



Manual para configurar mensaje de bienvenida, ausencia y respuestas rápidas

Crea un mensaje de bienvenida e interactúa de manera instantánea con tus nuevos clientes.

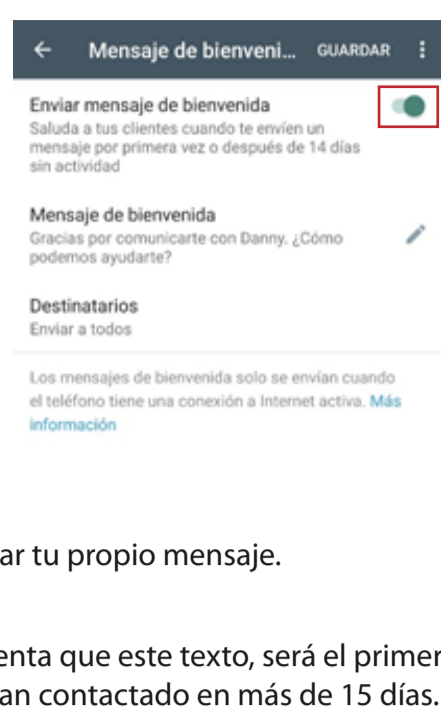
1. ¿Cómo configurar tu mensaje de bienvenida?

Paso 1.
Desde tu celular, abre la aplicación WhatsApp Business

Paso 2.
Presiona el icono de los 3 puntos que encontrarás en la esquina superior derecha.

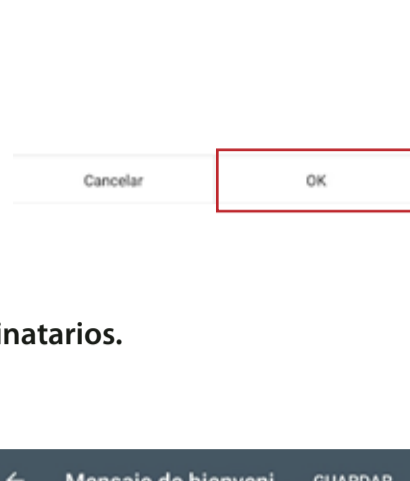
Paso 3.
Dirígete a la opción **Ajustes > Herramientas de la empresa > Mensaje de bienvenida.**

Paso 4.
Activa la casilla **Enviar mensaje de bienvenida.**

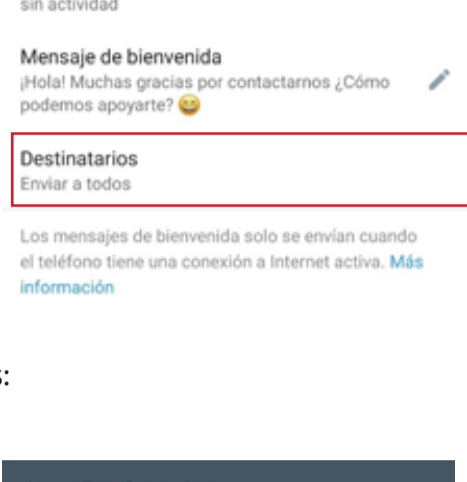


Paso 5.
Presiona el icono de editar, para crear tu propio mensaje.

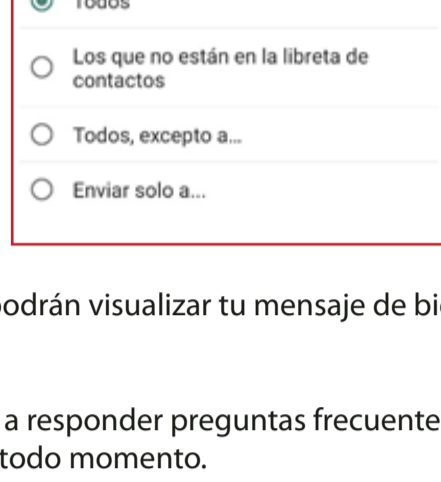
Paso 6.
Crea un mensaje corto. Toma en cuenta que este texto, será el primer contacto de tu empresa con nuevos clientes y/o personas que no te hayan contactado en más de 15 días. Cuando termines, presiona el recuadro **OK.**



Paso 7.
Por último, dirígete a la sección **Destinatarios.**



Y selecciona la opción que prefieras:




De esta manera, definirás quienes podrán visualizar tu mensaje de bienvenida.

Cuando termines, pulsa **GUARDAR.**

Las respuestas rápidas, te ayudarán a responder preguntas frecuentes de tus clientes de forma inmediata, permitiéndote brindar atención en todo momento.

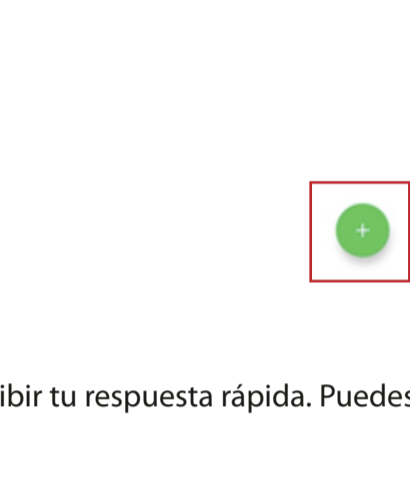
2. ¿Cómo configurar respuestas rápidas?

Paso 1.

Dentro de la aplicación WhatsApp Business, presiona el icono de los 3 puntos que encontrarás en la esquina superior derecha. 

Paso 2.
Dirígete a la opción **Ajustes > Herramientas de la empresa > Respuestas rápidas.**

Paso 3.
En esta ventana, podrás visualizar las respuestas rápidas que tienes configuradas, si deseas añadir una nueva da clic en el icono de (+).



Paso 4.

Mensaje: Pulsa esta opción para escribir tu respuesta rápida. Puedes añadir emojis y archivos multimedia si lo deseas.

Atajo: Asigna un título a tu mensaje para localizarlo rápidamente.

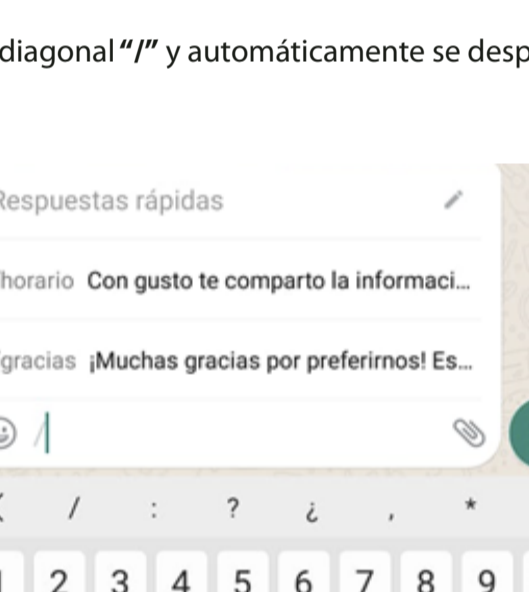
Palabras clave: Agrega algunas palabras relacionadas con la respuesta rápida que creaste. Si dentro del mensaje de tu cliente se encuentra alguna de las que colocaste, podrás localizar fácilmente la respuesta.

Cuando hayas terminado, pulsa **GUARDAR.**



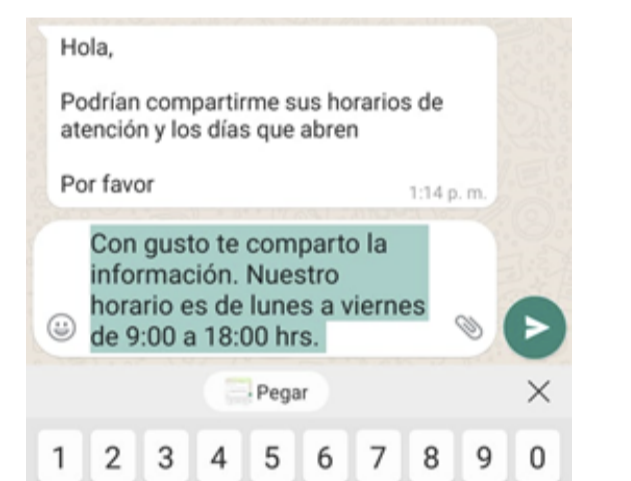
Paso 1.

Ingresa al chat.



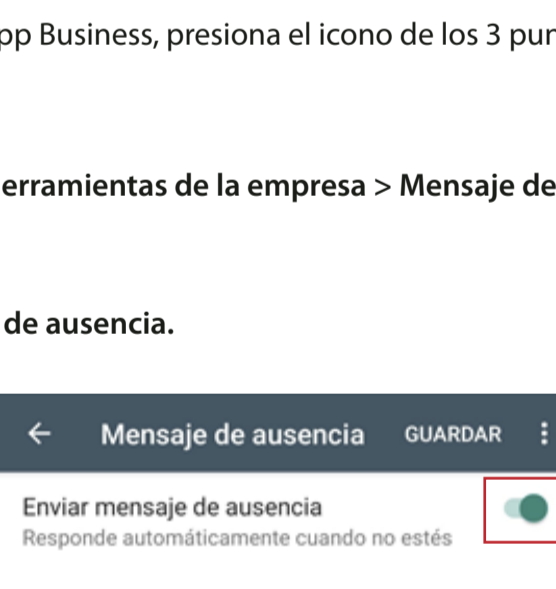
Paso 2.

En el cuadro de texto, ingresa una diagonal "/" y automáticamente se desplegarán las respuestas que configuraste previamente.



Paso 3.


Elige una de las respuestas y se colocará en el cuadro de texto para que puedas editarla o simplemente enviarla.



4. ¿Cómo configurar mensajes de ausencia?

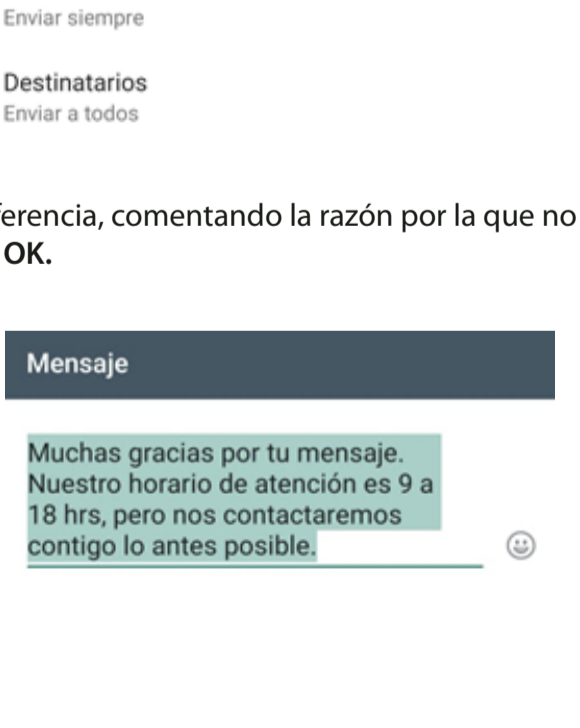
Si te encuentras fuera de tu horario laboral o de vacaciones, puedes configurar este tipo de mensaje para indicar que por el momento no te encuentras disponible.

Paso 1.

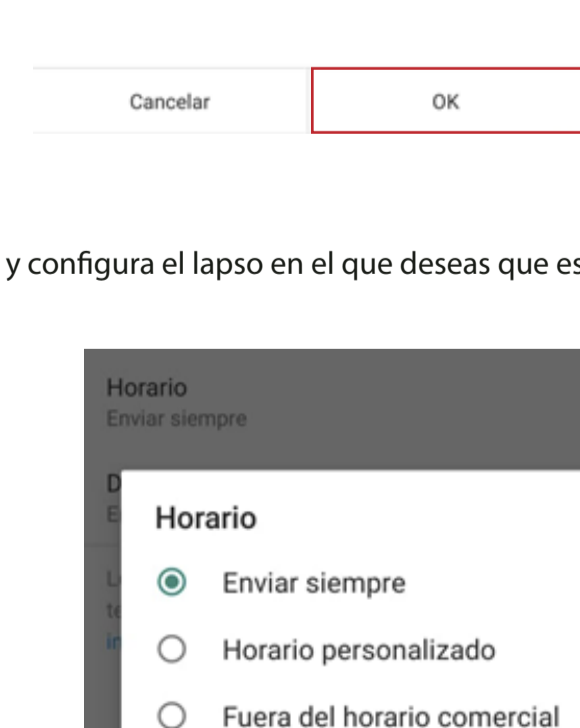
Dentro de la aplicación WhatsApp Business, presiona el icono de los 3 puntos que encontrarás en la esquina superior derecha. 

Paso 2.
Dirígete a la opción **Ajustes > Herramientas de la empresa > Mensaje de ausencia.**

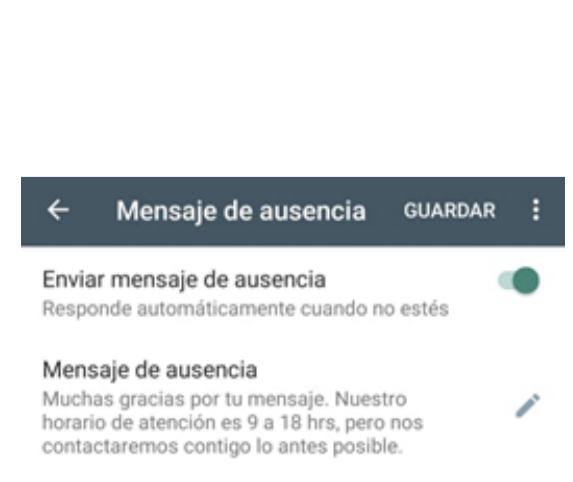
Paso 3.
Activa la casilla **Enviar mensaje de ausencia.**



Paso 4.
Presiona el icono de editar, para crear tu propio mensaje.

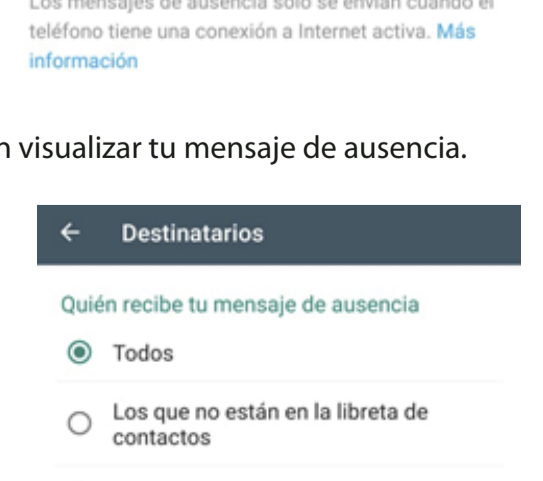


Paso 6.
Dirígete a la sección **Horario** y configura el lapso en el que deseas que este mensaje sea enviado.

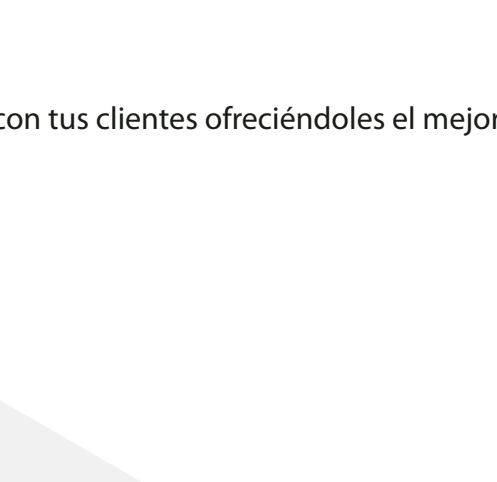


Paso 7.

Ve a la sección **Destinatarios.**



Y, por último, define quiénes podrán visualizar tu mensaje de ausencia.



¡Y eso es todo!
Comunícate de manera instantánea con tus clientes ofreciéndoles el mejor servicio y prepárate para ver crecer tu negocio.