

Más atención a las familias. Más tiempo para educar.

Centralita virtual + recepción con IA

Telefonía para tu centro. Recepción con IA opcional.



Atención organizada

Cada consulta llega al departamento adecuado, según horario y disponibilidad.

Secretaría, admisiones, administración y coordinación conectadas en una centralita. Conserva la numeración del centro mediante portabilidad.



Una bienvenida cercana

La IA escucha a la familia, identifica su necesidad y presenta la llamada al equipo.

Responde consultas frecuentes con información aprobada y deriva las que necesitan atención personal. Recepción con IA opcional.



Más tiempo para el equipo

Cada usuario dispone de su extensión para recibir y realizar llamadas.

Organiza la atención para reducir interrupciones y facilitar el trabajo del equipo desde el fijo, móvil u ordenador.



Recados y seguimiento

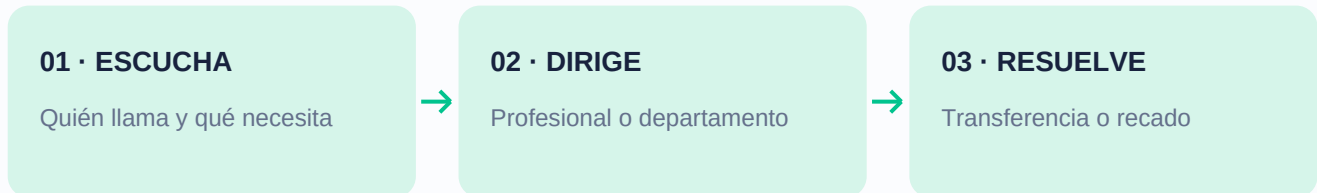
Si la extensión está ocupada o no responde, la IA recoge nombre, teléfono y motivo. El usuario recibe siempre una notificación por correo electrónico con la llamada y el recado. También queda pendiente en su panel para devolver la llamada y marcarla como gestionada.

Cercanía con las familias. Control para dirección.

Configuración, puesta en marcha y soporte profesional.

Cada consulta encuentra su camino.

Admisiones, secretaría y coordinación: una atención adaptada a cada familia.



01 «Quiero información para matricular a mi hijo».

La IA identifica la consulta y facilita información general validada por el centro. Recoge los datos de contacto y presenta la llamada al equipo de admisiones. Si no está disponible, deja un recado para que contacten con la familia. Ventaja: cada nueva solicitud puede tener un seguimiento.

02 «Necesito hablar con secretaría».

La IA dirige la consulta a secretaría o al departamento indicado. Si la familia no sabe con quién hablar, la llamada pasa a recepción para que pueda atenderla y orientarla personalmente. Ventaja: la familia dispone de una vía de atención personal.

03 La persona responsable está ocupada.

La IA informa de la indisponibilidad y recoge nombre, teléfono y motivo. El responsable recibe el recado por correo y lo encuentra en su panel. Ventaja: puede devolver la llamada cuando esté disponible y cerrar el pendiente.

También atiende las consultas habituales

Horarios, ubicación y servicios con información validada por el centro. Idiomas y recogida de recados fuera de horario según la configuración.

Servicios y funciones según la configuración y el alcance contratado.

Una recepción organizada.

Apoya al equipo en el día a día y en los periodos de mayor demanda.



Admisiones y matrículas

Una primera respuesta para las familias que quieren conocer vuestro centro.

La IA recoge el motivo y los datos de contacto. Conecta con admisiones o deja un recado para que el equipo amplíe la información. Cada solicitud puede tener seguimiento.



Secretaría más disponible

Orienta las consultas y dirige las llamadas a la persona adecuada sin hacer pasar a la familia por varios departamentos.

La IA responde preguntas frecuentes validadas por el centro. Documentación, recibos y expedientes se trasladan al personal responsable.



Tutoría y coordinación

Las llamadas se transfieren según las reglas de disponibilidad del centro.

Si el equipo está en clase o reunido, la IA recoge el recado. El responsable recibe un correo y consulta el pendiente en su panel para devolver la llamada.



Horarios y vacaciones

Adapta la atención a horarios lectivos, festivos y periodos de matriculación.

Mensajes de bienvenida, grupos de llamada, colas y desvíos. Con IA, recogida de recados fuera de horario y atención en varios idiomas según el alcance contratado.

Una misma atención, incluso con varias sedes

Organiza las llamadas entre sedes y departamentos con reglas comunes. Dirección puede revisar los pendientes y el reparto de la atención desde una visión global.

Una solución preparada para tu centro.

Definimos cómo queréis atender a las familias y acompañamos la puesta en marcha.

01

Definimos cómo se atiende

Revisamos números, departamentos, horarios lectivos, vacaciones y dispositivos. Definimos qué llamadas se transfieren y cómo se gestionan las ausencias.

02

Preparamos la centralita y la IA opcional

Configuramos extensiones, mensajes y reglas. Con IA, preparamos el saludo, las preguntas frecuentes validadas por el centro, los idiomas y el envío de recados.

03

Instalamos, probamos y ponemos en marcha

Coordinamos la numeración y los equipos. Comprobamos las transferencias, los desvíos y los recados antes de iniciar el servicio. El equipo recibe orientación para utilizarlo.

04

Acompañamos y ajustamos

Asesoramiento y soporte durante el uso. Las herramientas de autogestión permiten actualizar horarios y disponibilidad; el seguimiento ayuda a mejorar la organización.



Más tiempo para educar

La recepción organiza las consultas habituales y recoge los recados para que el equipo pueda centrarse en las familias y en la actividad educativa.

Accesos según el perfil de usuario. IA, integraciones y funciones avanzadas disponibles según la configuración y el alcance contratado.

Cada recado tiene seguimiento.

Si el equipo no puede atender, la consulta queda pendiente para su devolución.

EXTENSIONES POR USUARIO Y DEPARTAMENTO

Secretaría
Juan Martínez López
Extensión 301
Recibe y realiza llamadas

Admisiones
María García Pérez
Extensión 202
Recibe y realiza llamadas

Coordinación
Laura Sánchez Ruiz
Extensión 103
Recibe y realiza llamadas

Ejemplo ilustrativo. Cada departamento puede tener varios usuarios, cada uno con su extensión.

Cuando no pueden atender, la consulta sigue su curso.

Cada responsable revisa sus recados, añade notas y deja constancia de la gestión.

Estados: pendiente de gestionar · en seguimiento · gestionada.

Panel individual · Laura Sánchez

En vivo

Hola, Laura

Estas son las llamadas que la recepción virtual te ha derivado.

Me ausento y vuelvo el día

dd / mm / aaaa

Marcar ausencia

PERDIDAS PENDIENTES

3

ATENDIDAS

12

LLAMADAS TOTALES

15

Perdidas | Atendidas | Gestionadas

FECHA	TELÉFONO	CONTACTO / MOTIVO	ESTADO
30/09 13:40	600 *** 101	Familia García · Información de matrícula	Pendiente
30/09 13:23	600 *** 102	Familia López · Documentación	Pendiente
30/09 12:24	600 *** 103	Familia Martínez · Consulta para coordinación	Pendiente

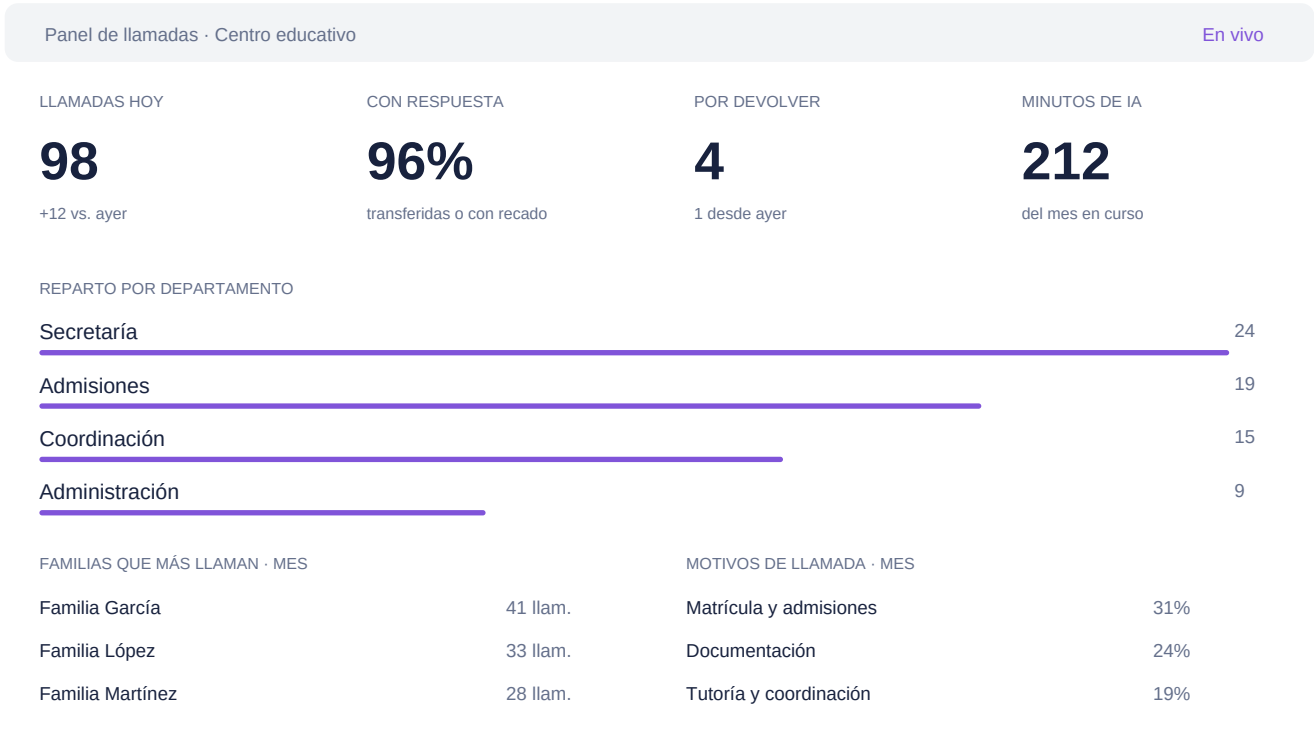
Ejemplo ilustrativo · Datos ficticios · Contactos sin identificar

Ejemplo de nota: «Familia interesada en matrícula; devolver la llamada para ampliar información».

La gestión individual se habilita con IA. Vistas y permisos según el perfil. Datos del panel ficticios.

Más control para dirección.

Identifica consultas pendientes, revisa el reparto y organiza el seguimiento del equipo.



Panel global ilustrativo para un centro educativo. Datos ficticios.

Consultas pendientes

Detecta qué contactos están por devolver.

Reparto de la atención

Revisa el volumen por departamento.

Seguimiento del equipo

Consulta los estados y organiza la respuesta.

Panel y funciones de seguimiento disponibles según el alcance contratado.

PARTNERS DE LA SOLUCIÓN



Centralita virtual de Gamma

Telefonía, extensiones y conectividad para las comunicaciones del equipo.



contestarIA, de Datista

Recepción con IA, transferencias y recados. Paneles de gestión individual y global.

RECEPCIONIA une la centralita virtual de Gamma y contestarIA de Datista en una solución conjunta.