

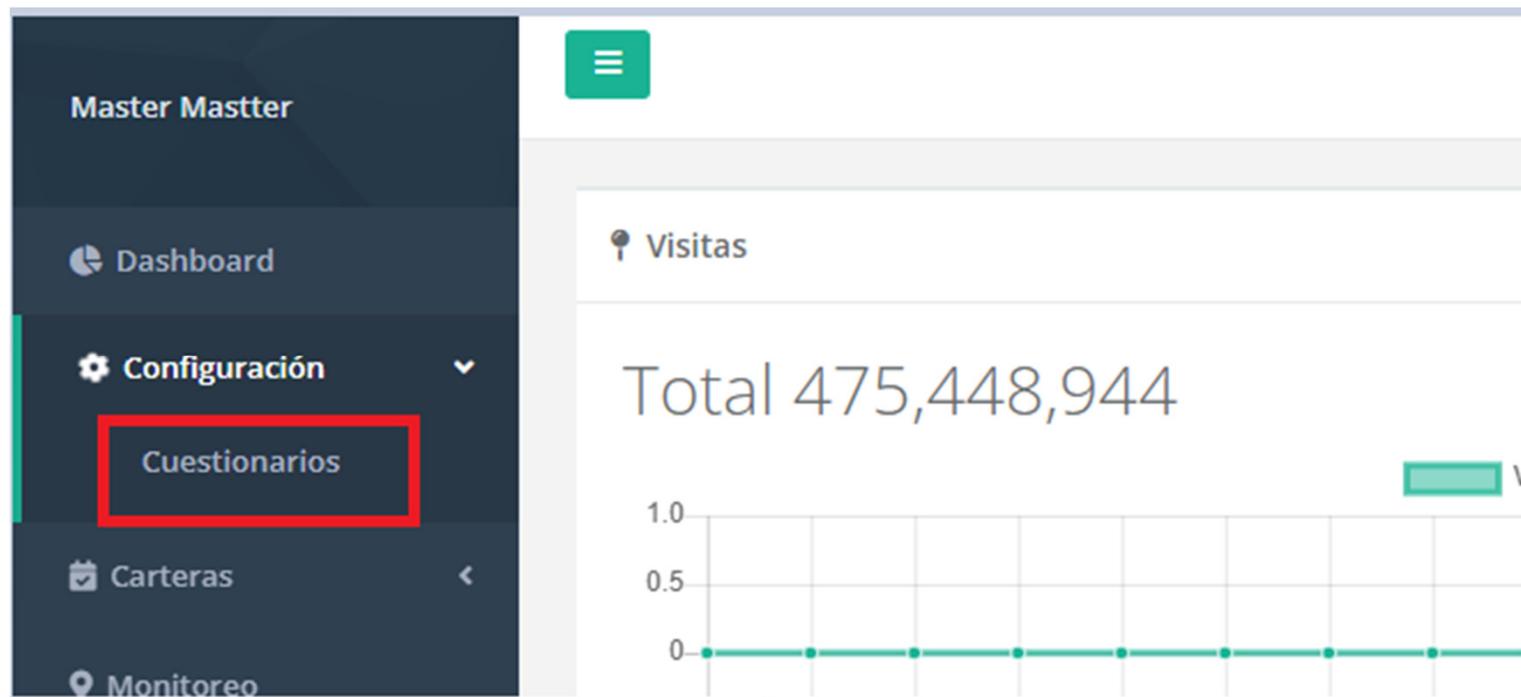
BI INSAIF

Manual de Inicio Bonsaif RM

Configuración de cuestionarios



Para empezar a configurar la campaña iniciaremos dando de alta nuestros cuestionarios, esto se puede configurar en el menú que se encuentra del lado izquierdo de la pantalla, dentro de la opción **Configuración – Cuestionarios**.



Configuración de cuestionarios



Para la correcta gestión de la campaña se deberá dar de alta dos tipos de cuestionarios, uno de **“Visita”** y otro de **“Consulta”** (Ambos son obligatorios), el de Visita hace referencia al cuestionario que el gestor deberá llenar para guardar el registro, el cuestionario de Consulta hace referencia a la información cargada que se le va a mostrar al gestor del cliente al que debe visitar.

Editar	Preview	Duplicar	Bonsaif demo	cuest	Consulta (información general de visita)	SI	Eliminar
Editar	Preview	Duplicar	Bonsaif demo	cuestionario de captura	Visita (campos para gestionar una visita)	SI	Eliminar





Para crear el cuestionario de tipo Consulta deberá ser en el botón *Nuevo*, dentro de las opciones que se mostrarán se llenarán todos los campos. Una vez que se complete el llenado de las opciones, se da click en el botón *Guardar*.

Activo: Indica si el cuestionario estará activo o inactivo.

Descripción: Es el nombre con el que se identificará el cuestionario.

Cliente: Cliente asignado por el sistema.

Tipo de cuestionario: Tipo de cuestionario que se está configurando (Visita o Consulta).

Archivo: Subir archivo con los encabezados de los campos que contendrá el cuestionario (Este deberá de ser un archivo Excel en formato CSV).

El cuestionario del tipo visita, se configura de la misma manera.



Configuración de cuestionarios



Activo

SI

Descripción -

Cliente -

Tipo De Cuestionario -

Archivo -

Encabezados del archivo sin espacios ni acentos

Tipo De Cuestionario -

SELECCIONE OPCION
Visita (Campos para gestionar una visita)


Configuración de cuestionarios



Al cargar un archivo nos desplegará el siguiente menú, en el cual podemos marcar tres opciones particulares configurables para nuestras consultas:

x

Campo	Visible	Editable	Asignación	Visible app	Filtro app	Filtro web	Dirección	Latitud	Longitud	CP	Segmento	Conteo	Tipo de Campo
creditonuxiba	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccredito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
cnombrecliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccartera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccalle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccolonia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							

Guardar





Configuración de cuestionarios

- **Asignación:** Si se marca esta casilla, el sistema tomará ese encabezado del archivo como los agentes a los que se les asignará esa gestión.
- **CP:** Si se marca esta casilla el sistema lo tomará como el Código Postal, esto hará que el al agente se le muestre un *preview* de la zona de dicho Código Postal para referencia.
- **Tipo de campo:** Esta opción es para seleccionar el tipo de campo que llenará el gestor (Esta opción es configurable únicamente para el cuestionario de Visita, si se selecciona un cuestionario de tipo Consulta siempre se mostrará el tipo de campo como texto).

Cuestionario ×

Campo	Visible	Editable	Asignación	Visible app	Filtro app	Filtro web	Dirección	Latitud	Longitud	CP	Segmento	Conteo	Tipo de Campo
creditonuxiba	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccredito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
cnombrecliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccartera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccalle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							
ccolonia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Texto							

Guardar



Cartera



Una vez configurados ambos cuestionarios (Visita y Consulta), se procederá a crear la campaña de la gestión. Esto se puede hacer del lado izquierdo del menú, en la opción Cartera – Carga masiva.

The screenshot shows a dark-themed sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes the following items:

- Master Master
- Dashboard
- Configuración
- Carteras** (highlighted with a red box)
- Carga Masiva

The main content area displays a 'Visitas' section with a large number 'Total 475,44€' and a partially visible line chart below it.



Cartera



Para crear una cartera se deberá de dar click en el botón *Nuevo*. Dentro de las opciones que se mostrarán, se llenarán todos los campos. Una vez que se termine de llenar las opciones, se deberá de dar click en el botón *Guardar*.

Nombre De La Cartera -

Cliente - **Cuestionarios De Visita -**

SELECCIONE OPCION SELECCIONE OPCIÓN

Layout

TXT separado por Tabulador (>). CSV separado por coma (,).

Archivo -

Seleccionar Archivo

Asignación De Gestores -

Showing all 1 Empty list

Filter Filter

SIN Elementos





Nombre de la cartera: Es el nombre con el que se identificará a la campaña.

Cliente: Cliente asignado por el sistema.

Cuestionarios de visita: Cuando se seleccione el cliente, se cargarán automáticamente los cuestionarios de visitas configurados previamente.

Archivo: Este archivo que se sube es el que contiene la información del cliente al que se le hará la visita (cuestionario de Consulta).

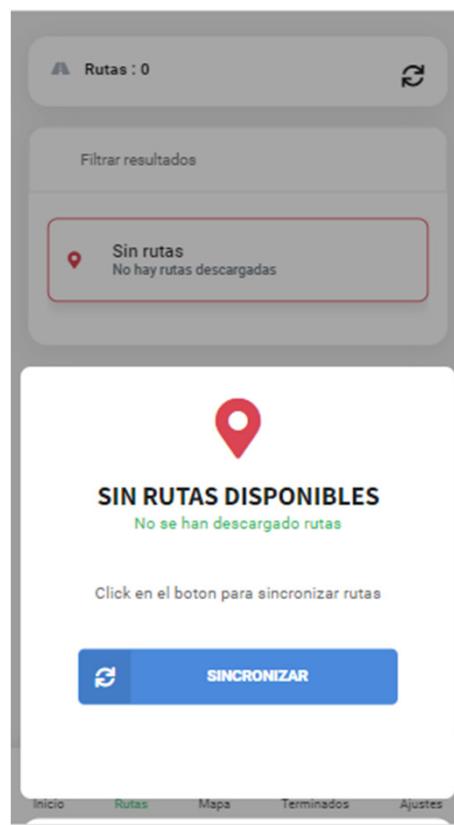
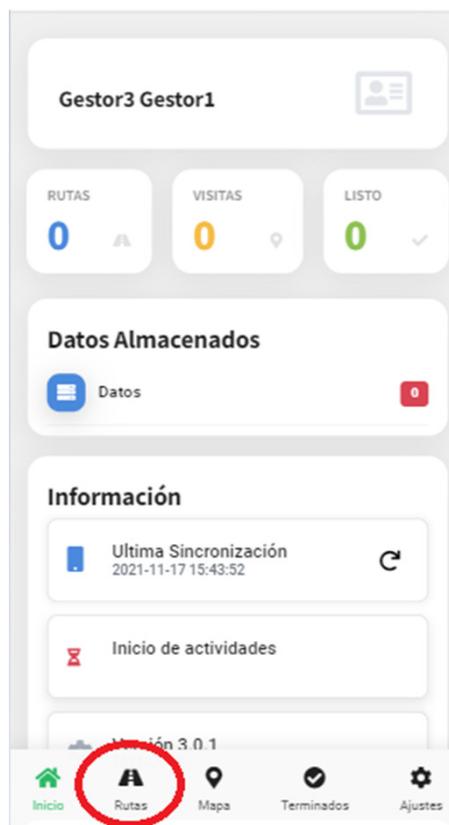
Asignación de gestores: Esta opción aparecerá si no se selecciona la opción de Asignación al momento de cargar tu archivo del cuestionario de consulta. Se seleccionará qué gestores pueden atender los registros y se distribuirán aleatoriamente entre todos los agentes.



Aplicación del gestor



Una vez que se tenga configurada la cartera, el gestor tendrá que iniciar sesión en su aplicación, y posteriormente ir a la parte inferior en la opción de rutas, desplegará un mensaje que indicará que sincronice la cuenta, le daremos sincronizar, y cargará automáticamente los registros que se cargaron en la cartera.



Ruta	Identificador Externo	Asignada A	Fe
Ver	100012	bf.g3	1
Ver	100015	bf.g3	1
Ver	100018	bf.g3	1
Ver	100021	bf.g3	2
Ver	100024	bf.g3	2
Ver	100027	bf.g3	2



Aplicación del gestor

Al ser cargadas las rutas, el gestor podrá observar la información general de los registros, para empezar a gestionar uno, el gestor deberá seleccionar la opción de “Ver” y se abrirán 3 vistas: Detalle, mapa y visita, el Detalle muestra la información cargada en el cuestionario de consulta, el Mapa es una aproximación de la zona que se muestra si es que se marcó “CP” en el cuestionario de consulta anteriormente, muestra la zona que abarca ese Código Postal, y Visita es el cuestionario que el agente llenara cuando esté realizando la gestión en el sitio.

Detalle Mapa Visita

Identificador Externo
100012

Asignada A
BFG3

Fecha De Expiración
11/07/2021 16:00

Prioridad
12

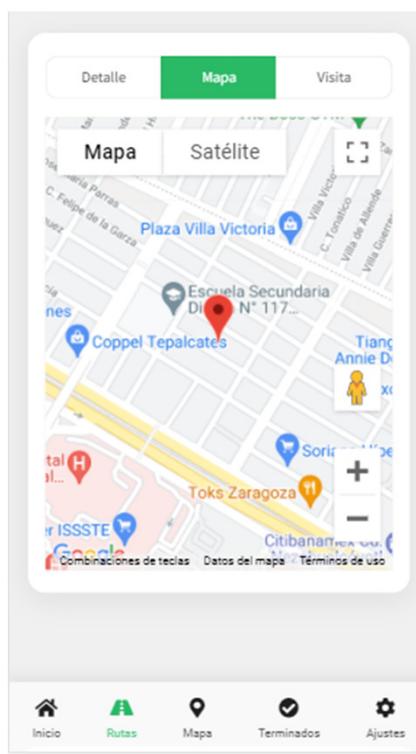
Nombre
VIC

Calle
JUAN ENRIQUEZ

Colonia
JUAN ESCUTIA

Código Postal

Inicio Rutas Mapa Terminados Ajustes



Detalle Mapa Visita

folio
folio (requerido)

nombre
nombre (requerido)

apellido
apellido (requerido)

foto
TOMAR FOTO

estatus
Seleccione una opción (requerido)

ubicacion
ubicacion (requerido)

Inicio Rutas Mapa Terminados Ajustes



Aplicación del gestor

Una vez que se hayan rellenado todos los campos del cuestionario de Visita, en la parte inferior se encontrará el botón de *Guardar*, al ser guardado se dirigirá automáticamente al apartado de Terminados (Este apartado se encuentra en la parte inferior de la aplicación), y mostrará las gestiones terminadas.

Google
Combinaciones de teclas | Datos del mapa | Términos de uso

OBTENER UBICACIÓN

telefono
telefono (requerido)

LLAMAR

fecha
dd/mm/aaaa

fechahora
dd/mm/aaaa --:-- ----

GUARDAR

Inicio Rutas Mapa Terminados Ajustes

Terminados : 1

Filtrar resultados

Ruta	Identificador Externo	Asignada A	Fe
Ver	100012	bf.g3	1

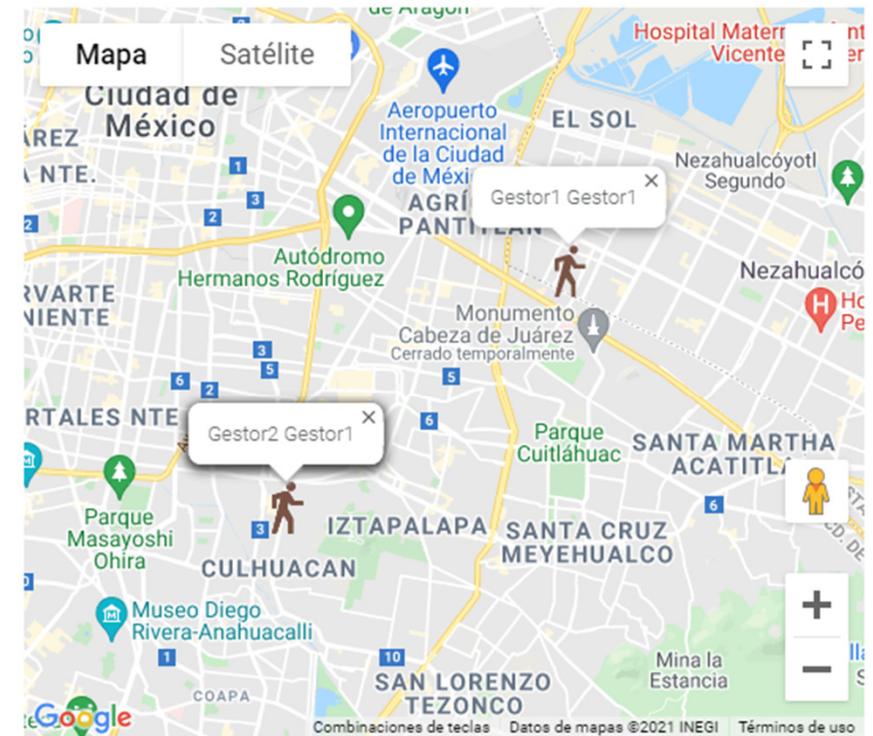
Inicio Rutas Mapa Terminados Ajustes



Monitoreo de gestores

El Supervisor puede monitorear a los gestores que tiene asignados en el menú del lado izquierdo en el apartado de “Monitoreo”, este mostrará un mapa donde se visualizará la posición de lo gestores.

Nombre	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestor1 Gestor1
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestor2 Gestor1
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestor3 Gestor1





Reportes

El supervisor podrá consultar los reportes en el menú del lado izquierdo en el apartado de “Reportes”, visualizará tres tipos de reportes:

Visita por día: En este reporte el supervisor podrá consultar el progreso de cada agente por día.

Reporte Histórico: En este reporte el supervisor podrá consultar el progreso de cada cartera cargada en el sistema.

Reporte Histórico Gestor: En este reporte el supervisor podrá consultar el histórico de cada gestor, en un determinado tiempo, visualizar la traza que recorrió y en qué punto estuvo en cierto horario.





Gracias!

Av. Insurgentes Sur 615 Piso 6



Bonsaif



5589203308 Op. 2



sd@bonsaif.com

