitio web y WhatsApp
- ✓ NLP personalizado
- ✓ Escalada a humano funcional
- ✓ Conversaciones monitoreadas
- ✓ Mejoras continuas habilitadas

🔗 Próximas Guías

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-11: Reportes y Analytics **GUÍA-DE-USO-SMART-2U-12: Administración Avanzada**

📞 Soporte

- 💬 Chat en vivo: smart-2u.com/chat
- ✉️ Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Tu IA responde automáticamente. 🎉

Guía de Uso Smart-2U 11: Reportes y Analytics

Paso a paso operacional: Datos que hablan, decisiones que funcionan

Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Crear dashboards personalizados
- Generar reportes automáticos
- Rastrear KPIs clave
- Exportar datos
- Compartir reportes con equipo
- Interpretar métricas

⌚ **Tiempo estimado:** 60-75 minutos

PASO 1: Acceder a Reportes

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en \equiv (menú lateral)
2. Click en "Reportes"
3. Click en "Analytics"

Pantalla inicial:

 Analytics - Reportes y Datos

Período: [Últimos 30 días ▼]
[Hoy] [Última semana] [Último mes] [Custom]

RESUMEN GENERAL:

>Contactos: 245
Conversaciones: 1,240
Órdenes: 52
Ingresos: \$28,450
Tasa de Conversión: 3.2%

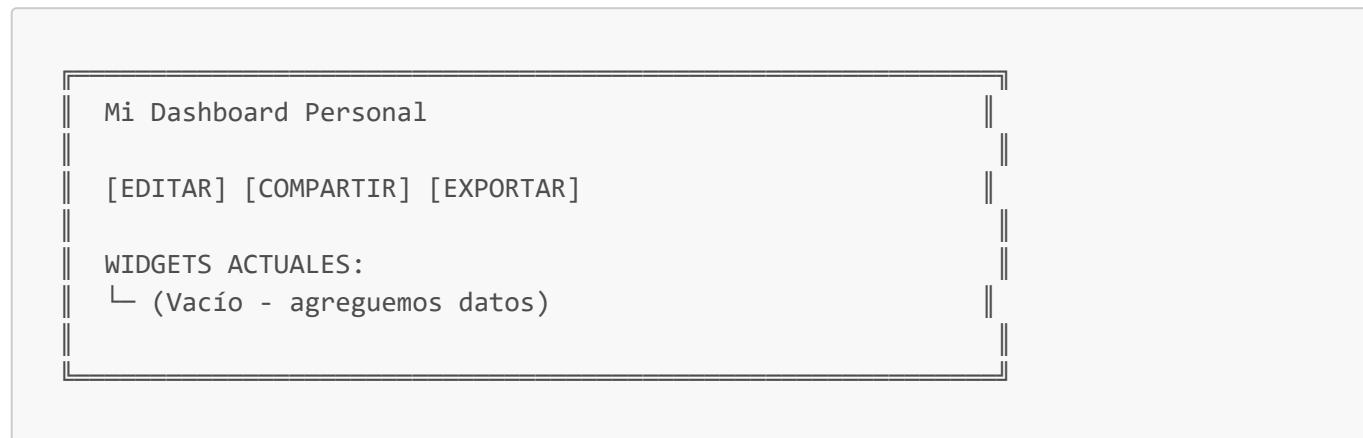
OPCIONES:

[Mi Dashboard] [Crear Reporte] [Plantillas]

PASO 2: Crear Dashboard Personalizado

2.1 Nuevo Dashboard

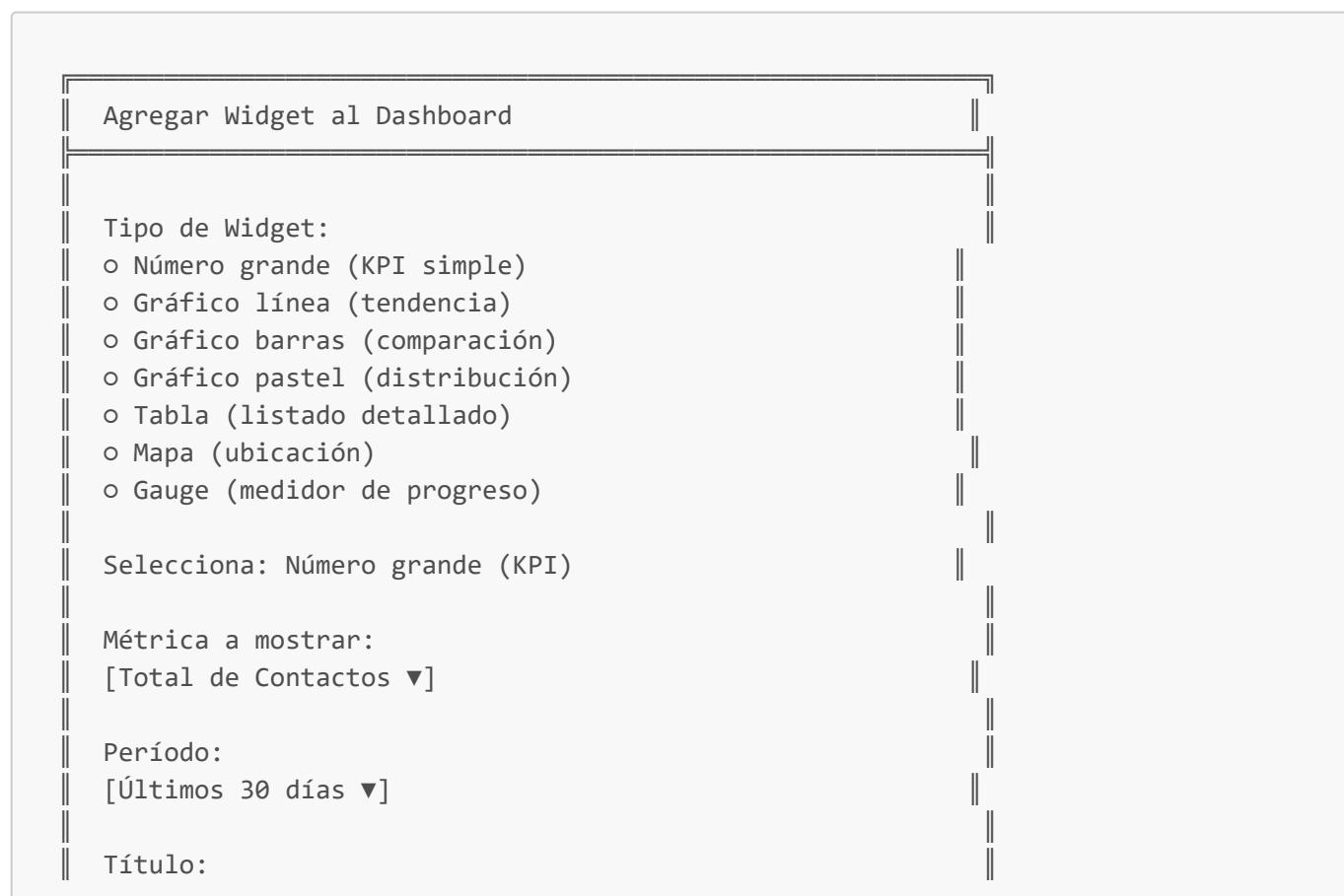
Click en [Mi Dashboard]



Click [EDITAR]

2.2 Agregar Widgets

Formulario:





[Contactos Totales]

[AGREGAR WIDGET]

2.3 Dashboard Completo

Agregar 6-8 widgets clave:

WIDGET 1: Número grande

- └ Métrica: Contactos Totales
- └ Período: Últimos 30 días
- └ Número actual: 245

WIDGET 2: Número grande

- └ Métrica: Órdenes/Ventas
- └ Período: Últimos 30 días
- └ Número actual: 52

WIDGET 3: Número grande

- └ Métrica: Ingresos Totales
- └ Período: Últimos 30 días
- └ Número actual: \$28,450

WIDGET 4: Gráfico línea

- └ Métrica: Contactos por día
- └ Período: Últimos 30 días
- └ Muestra: Tendencia ascendente

WIDGET 5: Gráfico línea

- └ Métrica: Ingresos por día
- └ Período: Últimos 30 días
- └ Muestra: Variabilidad

WIDGET 6: Gráfico pastel

- └ Métrica: Órdenes por etapa
- └ Distribución: Nueva, En progreso, Completada
- └ Porcentajes

WIDGET 7: Tabla

- └ Métrica: Top 5 productos más vendidos
- └ Columnas: Producto, Cantidad, Ingresos
- └ Orden: Mayor venta

WIDGET 8: Gauge (medidor)

- └ Métrica: Progreso hacia meta de ventas
- └ Meta: \$50,000
- └ Actual: \$28,450 (57%)
- └ Visual: Medidor llenándose

Dashboard final:

Mi Dashboard - Últimos 30 Días **EDITAR**

Contactos: 245 | Órdenes: 52 | Ingresos: \$28,450

Contactos últimos 30 días | Línea ascendente | Ingresos últimos... | Variabilidad

Estado de Órdenes:

■ Nueva	10
■ En Progreso	25
■ Completada	17

Meta de Ventas 57%
57%
\$50,000 meta
\$28,450 actual

Top 5 Productos Más Vendidos

1. Camiseta Azul - 89 vendidas - \$26,610
2. Tenis Blanco - 34 vendidas - \$30,565
3. Pantalón Negro - 28 vendidas - \$11,172
4. Gorra Roja - 65 vendidas - \$9,735
5. Mochila Gris - 12 vendidas - \$7,188

[GUARDAR]

Click [GUARDAR]

PASO 3: Crear Reporte Automático

3.1 Nuevo Reporte

Navegación:

1. En Reportes
2. Click en "Crear Reporte"

Opciones:

Crear Nuevo Reporte	
Usar plantilla:	
<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Reporte de Ventas<input type="radio"/> Reporte de Clientes<input type="radio"/> Reporte de Campañas de Email<input type="radio"/> Reporte de Conversiones<input type="radio"/> Personalizado	
Selecciona: Reporte de Ventas	
[SIGUIENTE]	

3.2 Configurar Reporte

Detalles:

Configurar Reporte de Ventas	
Nombre: *	
[Ventas Mensuales]	
Descripción:	
[Resumen de ingresos, órdenes y productos...]	
Período de Reporte:	
[Mensual ▼]	
└ Semanal	
└ Mensual	
└ Trimestral	
└ Anual	
Enviar automáticamente cada:	
<input checked="" type="checkbox"/> Primer día del mes a las 09:00 AM	
Destinatarios:	
[tu@email.com, gerente@email.com]	
Incluir secciones:	
<input checked="" type="checkbox"/> Resumen ejecutivo	
<input checked="" type="checkbox"/> Órdenes y ventas	

- Productos más vendidos
- Ingresos por canal
- Comparativa mes anterior
- Proyecciones

[CREAR REPORTE]

Rellena y click [CREAR REPORTE]

PASO 4: Rastrear KPIs Clave

4.1 Definir KPIs

Navegación:

1. En Reportes
2. Click en "KPIs"
3. Click en [+ NUEVO KPI]

KPIs recomendados:

KPI 1: Tasa de Conversión

- Fórmula: (Órdenes / Visitas) x 100
- Meta: 5%
- Actual: 3.2%
- Estado: ⚠ Bajo la meta
- Acción: Revisar proceso checkout

KPI 2: Ingresos Promedio por Orden

- Fórmula: Ingresos totales / Órdenes
- Meta: \$600
- Actual: \$547
- Estado: ⚠ Bajo la meta
- Acción: Aumentar ticket promedio

KPI 3: Costo de Adquisición de Cliente

- Fórmula: Gasto de marketing / Clientes nuevos
- Meta: \$200
- Actual: \$180
- Estado: ✓ Por debajo de meta
- Acción: Mantener estrategia

KPI 4: Tasa de Retención de Clientes

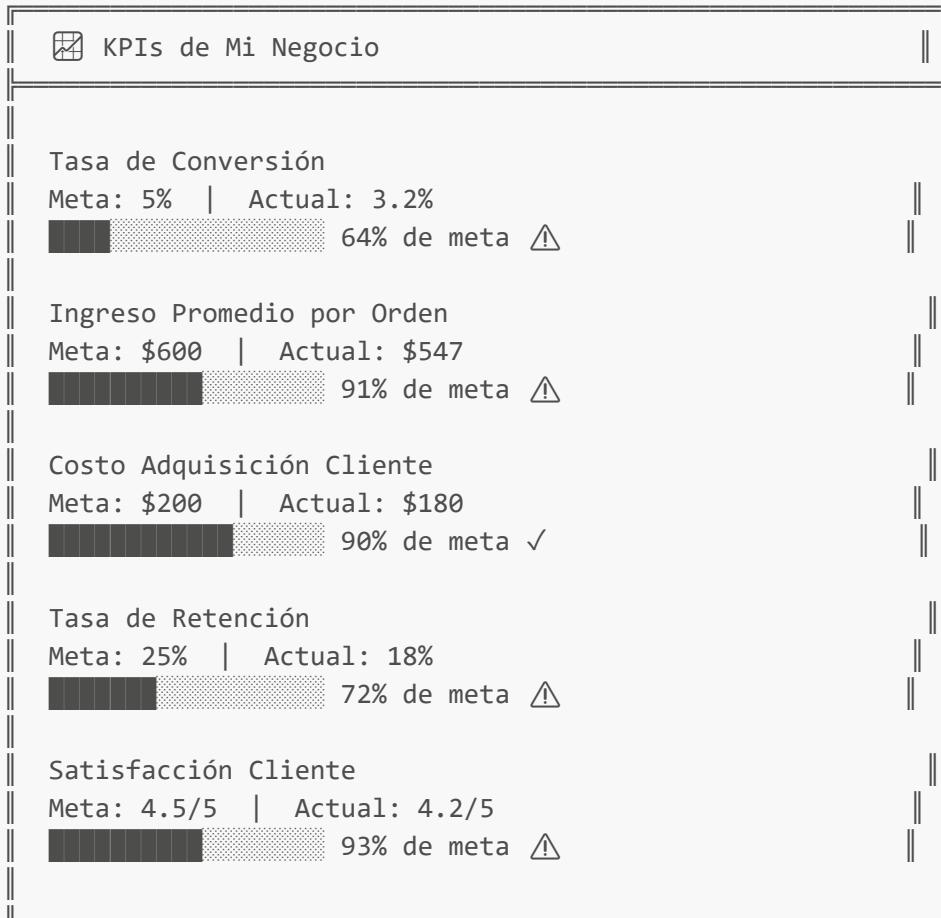
- Fórmula: Clientes repetidos / Total clientes
- Meta: 25%
- Actual: 18%

- └ Estado: ⚠ Bajo la meta
- └ Acción: Crear programa de fidelización

KPI 5: Satisfacción del Cliente

- └ Métrica: Promedio calificaciones
- └ Meta: 4.5/5
- └ Actual: 4.2/5
- └ Estado: ⚠ Necesita mejora
- └ Acción: Mejorar calidad servicio

Pantalla KPIs:



PASO 5: Análisis Detallado

5.1 Reporte de Clientes

Click en [Crear Reporte] → Clientes

Reporte de Clientes - Últimos 30 Días

RESUMEN:

- |- Clientes nuevos: 45
- |- Clientes activos: 120
- |- Clientes recurrentes: 23
- |- Clientes inactivos (>30 días): 77
- |- Tasa de retención: 19%

ANÁLISIS POR FUENTE:

- |- Sitio web: 28 clientes (62%)
- |- WhatsApp: 12 clientes (27%)
- |- Facebook: 4 clientes (9%)
- |- Referido: 1 cliente (2%)

TOP 10 CLIENTES (por gasto):

1. Juan Pérez - \$4,500
2. María García - \$3,800
3. Carlos López - \$3,200
- ...

CLIENTES EN RIESGO (sin compra >30 días):

- Pedro Rodríguez
- Ana Martínez
- Luis González

ACCIÓN: Crear campaña de reactivación

"Nos echamos de menos, 20% descuento"

PASO 6: Exportar Datos

6.1 Exportar Reporte

Opción en cualquier reporte:**Opciones de Exportación****Formato:**

- PDF (Profesional, para imprimir)
- Excel (.xlsx, para análisis)
- CSV (.csv, para otros sistemas)
- Google Sheets (sincronizar en vivo)

Selecciona: PDF

Incluir:

- Gráficos
- Tablas detalladas

Análisis
 Recomendaciones

[EXPORTAR]

Descargando: Reporte_Ventas_Diciembre.pdf

[ ] 65%

6.2 Conectar Google Sheets

Sincronización en vivo:

1. En Reportes
2. Click en [Más opciones]
3. Click en "Conectar a Google Sheets"
4. Autoriza acceso a tu cuenta Google
5. Elige hoja:
[Crear nueva hoja]
[Usar hoja existente]
6. Sistema genera:
✓ Tabla actualizada automáticamente cada día
✓ Puedes crear gráficos en Sheets
✓ Compartir fácilmente con equipo

PASO 7: Compartir con Equipo

7.1 Compartir Dashboard

En dashboard:

1. Click [COMPARTIR]

Opciones:

- Link público (cualquiera con link ve)
- Por email (invitar personas específicas)
- Rol de acceso (ver, editar, administrar)
- Actualización automática (sí/no)

Configurar:

Compartir Dashboard

Link de Acceso:

https://smart-2u.app/dashboard/sk_123abc

[COPIAR LINK]

Compartir con:

Email: [gerente@empresa.com_____]

Rol: [Ver solamente ▼]

- └ Ver solamente
- └ Editar
- └ Administrador

[ENVIAR INVITACIÓN]

Actualizaciones automáticas:

- Enviar email resumen cada lunes
- Alertar si KPI baja de meta

[GUARDAR]

PASO 8: Interpretar Métricas

8.1 Guía Rápida

MÉTRICA: Tasa de Conversión

- └ QUÉ ES: % de visitantes que compran
- └ FÓRMULA: $(\text{Órdenes} / \text{Visitas}) \times 100$
- └ META TÍPICA: 2-5% (depende industria)
- └ MALO: < 1%
- └ BUENO: 3-5%
- └ EXCELENTE: > 7%
- └ ACCIÓN: Si baja, revisar checkout

MÉTRICA: Ingresos Promedio por Cliente

- └ QUÉ ES: Cuánto gasta en promedio
- └ FÓRMULA: $\text{Ingresos totales} / \text{Clientes}$
- └ META: Aumentar 10% anualmente
- └ CÓMO MEJORAR:
 - └ Subir precios un 5-10%
 - └ Vender paquetes (bundle)
 - └ Productos complementarios
 - └ Upsell a clientes existentes
- └ MONITOREAR: Mensualmente

MÉTRICA: Costo de Adquisición

- └ QUÉ ES: Cuánto gastas para cada cliente
- └ FÓRMULA: Gasto marketing / Clientes nuevos
- └ META: < \$250 por cliente
- └ SI ALTO: Revisar estrategia marketing
- └ SI BAJO: Escalar publicidad
- └ BALANCE: Ganancia > 3x el costo

MÉTRICA: Retención

- └ QUÉ ES: % que vuelve a comprar
- └ FÓRMULA: Clientes repetidos / Total
- └ META TÍPICA: 20-30%
- └ CÓMO MEJORAR:
 - └ Programa de fidelización
 - └ Email marketing periódico
 - └ Descuentos para recurrentes
 - └ Mejorar servicio
- └ CRÍTICO: Es más barato retener que adquirir

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder	2 min
Paso 2: Dashboard	20 min
Paso 3: Reporte automático	10 min
Paso 4: KPIs	10 min
Paso 5: Análisis detallado	10 min
Paso 6: Exportar	5 min
Paso 7: Compartir	5 min
Paso 8: Interpretar	8 min
<hr/>	
TOTAL:	70 min

Resumen de Logros

¡Tu negocio con datos claros!

- ✓ Dashboard personal creado
- ✓ 6-8 widgets de KPIs
- ✓ Reporte mensual automático
- ✓ 5 KPIs principales rastreando
- ✓ Datos exportables
- ✓ Equipo informado automáticamente
- ✓ Decisiones basadas en datos

🔗 Próximas Guías

GUÍA-DE-USO-SMART-2U-12: Administración Avanzada ÍNDICE-DE-GUÍAS: Master Navigation

📞 Soporte

- 💬 Chat en vivo: smart-2u.com/chat
- ✉️ Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Ahora ves lo que importa. 

⚙️ Guía de Uso Smart-2U 12: Administración Avanzada

💡 Paso a paso operacional: Control total, seguridad máxima, equipo empoderado

📋 Objetivo de Esta Guía

Al finalizar aprenderás:

- Gestionar usuarios y permisos
- Configurar roles específicos
- Administrar suscripción y facturación
- Generar claves API
- Configurar seguridad y backups
- Auditar actividad del sistema

⌚ **Tiempo estimado:** 75-90 minutos

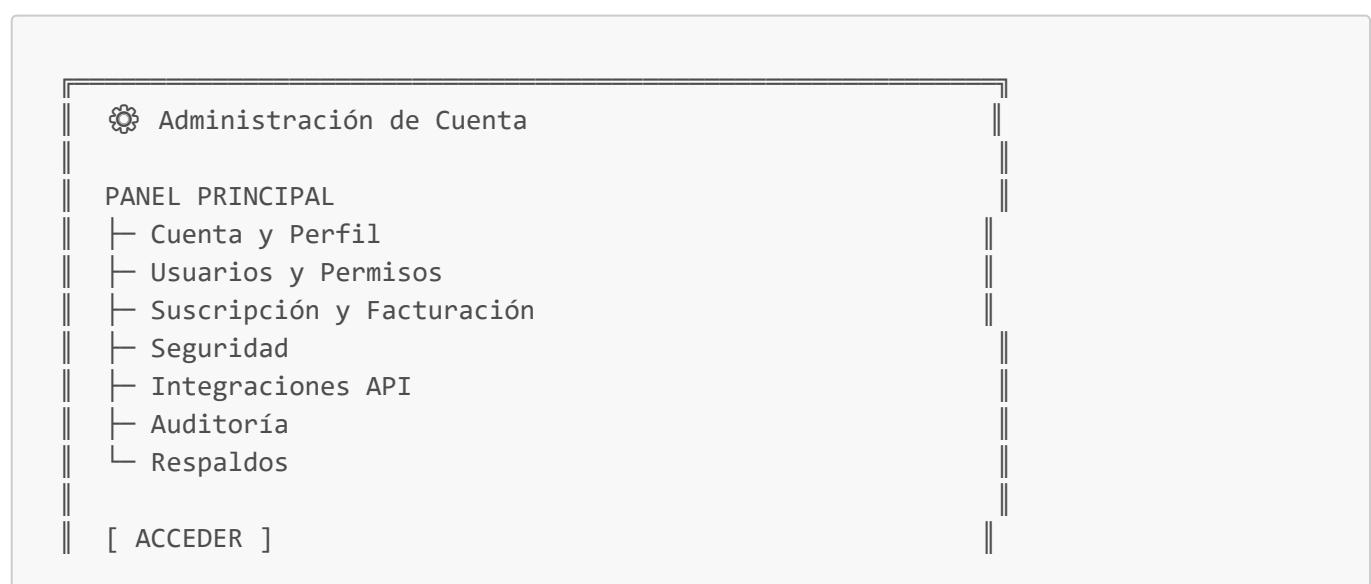
PASO 1: Acceder a Administración

1.1 Navegar al Módulo

Desde dashboard:

1. Click en  (menú lateral)
2. Scroll al fondo
3. Click en "Administración"
4. Click en "Configuración"

Pantalla inicial:



⚙️ Administración de Cuenta

PANEL PRINCIPAL

- Cuenta y Perfil
- Usuarios y Permisos
- Suscripción y Facturación
- Seguridad
- Integraciones API
- Auditoría
- Respaldos

[ACceder]

PASO 2: Gestionar Usuarios

2.1 Invitar Usuario

Click en "Usuarios y Permisos"

Usuario	Email	Rol	Estado
Tú	tu@email.com	Propietario	Activo
Gerente	gerente@emp.com	Gestor	Activo
Vendedor	ventas@emp.com	Vendedor	Invit.

Click [+ INVITAR USUARIO]

2.2 Crear Nuevo Usuario

Formulario:

Nombre Completo: *
[Juan Pérez Contador _____]

Email: *
[juan@empresa.com _____]

Rol: *
[Contador ▼]
└ Propietario (acceso total)
└ Administrador (casi todo)
└ Gestor (clientes, reportes)

- └ Vendedor (solo SIAP, órdenes)
- └ Contador (solo reportes, facturación)
- └ Soporte (solo ver clientes)
- └ [+ Crear rol personalizado]

Acceso a módulos:

- SIAP (CRM)
- Smart-Design
- Smartketing-4U
- SmartTasks
- Store-2U
- Smart-1 (IA)
- Reportes
- Administración (solo si rol = Admin)

[ENVIAR INVITACIÓN]

Usuario recibirá email:

"Has sido invitado a Smart-2U"
Podrá aceptar e ingresar contraseña

Rellena y click [ENVIAR INVITACIÓN]

2.3 Crear Rol Personalizado

Click [+ Crear rol personalizado]

EJEMPLO: Rol "Community Manager"

- └ Acceso:
 - ✓ SIAP: Ver contactos, crear tareas
 - ✓ Smartketing-4U: Crear campañas, ver reportes
 - ✓ Smart-1: Entrenar chatbot, ver conversaciones
 - ✗ Store-2U: No ve tienda
 - ✗ Administración: No ve usuarios

Formulario:

Crear Rol Personalizado

Nombre del Rol:

[Community Manager_____]

Descripción:

[Gestiona redes, comunidad y automaciones]

PERMISOS POR MÓDULO:

SIAP

- Ver contactos
- Crear/editar contactos
- Ver pipeline
- Editar pipeline
- Ver reportes SIAP

Smartketing-4U

- Ver campañas
- Crear/editar campañas
- Ver automaciones
- Crear/editar automaciones
- Ver reportes
- Ver facturación

Smart-1

- Ver chatbot
- Entrenar IA
- Ver conversaciones
- Responder escaladas
- Ver reportes

[CREAR ROL]

PASO 3: Configurar Suscripción

3.1 Ver Plan Actual

Click en "Suscripción y Facturación"

Mi Suscripción Actual

Plan: Professional

- └ Costo: \$499 MXN/mes
- └ Usuarios: 5
- └ Almacenamiento: 500 GB
- └ Contactos: 50,000

Próximo pago: 15 de enero 2025

Método de pago: Tarjeta Visa terminada en 4242

[VER PLANES] [CAMBIAR PLAN] [EDITAR PAGO]

HISTÓRICO DE FACTURAS:

- └ 15 dic 2024 → Professional → \$499 ✓ Pagado
- └ 15 nov 2024 → Professional → \$499 ✓ Pagado
- └ 15 oct 2024 → Professional → \$499 ✓ Pagado

[DESCARGAR FACTURA]

3.2 Cambiar Plan

Click [VER PLANES]

Planes Disponibles

STARTUP

\$199/mes

- 2 usuarios
- 100 GB
- 10K contactos
- SIAP
- Email básico

[SELECCIONAR]

PROFESSIONAL

\$499/mes (actual)

- 5 usuarios
- 500 GB
- 50K contactos
- Todos módulos
- Automaciones
- Reportes

[Mantener]

CUSTOM

P.o.A

- Ilimit
- Custom
- Entrep
- Dedicado
- SLA

[INFO]

Cambiar plan:

- Deducir diferencia si cambias a menor
- Prorratear si cambias a mayor
- Cambio efectivo inmediatamente

[CAMBIAR A STARTUP]

3.3 Método de Pago

Click [EDITAR PAGO]

Método de Pago

Tarjeta Actual:

Visa 4242

Vencimiento: 12/2026

[EDITAR TARJETA]

Agregar método alternativo:

- Otra tarjeta
- Transferencia bancaria
- PayPal

Facturación:

Email para facturas: [tu@email.com_____]

RFC: [ADF123456XYZ____]

Nombre: [Tu Empresa S.A. de C.V._____]

[GUARDAR]

PASO 4: Configurar Seguridad

4.1 Autenticación Dos Factores

Click en "Seguridad"

Configuración de Seguridad

Autenticación de Dos Factores (2FA)

- Desactivado
- Activar 2FA obligatorio para todos

Método:

- App de autenticación (Google Authenticator, Authy)
- SMS

[ACTIVAR 2FA]

Instrucción:

1. Descarga Google Authenticator
2. Escanea código QR
3. Ingresa código de 6 dígitos
4. Guarda códigos de respaldo

Sesiones activas:

- └ Navegador: Chrome en Windows
- Ubicación: CDMX, México
- IP: 192.168.1.1
- Última actividad: Hace 5 min

[CERRAR SESIÓN]

4.2 Política de Contraseña

Configurar:

Política de Contraseña

Requisitos:

- Mínimo 12 caracteres
- Debe incluir mayúsculas
- Debe incluir números
- Debe incluir caracteres especiales (@#\$%)
- No reutilizar últimas 5 contraseñas
- Cambio obligatorio cada 90 días

Expiración:

- Contraseña caduca cada 90 días
- Avisar 7 días antes de caducar

[GUARDAR POLÍTICA]

PASO 5: Generar Claves API

5.1 Nueva Clave API

Click en "Integraciones API"

Mis Claves API

[+ GENERAR NUEVA CLAVE]

CLAVES EXISTENTES:

Nombre	Estado	Creada	Último uso	Act.
Integración	Activa	Oct 2024	Hoy	
Zapier	Activa	Nov 2024	Hace 1h	

Click [+ GENERAR NUEVA CLAVE]

5.2 Configurar Clave

Formulario:**Generar Nueva Clave API****Nombre de la Clave: ***

[Integración CRM_____]

Descripción:

[Para sincronizar con mi CRM externo]

Permisos: *

- Lectura (read) - Ver datos
- Escritura (write) - Crear/editar datos
- Eliminar (delete)
- Reportes
- Administración

Restricción IP (opcional):

[192.168.1.1, 10.0.0.0/24_____]

└ Solo estas IPs pueden usar la clave

Expiración:

- Sin expiración
- En 1 mes
- En 1 año
- Personalizado: [_____]

[GENERAR CLAVE]

Click [GENERAR CLAVE]

5.3 Usar la Clave

Sistema muestra:

Tu Clave API

Guarda en lugar seguro (se muestra una sola vez):

sk_live_7k9n2m1a0q8w5v3z1x4c6b5n8m

[COPIAR]

Usarla en:

```
curl https://api.smart-2u.com/v1/contacts  
-H "Authorization: Bearer sk_live_..."
```

Documentación: <https://api.smart-2u.com/docs>

[CERRAR]

PASO 6: Configurar Respaldos

6.1 Respaldos Automáticos

Click en "Respaldos"

Respaldos de Datos

RESPALDOS AUTOMÁTICOS:

Realizar respaldo diario
Hora: [02:00 AM ▼]
Retención: [30 días ▼]

Guardar en:

Servidores Smart-2U (incluido)
 Google Drive (conectar)
 Dropbox (conectar)
 AWS S3 (conectar)

[GUARDAR]

RESPALDOS MANUALES:

[DESCARGAR RESPALDO AHORA]

Incluye: Todos los datos, archivos, configuración
Formato: ZIP
Tamaño: ~250 MB
Descargando...

HISTÓRICO:

- 17 dic 2024, 02:15 AM → 98% ✓
- 16 dic 2024, 02:12 AM → 98% ✓
- 15 dic 2024, 02:10 AM → 98% ✓

[RESTAURAR DESDE RESPALDO]

PASO 7: Auditoría

7.1 Ver Logs de Auditoría

Click en "Auditoría"

Log de Auditoría

Filtros:

[Tipo ▼] [Usuario ▼] [Fecha ▼]

Hora	Usuario	Acción	Detalles
14:32 hoy	Juan	Creó contacto	#7432
13:15 hoy	María	Cambió etapa	A "cierre"
11:42 hoy	Pedro	Descargó datos	SIAP
10:20 hoy	Sistema	Respaldo auto	98% OK
09:15 hoy	Admin	Cambió permisos	Juan C.

EVENTOS CRÍTICOS:

- ⚠ Cambio de usuario (17 dic)
- ⚠ Cambio de permisos (16 dic)
- ⚠ Descarga masiva (15 dic)

PASO 8: Agregar Dominio Personalizado

8.1 Conectar Dominio

Click en "Dominio" (en Configuración principal)

Mi Dominio

Dominio Actual:
tunegocio.smart-2u.app

[CONECTAR DOMINIO PROPIO]

Pasos:

1. Tienes dominio: tunegocio.com
2. Accede a tu registrador (GoDaddy, Namecheap, etc)
3. Busca "DNS" o "Records"
4. Crea estos registros:

Tipo	Nombre	Valor
A	@	185.199.108.153
CNAME	www	tunegocio.smart-2u.app

5. Espera 24 horas a que propague
6. Click [VERIFICAR DOMINIO]

[SIGUIENTE]

Tiempo Total Invertido

Paso 1: Acceder	2 min
Paso 2: Gestionar usuarios	15 min
Paso 3: Configurar suscripción	8 min
Paso 4: Seguridad	15 min
Paso 5: Claves API	10 min
Paso 6: Respaldos	5 min
Paso 7: Auditoría	5 min
Paso 8: Dominio personalizado	8 min
<hr/>	
TOTAL:	68 min

Resumen de Logros

¡Tu cuenta segura, controlada y profesional!

- ✓ Usuarios agregados con permisos específicos
- ✓ Roles personalizados creados
- ✓ Suscripción optimizada
- ✓ 2FA habilitado
- ✓ Claves API generadas para integraciones
- ✓ Respaldos automáticos funcionando
- ✓ Auditoría rastreando todo
- ✓ Dominio personalizado conectado

🔗 Próxima Guía

ÍNDICE-DE-GUÍAS: Master Navigation Document

📞 Soporte

- 💬 Chat en vivo: smart-2u.com/chat
- ✉️ Email: soporte@smart-2u.com

¡Excelente! Tu negocio está completamente asegurado y controlado. ☀️