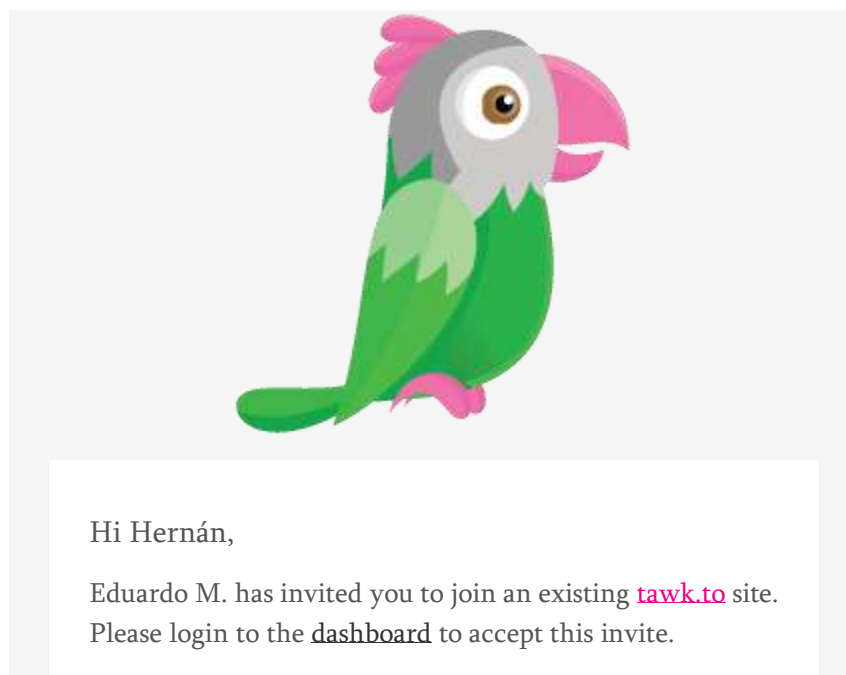
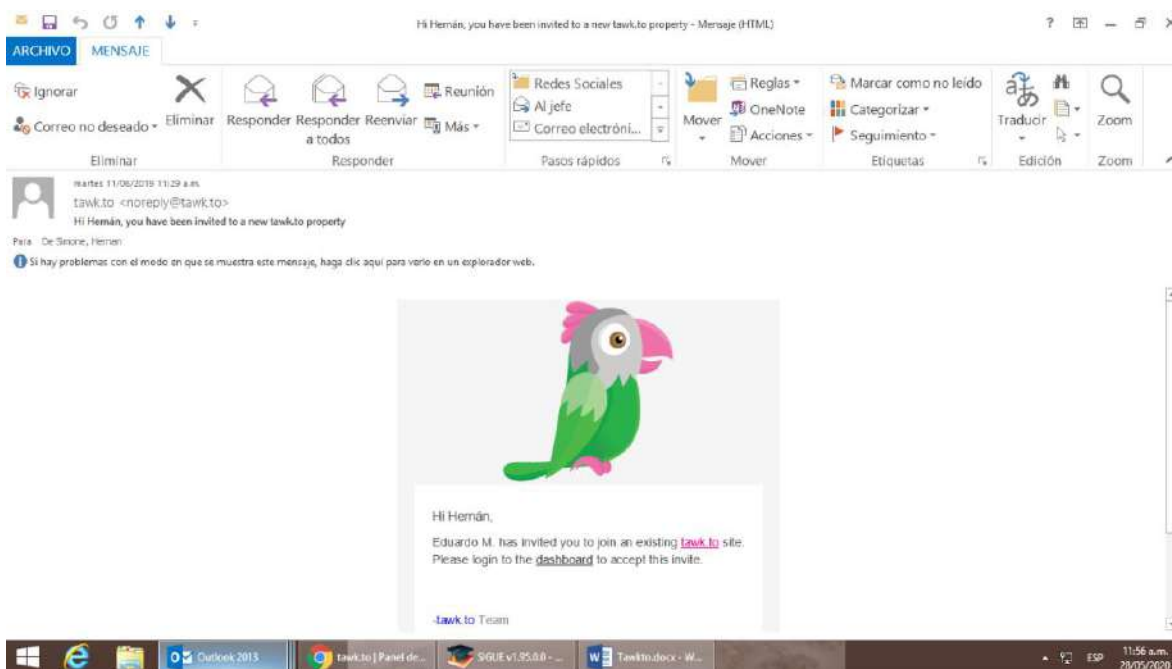


Instrucciones para el uso del chat Tawk.to

A. Generación del usuario

El usuario designado para responder el chat recibirá un mensaje en su cuenta de mail institucional desde el cual se lo invita a unirse a Tawk.to



-tawk.to Team

Una vez recibida la invitación:

- 1) Cargar mail institucional
- 2) Generar una contraseña que define el usuario en el momento

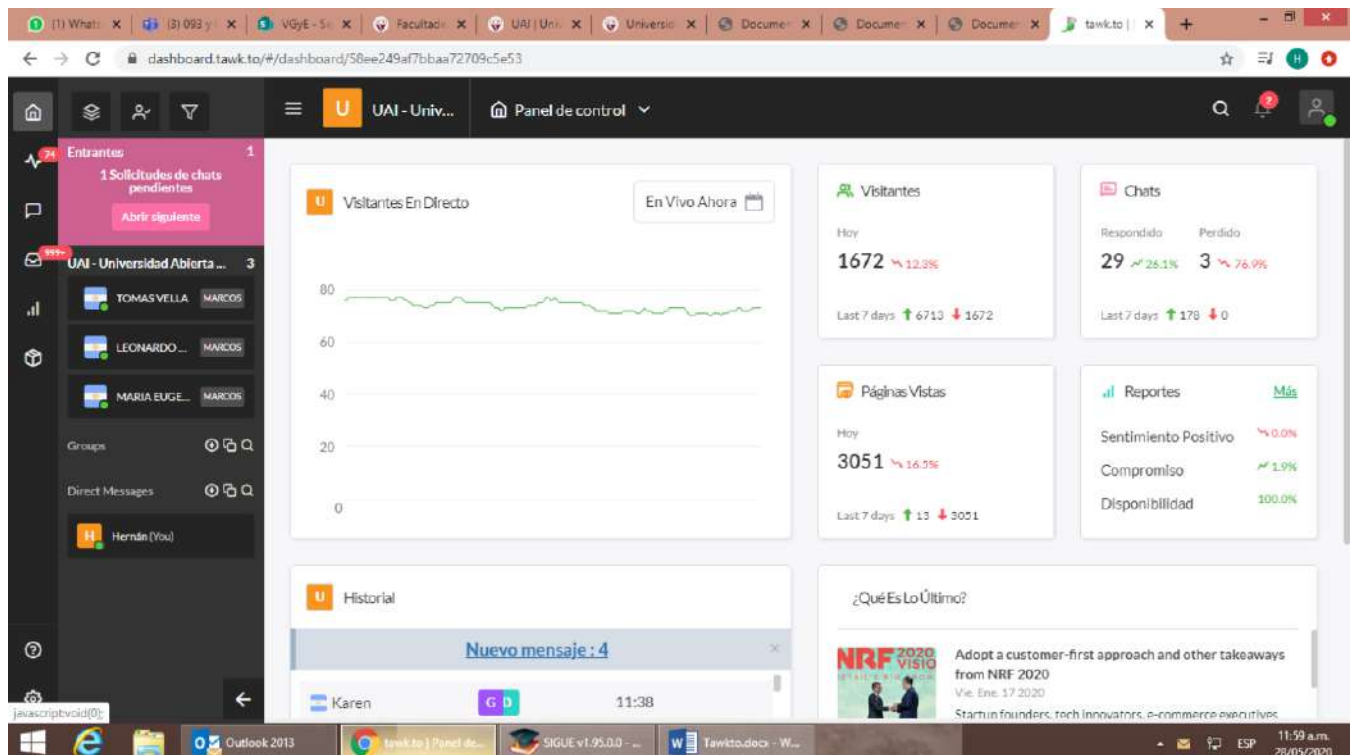
B. Ingreso al chat Tawkto

Se ingresa en: <https://dashboard.tawk.to/login>

El ingreso es con el mail institucional + la contraseña generada por el usuario en el paso anterior.

C. Navegación por el panel de chat y respuesta a las consultas

Esta es la vista del panel del chat:



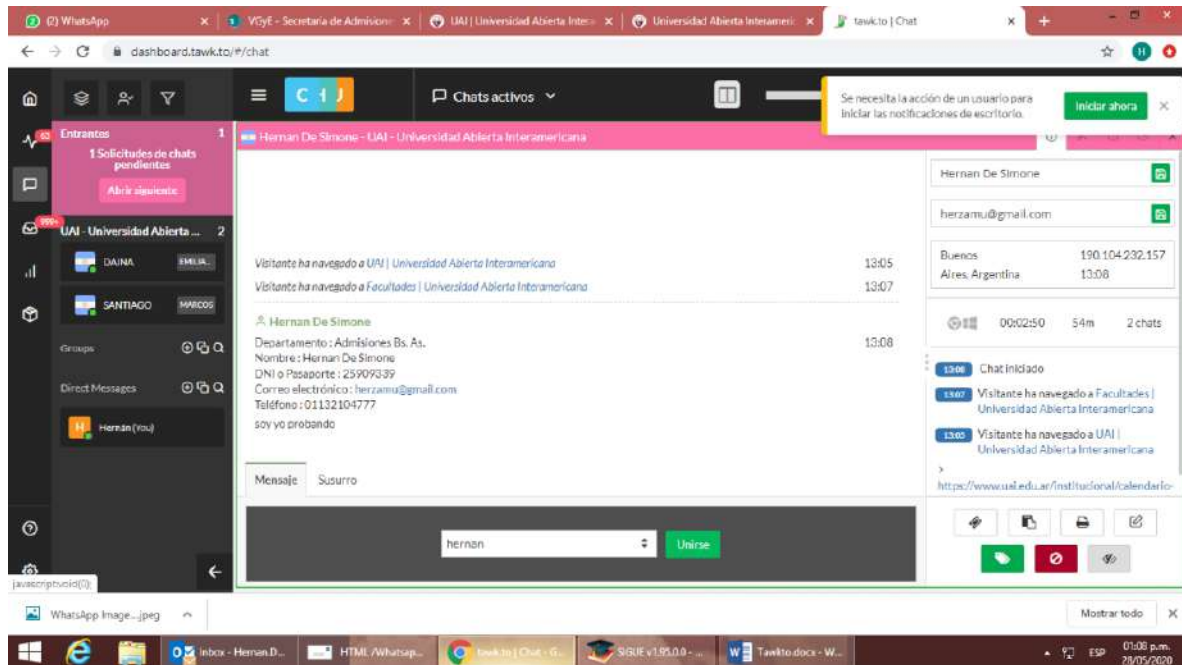
The screenshot displays the Tawkto dashboard interface. The top navigation bar includes the UAI logo and 'UAI - Univ...'. The main dashboard features several widgets: 'Visitantes En Directo' with a line graph and 'En Vivo Ahora' indicator; 'Visitantes' showing 'Hoy 1672' (12.3% change) and 'Last 7 days 6713' (1672 change); 'Chats' showing 'Respondido 29' (26.1% change) and 'Perdido 3' (76.9% change); 'Páginas Vistas' showing 'Hoy 3051' (16.3% change) and 'Last 7 days 13' (3051 change); 'Reportes' with 'Sentimiento Positivo 0.0%', 'Compromiso 1.9%', and 'Disponibilidad 100.0%'. A 'Historial' section shows a 'Nuevo mensaje: 4' notification. A chat window is open with a contact named 'Karen' at 11:38. A sidebar on the left shows 'Entrantes' with '1 Solicitudes de chats pendientes' and a list of users including 'TOMAS VELLA', 'LEONARDO...', and 'MARIA EUGE...'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various applications like Outlook 2013, Tawkto, and SIGUE v1.95.0.0.

Los mensajes del público que consulta aparecen en el margen izquierdo.

En cajas color Rosado aparecen las Solicitudes de chats pendientes.

Se debe abrir esa solicitud clickeando en **Abrir Siguiente**.

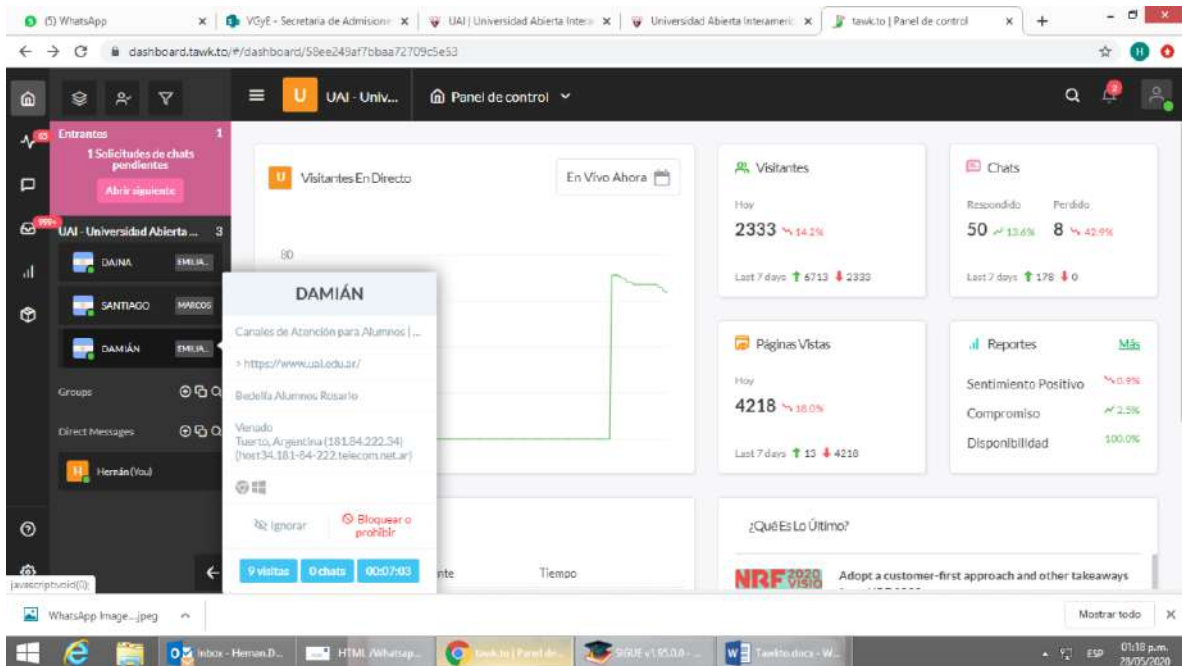
Al visualizar la consulta si la misma es para el asesor se clickea en Unirse para comenzar a chatear directamente con la persona.



En cajas color negro aparecen las Solicitudes que ya fueron respondidas por otro asesor.

Dentro de esas cajas color negro el nombre que aparece del lado izquierdo pegado a la bandera es el de la persona que está haciendo la consulta.

El nombre que aparece del lado derecho es el del asesor que ya está chateando con esa persona.



D. Mensajes Offline

Si no hay asesor Online el docente o alumno podrá dejar un mensaje completando un formulario con nombre/email/mensaje.

Offline ☰ ✕

No hay tutores online deje su mensaje 🔗

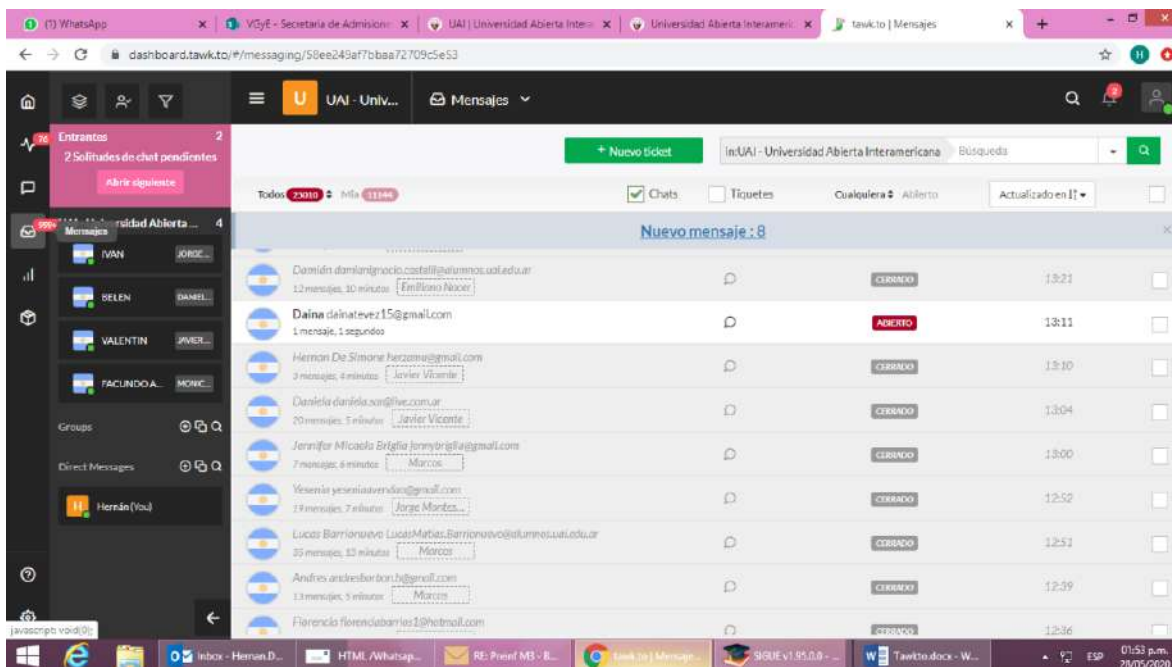
Nombre 🔗 *

Email 🔗 *

Mensaje 🔗 *

We're by tawk.to

Ese dato queda en la bandeja de mensajes. El asesor puede leer el mensaje y escribir proactivamente por mail a la persona que hizo la consulta.



Los mensajes Offline o perdidos (la persona escribió pero no hubo respuesta) son aquellos que aparecen con un fondo blanco y sin nombre de asesor que haya tomado la consulta.