

# 21 Online Plus

# Guía de uso Franquiciados

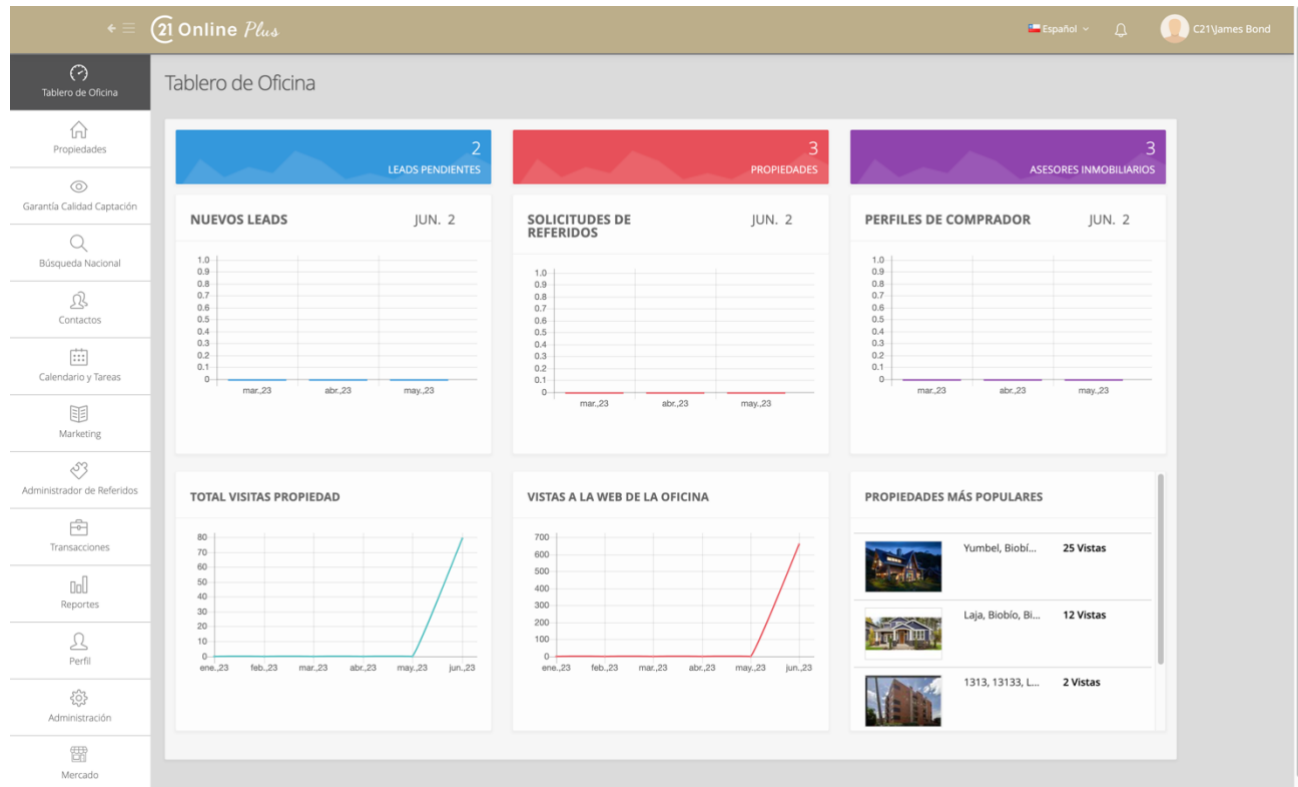
Versión 01062023

## Tabla de contenido

<i>Tablero de Oficina</i> .....	2
<i>Propiedades</i> .....	4
<i>Indispensables asignaciones que hacer:</i> .....	6
<i>Garantía calidad de captación</i> .....	7
<i>Marketing</i> .....	10
<i>Planes de Marketing:</i> .....	11
<i>Marketing a Demanda:</i> .....	12
<i>Administración de Plantillas</i> .....	14
<i>Reportes:</i> .....	15
<i>Reportes Disponibles:</i> .....	17
<i>Perfil de la Oficina</i> .....	18
<i>Publicidad:</i> .....	22
<i>Administración de Leads</i> .....	23
<i>Aprobación del flujo de trabajo de transacciones</i> .....	25
<i>Encargado de Referidos</i> .....	26
<i>Transferencia de agentes, contactos y propiedades</i> .....	27
<i>Inicio de sesión “como usuario – “Diferente””</i> .....	28

## Tablero de Oficina

El **Tablero de Oficina** proporciona información general sobre la actividad de toda la oficina y es accesible para el rol Administradores de oficina (no Personal de oficina).



La primera fila se relaciona con los clientes potenciales pendientes (nuevos) actuales, el total de las Propiedades activas y el total de asesores(a) en la oficina.



La siguiente sección destaca la actividad de los últimos 3 meses para nuevos clientes potenciales, solicitudes de Referidos y perfiles de compradores.

La sección final muestra una vista de 6 meses de las vistas del sitio web Listados y la página de la Oficina. El widget final muestra las Propiedades activas más populares (por vistas) en la oficina.



## Propiedades

Los Administradores de Oficina pueden ver y administrar todas las propiedades en la oficina seleccionando **Propiedades** en el menú de la izquierda.

← ≡ 21 Online Plus

Tablero de Oficina

Propiedades

Garantía Calidad Captación

Búsqueda Nacional

Contactos

Calendario y Tareas

Marketing

Administrador de Referidos

Transacciones

Reportes

Propiedades Administra tus Captaciones

Asesores Inmobiliarios SIN SELECCIONAR Estado de la Propiedad ACTIVO Búsqueda por Palabra clave

VISTA GALERÍA VISTA DE LISTA

UF 6.000.000

Residencial A la Venta Laja 66%

Isidora González 9002070-2

UF 500.000

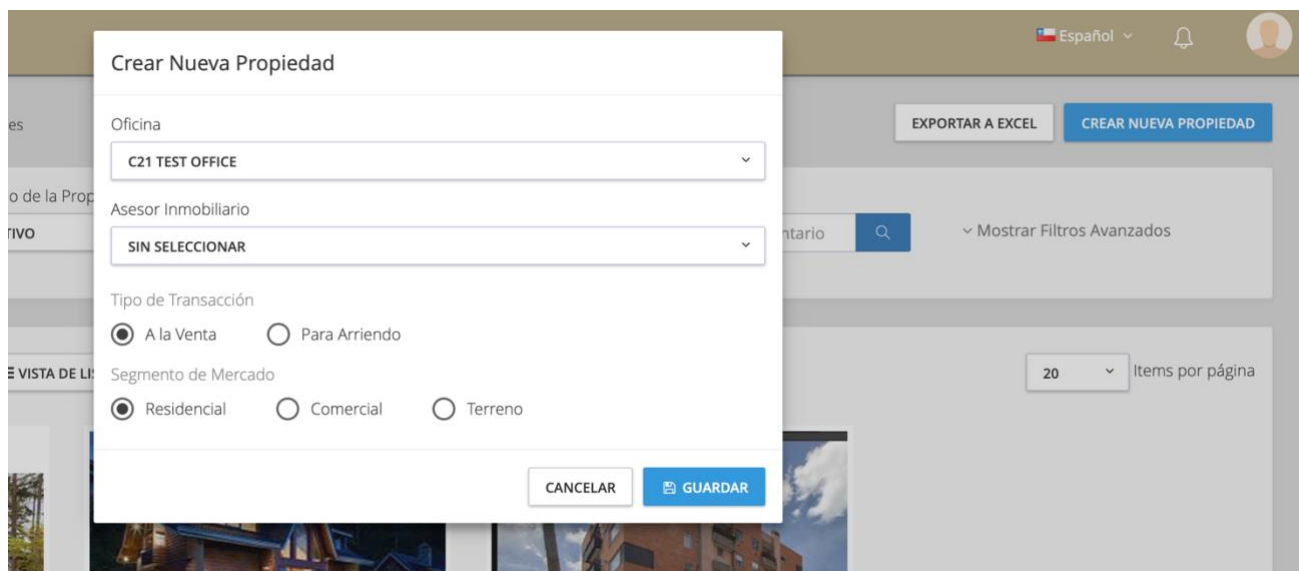
Residencial A la Venta Yumbel 59%

Isidora González 9002070-1

Desde aquí, puede ver una vista de galería estándar de las Propiedades activas de la oficina. Desde aquí, el usuario con perfil de Administrador puede usar todos los filtros estándar y ver las Propiedades por asesor.



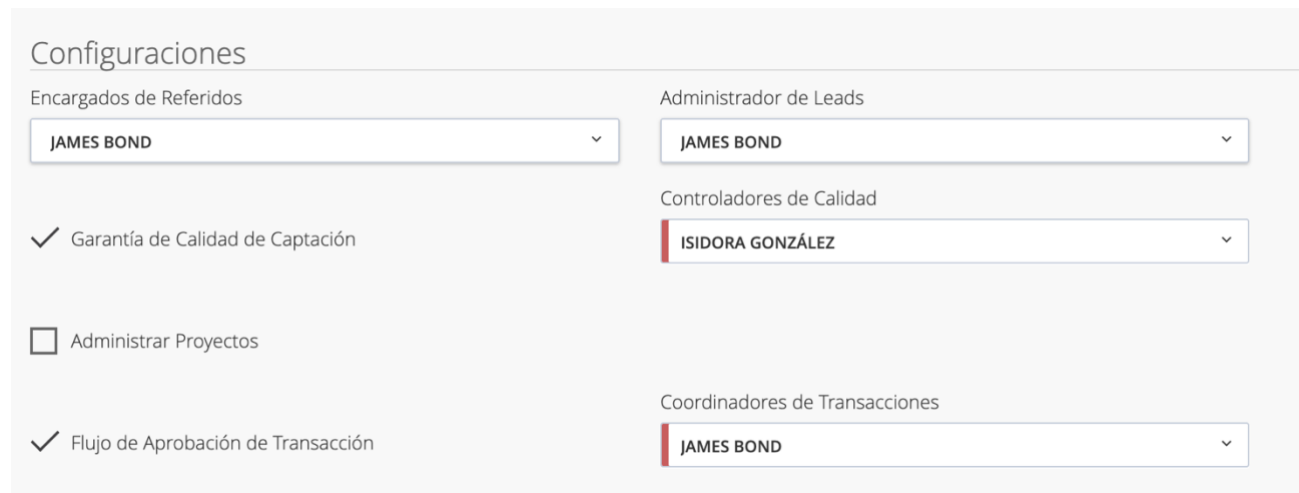
Los administradores de oficina pueden actualizar las propiedades de la Oficina, y agregar nueva propiedades captadas de cualquier asesor(a) en su oficina. Después de hacer clic en el botón "Guardar", verán un menú desplegable de selección de agente, que asociará el listado al nuevo agente al guardar.



## Indispensables asignaciones que hacer:

Cada Oficina debe asignar a las personas que podrán efectuar las siguientes funciones: (Pueden asignar más de una persona por función)

1. Encargado de Referidos
2. Administrador de Leads
3. Controladores de Calidad de Captación
4. Controladores de transacciones



Configuraciones

Encargados de Referidos  
JAMES BOND

Administrador de Leads  
JAMES BOND

Controladores de Calidad  
ISIDORA GONZÁLEZ

Coordinadores de Transacciones  
JAMES BOND

Garantía de Calidad de Captación

Administrar Proyectos

Flujo de Aprobación de Transacción

### Funciones:

- 1) Encargado de Referidos
  - a) Rol es autorizar lo Referidos
- 2) Administrador de Leads
  - a) El sistema tiene un especial cuidado con los Leads. Solamente una persona puede ejercer esta función.
- 3) Controladores de Calidad de Captación
  - a) Su función es aprobar cada Propiedad captada. Solo con su aprobación se publicará en el sitio web y en los portales
- 4) Controladores de transacciones
  - a) Su función es autorizar las transacciones de Venta o Arriendo que Asesores u otra persona del Staff de la oficina haya ingresado

## Garantía calidad de captación

### ¿Qué es el control de calidad captación de la Propiedad?

Esta función permite que La Oficina controle que Propiedades se pueden ver en el sitio web regional, por ende publicar en los portales, es preciso designar uno o más Controladores de calidad que deberán revisar y aprobar las Propiedades que se agregan o actualizan. La intención de esta función es garantizar que todas las Propiedades publicadas por el asesor(a) en la oficina cumplan con un estándar mínimo de calidad.

Esto(a)s verdaderos “guardianes de calidad” deben ser instruidos para evitar que cualquier Propiedad fotos malas, de baja calidad, descripción deficiente e información faltante se muestre en el sitio web. Para evitar un no deseado tiempo sin publicar las Propiedades, es recomendable tener al menos dos *controladores de calidad* designados por Oficina, y uno de ellos debe tener esta función de turno el fin de semana. Ningún Lead se puede perder.

La opción de Control de Calidad de la Captación estará disponible en el menú lateral para los administradores de la Oficina y las personas que hayan sido asignadas como controladores de calidad en el perfil de la Oficina.

Garantía de Calidad de Captación Revisar Captaciones de Asesores

Estado de Aprobación: BAJO REVISIÓN

Buscar...

ID Propied...	Estatus Actual	Solicitado Por	Fecha De Creación
9002070-4	Bajo revisión	Peter Test	23/06/2023
9002070-7	Bajo revisión	Peter Test	23/06/2023

1 / 1

10 Items per page



The screenshot displays the '21 Online Plus' web application interface. The main content area is titled 'Editando Propiedades Comercial - Para Arriendo - 9002070-4'. The 'Garantía de Calidad de Captación' tab is active, showing a table of review actions and a comment section.

Acción	Fecha	Nombre Campo	Valor Inicial	Nuevo Valor	Revisado Por
Bajo revisión	22-06-2023 22:25:35	Estado de la Propiedad	Activo	Arrendada	
Bajo revisión	22-06-2023 22:25:35	ROL		2356	
Aprobado	19-06-2023 20:11:31	Latitud	-33,413191	-33,41414009	Disha Pathan
Aprobado	19-06-2023 20:11:31	Longitud	-70,603829	-70,60012037	Disha Pathan
Aprobado	19-06-2023 20:11:31	Imágenes			Disha Pathan
Aprobado	19-06-2023 20:11:31	Imágenes			Disha Pathan

**Comentarios**  
 La propiedad cumple con el estándar mínimo. Sugiero agregar una foto adicional de la Cocina. James Bond

Disha Pathan 19-06-2023 20:11:31  
 Todo ok

Buttons: APROBAR PROPIEDAD, RECHAZAR CAPTACIÓN, GENERAR PDF DE LA PROPIEDAD, GENERAR REPORTE DE ACTIVIDADES

El usuario con autorización verá una opción de control de calidad de listado en su navegación principal. Al seleccionar esta opción, se mostrarán todas las solicitudes de revisión de anuncios, con el estado predeterminado de **“Bajo revisión”**.

Haz clic en el ID del anuncio para ver la solicitud en detalle.

La pestaña *Garantía de calidad de la Captación* de la Propiedad se mostrará , con todos los cambios solicitados. Debajo de esta hay una sección para proporcionar comentarios específicos al agente.

This close-up screenshot shows the 'Comentarios' section. It contains a text input field with the comment: 'La propiedad cumple con el estándar mínimo. Sugiero agregar una foto adicional de la Cocina. James Bond'. Below the comment, the user's name 'Disha Pathan' and the timestamp '19-06-2023 20:11:31' are visible, along with the text 'Todo ok'. At the bottom right, there are two buttons: 'APROBAR PROPIEDAD' and 'RECHAZAR CAPTACIÓN'.

Después de revisar la solicitud, el Controlador de calidad aprobará o rechazará la Propiedad. Se recomienda encarecidamente que los Controladores de Calidad de Captación sigan las Pautas de la Oficina Nacional y posiblemente las más exigentes pautas que cada Oficina impondrá como protocolo.

Estamos en un negocio donde el producto se exhibe con fotos, videos y con una acertada descripción. La disciplina y la necesaria autoridad debe ser absoluta para hacer cumplir estas pautas con sus Asesores (as).

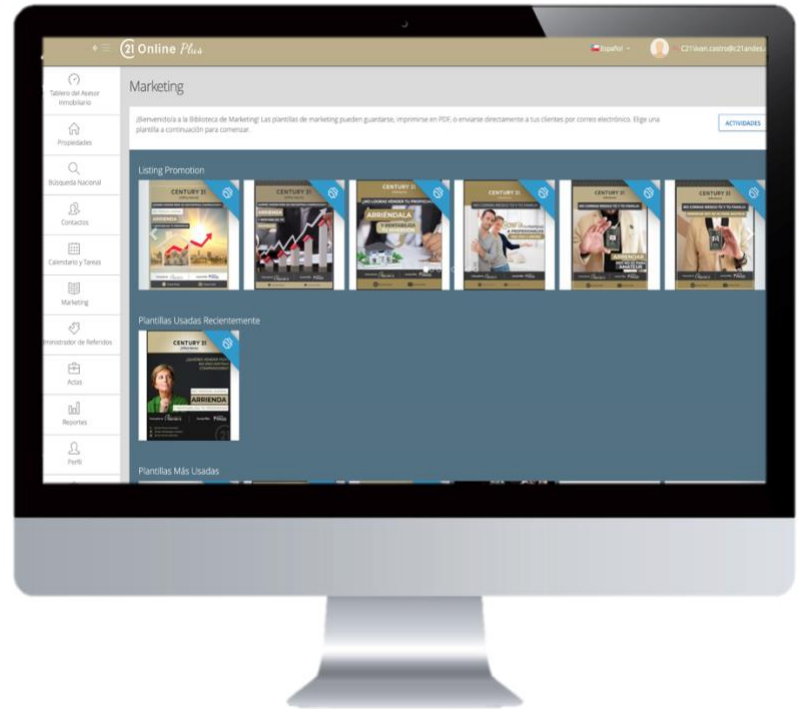
Esta política de Calidad proporcionará, finalmente, una alta reputación a la Marca Century 21, permitirá la publicación en lugares de privilegio en los portales y por supuesto cerrar la venta o arriendo en forma eficiente y en el menor plazo.

# Marketing

## MÓDULO: MARKETING



- Modulo creado para su uso interactivo, permanente. Es parte del corazón del sistema.
- Secciones:
  - **Planes de Marketing (Planes de Acción)**
  - **Marketing a Demanda**
  - **Administración de Plantillas**



## Planes de Marketing:

¿Qué son?

Planes de acciones que combinan:

- 1) Automatizaciones de Emailings
- 2) Tareas y actividades para realizar con clientes.
- 3) Puedes crear y administrar los Planes de MKT que estimen.
- 4) Son asignables a Asesores(as) y Contactos

The screenshot displays the 'Planes de Marketing' dashboard. At the top right, there is a blue button labeled 'Agregar Nuevo'. Below the title, there are two tabs: 'Activos' (selected) and 'Disponibles'. A placeholder text for a campaign description is visible. The main content area shows four campaign cards, each with a title and a list of metrics.

8x8 Buyer	8x8 Seller	12 Direct	33 Touch Campaign
122 Contactos	157 Contactos	199 Contactos	12 Contactos
8 Emails	8 Emails	10 Emails	24 Emails
0 Actividades	5 Actividades	2 Actividades	9 Actividades
142 Email Enviados (0 Fallas)	142 Email Enviados (2 Fallas)	142 Email Enviados (1 Fallas)	14 Email Enviados (0 Fallas)
23 Email Abiertos	23 Email Abiertos	23 Email Abiertos	2 Email Abiertos
11 Clics	11 Clics	11 Clics	1 Clics

# Marketing a Demanda:

The screenshot displays the 'Marketing' section of the Century 21 Online Plus platform. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'Tablero del Asesor Inmobiliario', 'Tablero de Oficina', 'Propiedades', 'Garantía Calidad Captación', 'Búsqueda Nacional', 'Contactos', 'Calendario y Tareas', 'Marketing', 'Administrador de Referidos', 'Transacciones', 'Reportes', 'Perfil', 'Administración', and 'Mercado'. The main content area is titled 'Marketing' and contains a welcome message: '¡Bienvenido/a a la Biblioteca de Marketing! Las plantillas de marketing pueden guardarse, imprimirse en PDF, o enviarse directamente a tus clientes por correo electrónico. Elige una plantilla a continuación para comenzar.' A 'ACTIVIDADES' button is visible in the top right corner.

The main content area is divided into several sections:

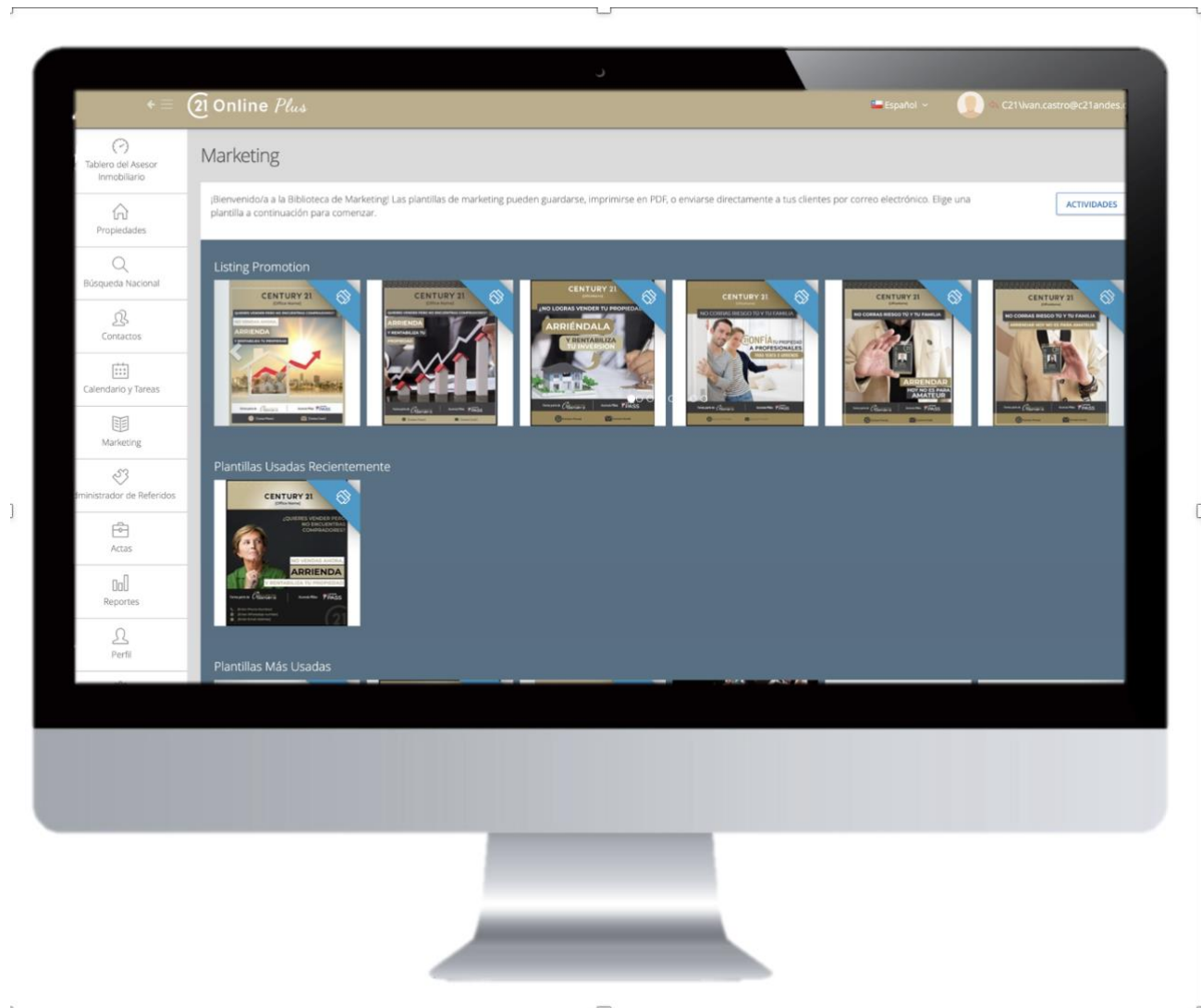
- Listing Promotion:** A row of six marketing templates with various themes like 'ARRIENDADA', 'CONFIANZA', and 'NO CORRES RIESGO TO Y TU FAMILIA'.
- Mis Plantillas:** A section for managing templates, with a dropdown menu showing 'Planes de Marketing', 'Marketing a Demanda', and 'Administrador de Plantillas'.
- Plantillas Usadas Recientemente:** A row of four recently used templates.
- Plantillas Más Usadas:** A row of six most-used templates.
- Ocasiones especiales:** A section for special occasions, featuring templates for Christmas and other holidays.
- Promoción Asesor(a):** A section for agent promotion, featuring templates for agents and their services.

The 'Marketing a Demanda' option is highlighted in the sidebar menu.

MKT de demanda permite sin mediar ningún proceso enviar a un solo contacto o a un grupo, o si quieres a una lista de difusión piezas de MKT con mensaje a grupos

objetivos, te permite también enviar PDF de las propiedades con hasta 4 fotos.

## Administración de Plantillas



### Plantillas

- Son de creación automática e independiente de cada Oficina
- Fácil de usar
- Vienen por default precargadas las Plantillas más Usadas.
- Herramienta de uso interactivo
- El uso de elementos de arte desde la biblioteca de MKT del **21 Online Plus** debiera ser una herramienta de uso permanente.

## Reportes:

Los Administradores de la Oficina tendrán acceso a los Reportes a través del icono **Reportes** del panel de navegación izquierdo. Al hacer clic en esto, accederá a una biblioteca de informes disponibles.

← ≡ 21 Online Plus

Reportes

Reportes de Transacciones

- Reporte de Comisiones  
Ver Reporte de Transacciones

Reportes de Cierres Mensuales

- Informe de Cierres mensuales de Oficina  
Informe de Envíos mensuales de Oficina
- Informe de Cierres mensuales de Asesor  
Informe de Envíos mensuales de Asesor
- Reporte de Ingresos de Oficina  
Reporte de Desglose de Ingresos de Oficina

Reporte de Pagos reportados  
Submitted Payments Report

Perfiles de Comprador

- Historial de Perfiles de Comprador  
Revisa el detalle de los Perfiles de Comprador de tus clientes (Requerimientos)

Tablero de Oficina

Propiedades

Garantía Calidad Captación

Búsqueda Nacional

Contactos

Calendario y Tareas

Marketing

Administrador de Referidos

Transacciones

Reportes

Perfil

Administración

Mercado



← ≡ 21 Online Plus

Reportes

Perfil

Administración

Mercado

### Perfiles de Comprador

[Historial de Perfiles de Comprador](#)

Revisa el detalle de los Perfiles de Comprador de tus clientes (Requerimientos)

### Reportes de Referidos

[Índice de Referidos Exitosos](#)

Ver los Índices de Solicitudes de Referidos Exitosos Enviados

[Todas las Solicitudes activas](#)

Revisa todas las Solicitudes Abiertas para que puedas determinar qué Asesores necesitan que les recuerdes actualizar sus Referidos

[Todas las Solicitudes finalizadas](#)

Revisa todas las Solicitudes, incluidas las Rechazadas, Cerradas y Completadas

### Reportes de Uso de Sistema

[Reporte de Uso de sistema 21Online+](#)

Proporciona una descripción general de las estadísticas de 21Online+ en un mes determinado, detallando las propiedades, leads y los perfiles de comprador. Así como también los correos electrónicos de marketing enviados.

### Reportes de Propiedades

[Reporte de Conexión con Portales \(API\)](#)

Propiedades que no se están enviando a Portales

[Reporte de Propiedades Histórico](#)

Entrega información detallada de todas las propiedades

[Reporte de Propiedades Duplicadas](#)

Propiedades con dirección duplicada

[Reporte de Propiedades Activas](#)

Entrega información detallada de las propiedades activas

## Reportes Disponibles:

Los Informes disponibles para los Franquiciados y Administradores de una Oficina son los siguientes:

1. Reportes de Transacciones:
  - 1.1. Reporte de Comisiones
2. Reportes de Cierre Mensual
  - 2.1. Informe de Cierres Mensuales de la Oficina
  - 2.2. Informe de Cierres Mensuales del Asesor
  - 2.3. Reporte de Ingresos de la Oficina
  - 2.4. Reporte de Pagos Reportados
3. Perfiles del Comprador
4. Reportes de Referidos
  - 4.1. Índice de Referidos Exitosos
  - 4.2. Todas las Solicitudes Activas
  - 4.3. Todas las Solicitudes Finalizadas
5. Reporte de uso del Sistema
6. Reportes de Propiedades
  - 6.1. Reporte de conexión a Portales con tecnología API
  - 6.2. Reporte de Propiedades Histórico
  - 6.3. Reporte de Propiedades Activas

## Perfil de la Oficina

Los administradores de oficina pueden acceder al perfil de oficina seleccionando Administración > Oficinas

Haciendo clic en el menú de acción junto al nombre de la oficina y luego en "Editar / Ver"

21 Online Plus

Oficinas Administra tus Oficinas usando la cuadrícula a continuación. [EXPORTAR A EXCEL](#)

Activo

ACTIVO Buscar...

Acciones	Id	Nombre De Oficina	Oficina Activa	Provincia/Estado	Ciudad	Fecha De Creación	Fecha Modificación
<a href="#">ACCIONES</a>	9002070	C21 Test Office	SI	Santiago		07/06/2023	26/06/2023

1 - 1 of 1 items

The screenshot displays the 'C21 Test Office' form within the C21 Online Plus interface. The form is organized into several sections:

- Header:** 'C21 Test Office' title and navigation tabs: 'Vista General', 'Fotografías', 'Documentos', 'Publicidad', 'Facturación'.
- Form Fields:**
  - Nombre de Oficina:** Text input containing 'C21 Test Office'.
  - ID Oficina Asociada:** Empty text input.
  - Active:** Checkmark icon.
  - Teléfono:** Empty text input.
  - Email:** Empty text input.
  - Región:** Dropdown menu with 'METROPOLITANA DE SANTA...' selected.
  - Provincia/Estado:** Dropdown menu with 'SANTIAGO' selected.
  - Ciudad:** Dropdown menu with 'SIN SELECCIONAR' selected.
  - Número:** Empty text input.
  - Depto:** Empty text input.
  - Nombre Calle:** Empty text input.
  - Dirección (Línea 2):** Empty text input.
  - Código Postal:** Empty text input.
  - Piso:** Empty text input.
  - Tipo de Piso:** Dropdown menu with 'SIN SELECCIONAR' selected.
- Map:** A map showing the location of the office in Raicó, Chile. The map includes a '21' logo and a 'Raicó' label. Below the map, the coordinates are displayed: Latitud: -37,881289 and Longitud: -71,636886. A blue button labeled 'OBTENER UBICACIÓN' is positioned below the coordinates.

La primera parte de la pestaña de descripción general contiene detalles básicos sobre la oficina, incluido el nombre, la dirección / ubicación del mapa. Estos datos direccionaran a la georreferencia de Google.

## Información Básica de Marketing de la Oficina:

Marketing y SEO

Slogan

Descripción de la Web (aparece en web de oficina)

**B** *I* U **T** **≡** **≡** **Ω** **🔗** **🖼️** **🔄** **🗑️** **👉**

Haz click aquí para escribir

11

Página web de Oficina


Palabras Clave SEO

Metaetiquetas


Enlace corto


Código de píxel


Video de Youtube


 Ingresa un enlace a un video en YouTube


Links de RRSS

 Facebook

 YouTube

 Instagram

 Twitter

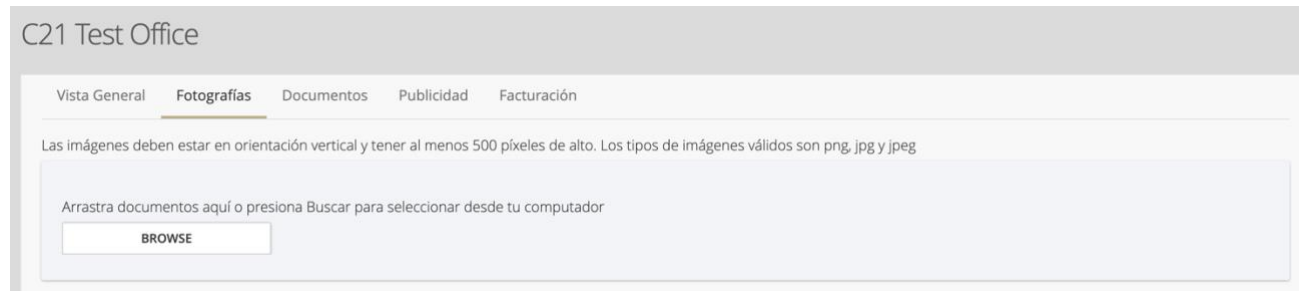
 LinkedIn

A continuación hay una sección de marketing donde la Oficina debe actualizar el contenido de marketing, Redes Sociales y SEO para su página de perfil de la Oficina en el sitio web regional.

El eslogan y la descripción del sitio web se mostrarán justo debajo de la navegación del encabezado en el sitio web regional. Esta es una excelente oportunidad para destacar la propuesta de valor para la oficina. El editor **21 Online Plus** les proporciona opciones de texto enriquecido junto con capacidades de edición HTML para usuarios más avanzados.

Además del texto, los administradores de la Oficina también pueden agregar imágenes e incrustar vídeos. La página de perfil de la Oficina también contiene contenido generado dinámicamente para resaltar Propiedades, equipos y asesores.

## Fotografías de la Oficina:



La segunda pestaña, Fotografías, se relaciona con la imagen de perfil que se mostrará en la página de perfil de la Oficina. Esta debe ser horizontal en orientación y al menos 500 píxeles de ancho. Las opciones de recorte y rotación están disponibles al igual que con las fotografías de las propiedades..

## Documentos:



Pestaña solo para los administradores de la Oficina. Su utilidad es para cargar y administrar cualquier documento. Esta pestaña proporciona la misma funcionalidad que la pestaña de documentos de contactos y listados. ***Solo los administradores de oficina tendrán acceso a esta pestaña.***

## Publicidad:

Logo Portal	Nombre Portal	¿Qué Es Lo Preestablecido Para Nuevos Asesores?	Opciones Portal
	Doomos (Coming Soon)	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	GoPlacelt	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	Icasas (Coming Soon)	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	Mercado Libre	<input checked="" type="radio"/> Enviar a Portal <input type="radio"/> No Enviar	<a href="#">AUTORIZA</a>
	Mitula (Coming Soon)	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	Nestoria (Coming Soon)	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	Nuroa (Coming Soon)	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	TocToc	<input checked="" type="radio"/> Enviar a Portal <input type="radio"/> No Enviar	
	Trovit (Coming Soon)	Todas las Propiedades son Enviadas Siempre	
	Yapó	<input checked="" type="radio"/> Enviar a Portal <input type="radio"/> No Enviar	<a href="#">AUTORIZADO</a>

Esta Pestaña solo está disponible para los administradores de la Oficina.

El funcionamiento de la Pestaña de Publicidad está relacionada con los Portales:

Cuando aparezca el botón “AUTORIZA”, quiere decir que la cuenta de la Oficina se desconectó con el Portal en cuestión.

Para conectarlo, debes presionar “AUTORIZA”. Esto te llevará a iniciar sesión al Portal en cuestión. Debes asegurarte de hacerlo en una ventana incógnita. Si necesitas ayuda Contacta Oficina Nacional

## Administración de Leads

El rol de administrador principal permite que un administrador de oficina específico reciba y asigne todos los nuevos clientes potenciales.

Cuando una persona es seleccionada como Administrador de Leads, recibirá todos los clientes potenciales de la Oficina, Asesores y Propiedades del sitio web. Una vez recibidos, deben transferirlos al agente deseado en la pestaña Datos de contacto del contacto.

*¿Qué es la administración de Leads? Es tener la administración de clientes potenciales*

Esta herramienta ayuda a garantizar que los asesores(as) respondan a los clientes potenciales, Leads, de manera oportuna. El tiempo de respuesta lento reduce la



posibilidad de conectarse con un cliente potencial y puede conducir a una mala experiencia en el sitio web. Tener un administrador de clientes potenciales que reciba y asigne todos los clientes potenciales (incluso reasignando si un asesor(a) es demasiado lento para responder) puede ayudar a una oficina a mejorar los tiempos de respuesta y cerrar más tratos. Crea Disciplina ejerciendo una política de re asignación efectiva.

Utilice esta función con precaución: la intención de esta función es asignar a alguien que haga un seguimiento con los asesores para mejorar el tiempo de respuesta de los clientes potenciales, sin embargo, un Administrador de Lead que no responde o asigna en forma oportuna puede, sin lugar a dudas, **tener el efecto contrario.**

## Aprobación del flujo de trabajo de transacciones

Esta opción simplemente activa el proceso de aprobación cuando los asesores ingresan transacciones en **21 Online Plus**

### Configuraciones

Encargados de Referidos	Administrador de Leads
ISIDORA GONZÁLEZ	JAMES BOND
<input checked="" type="checkbox"/> Garantía de Calidad de Captación	Controladores de Calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Flujo de Aprobación de Transacción	JAMES BOND
	Coordinadores de Transacciones
	JAMES BOND

El rol de **Coordinador de Transacciones** se puede asignar a los administradores, otorgándoles acceso a la sección de transacciones, donde pueden ver los detalles de todas las transacciones enviadas. Estas transacciones permanecerán en **Pendientes** hasta que sean aprobadas o rechazadas por el Coordinador de Transacciones.

---

### *¿Qué es el flujo de trabajo de aprobación de transacciones?*

---

La falta de informes es un desafío desafortunado pero muy real para las Oficinas de bienes raíces. Tener cierta supervisión de los ingresos por comisiones reportados por los asesores ayudará a detectar casos deliberados o accidentales de subregistro o no declaración, lo que resultará en más ingresos para la oficina.

## Encargado de Referidos

Los Administradores proporcionarán acceso al Encargado(s) de Referidos , donde pueden usar el menú desplegable para revisar el progreso de cualquier Solicitud de Cooperación.

The screenshot displays the 'Administrador de Referidos' interface. On the left is a sidebar with navigation icons for: Tablero de Oficina, Propiedades, Garantía Calidad Captación, Búsqueda Nacional, Contactos, Calendario y Tareas, Marketing, Administrador de Referidos (highlighted), Transacciones, Reportes, Perfil, Administración, and Mercado. The main content area is titled 'Administrador de Referidos' and contains a section for 'Asesores Inmobiliarios'. A dropdown menu is open, showing the following options: 'SIN SELECCIONAR', 'Sin seleccionar', 'Isidora González', 'Peter Test', and 'Jacqueline Test'. Below the dropdown is a table with columns: 'Enviar A', 'Edad ...', 'Tipo De Referido', 'Intención Del Cliente', 'Estado', and 'Asignado A'. Below this table is a pagination control with 'Anterior', '1', and 'Siguiete'. The bottom section is titled 'Solicitudes Enviadas' and contains a table with columns: 'Id', 'Enviado Desde', 'Enviar A', 'Edad ...', 'Intención Del Cliente', 'Estado', and 'Asignado A'.

## Transferencia de agentes, contactos y propiedades

En esta sección, los administradores de las Oficinas pueden transferir contactos, propiedades y agentes.

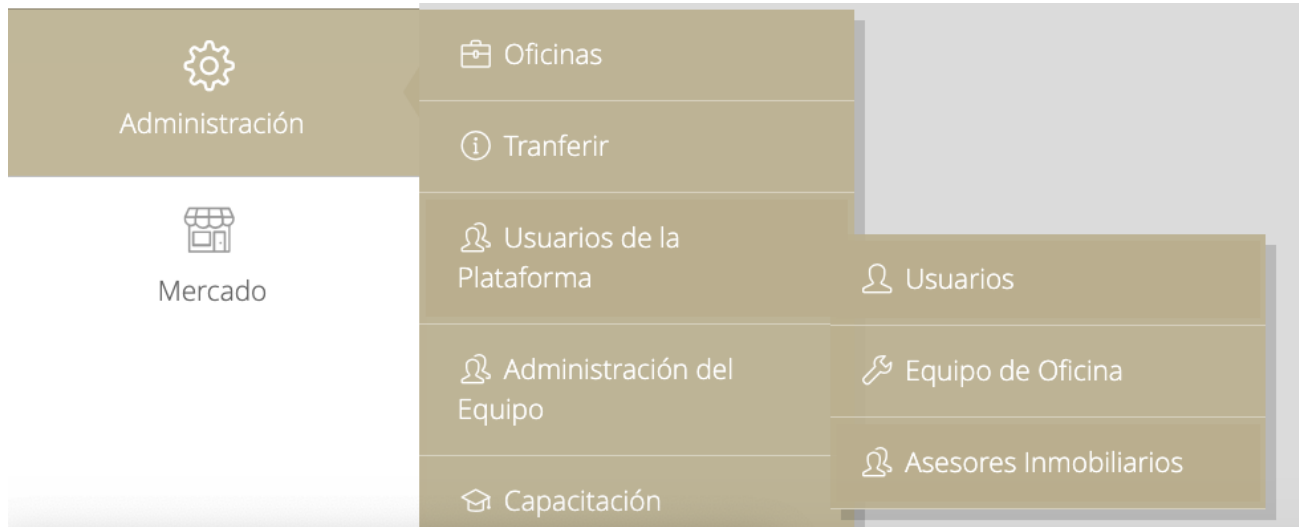
The screenshot displays the 'Transfiere Contactos y Propiedades' interface. At the top, there are tabs for 'Contactos', 'Asesores Inmobiliarios', and 'Propiedades'. The 'Contactos' tab is active. Below the tabs, there are two main sections: 'Origen' and 'Destino'. Each section has a 'Usuario' dropdown menu currently set to 'SIN SELECCIONAR' and a search field labeled 'Buscar...'. In the 'Destino' section, there is a checkbox labeled 'Sólo mostrar: Contactos con Propiedades'. Below these sections are two large empty boxes for 'Origen: No establecido' and 'Destino: No establecido'. At the bottom of the form, there are buttons for 'TRANSFERIR TODO', 'RESTABLECER', 'CANCELAR', and 'GUARDAR'. The sidebar on the left contains various navigation icons and labels, including 'Administración' and 'Mercado'.

Simplemente navegue a la pestaña correspondiente en la parte superior, seleccione los datos que desea transferir en Origen y el destinatario de la transferencia en Destino. Transferencia

Puede seleccionar la opción Todos o use la opción de selección específica. Haga clic y arrastre para desplazarse solo sobre los datos que desee. Haga clic en guardar para actualizar **21 Online Plus** con los cambios.

## Inicio de sesión “como usuario – “Diferente””

En la sección de Administración, la sección Usuarios de la plataforma permite a los administradores de Office suplantar a los agentes y al personal de la Oficina



Al seleccionar cualquiera de las opciones de la navegación, al Administrador se le mostrará una lista de usuarios con un menú de acción junto a ellos.

Asesores Inmobiliarios Administra Asesores EXPORTAR A EXCEL

Activo: ACTIVO

Acciones	ID Del Asesor	Nombre Del Asesor	Email	Oficina	Activo	Calidad
<a href="#">ACCIONES +</a>	66853	Isidora González	isidora@century21.cl	C21 Test Office	SI	
<a href="#">ACCIONES +</a>	67230	Peter Test	marcoscontreras1@me.com	C21 Test Office	SI	
<a href="#">ACCIONES +</a>	67335	Jacqueline Test	Jacqueline.swinburn@gmail.com	C21 Test Office	SI	

[Iniciar sesión como este usuario](#)  
[Editar/Ver](#)

10 items per page 1 - 3 of 3 items

Desde este menú, los administradores de la Oficina pueden editar/ver para ver y modificar los detalles en su perfil o pueden seleccionar el inicio de sesión como este usuario. La opción de suplantación es una herramienta de solución de problemas útiles e incluso se puede utilizar para coordinar con el asesor(a) si no puede acceder al sistema desde su ubicación actual (por ejemplo, si no hay acceso a Internet).