



INSTRUCTIVO PARA INGRESAR Y CREAR UN EVENTO EN CALENDLY

Primer paso: ¿Cómo registrarse y acceder a Calendly?

Primero debes ingresar a <https://calendly.com/es>, allí podrás registrarte usando una cuenta Google.

En la parte superior derecha encontrará la opción de “regístrese” dar clic ahí o en el centro podrá escribir su correo y dar clic en el botón azul “regístrese”.



Nota: este calendario se sincronizará automáticamente con su calendario, así que podrá comenzar a utilizarlo de inmediato.

Una vez registrado su correo electrónico darle permitir a todas las opciones que se muestran para que Calendly acceda a su cuenta.

2


Ahora deberá elegir la URL (lo más recomendable es que sea corta para compartirla con más facilidad). Puedes colocar el nombre de la empresa.

Dar clic en la opción continuar y nuevamente clic en continuar.

3

Configure su disponibilidad

Indique a Calendly cuándo suele estar disponible para aceptar reuniones.



Horas disponibles

09:00 — 19:00

Días disponibles

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Domingos | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábados |

🔔 ¡No se preocupe! Podrá personalizar aún más su disponibilidad más adelante.

Omitir **Continuar**


Ahora debe configurar su disponibilidad, es decir el horario que tendrá para atender las reuniones, una vez configurado dar clic en continuar. Ten presente el horario de la feria, el cual es el siguiente:

- Lunes a domingo de 9:00 am – 7:00 pm

4

Personaliza tu experiencia

Cuéntenos sobre su papel en el trabajo. Esto nos ayudará a brindar una experiencia de soporte personalizada.



¿Cuál es su función diaria en el trabajo?

- Líder + Emprendedor
- Programación de entrevistas
- Éxito del cliente + Gestión de cuentas
- Ventas + Marketing
- Educación
- Freelance + Consultor
- Otro

Terminar

Personaliza tu experiencia, es decir selecciona la que mejor describa tu cargo, si no aplican dar clic en otro y luego clic en terminar.

¡Ahora crearemos el evento!

Segundo paso: ¿Cómo crear un evento en Calendly?

Encontraremos varios tipos de eventos (15', 45' y 60 minutos), los eliminaremos todos y crearemos uno nuevo. Ejemplo:

2° paso: crear nuevo tipo de evento

1 paso: eliminarlos todos

Reunión de 15 minutos
15 min, En privado

Copiar enlace

Feria Virtual de la Vivienda 2020
45 min, En privado

/lalonjamedellin

Reunión de 60 minutos
60 min, En privado

Activar

Tipos de eventos compartidos Usted **BETA**

Aún no tiene ningún tipo de evento compartido.

1

Luego de dar clic en crear “nuevo tipo de evento”, dar clic en “crear” un evento en privado. Ejemplo:

< Atrás

Crear nuevo tipo de evento

En privado
Deje que el invitado elija una hora para reunirse con usted.

Crear

2

Ahora diligencia los siguientes datos:

- Nombre del evento: Feria Virtual de La Vivienda 2020
- Ubicación: deja este campo en blanco.
- Descripción/ instrucciones: (este será visible cuando compartas tu calendario), te sugerimos escribir lo siguiente:

Estás en el calendario de “*nombre del proyecto*”

Solicita la cita a través de este formulario, déjanos tus datos y por cuál medio deseas reunirte con nosotros.

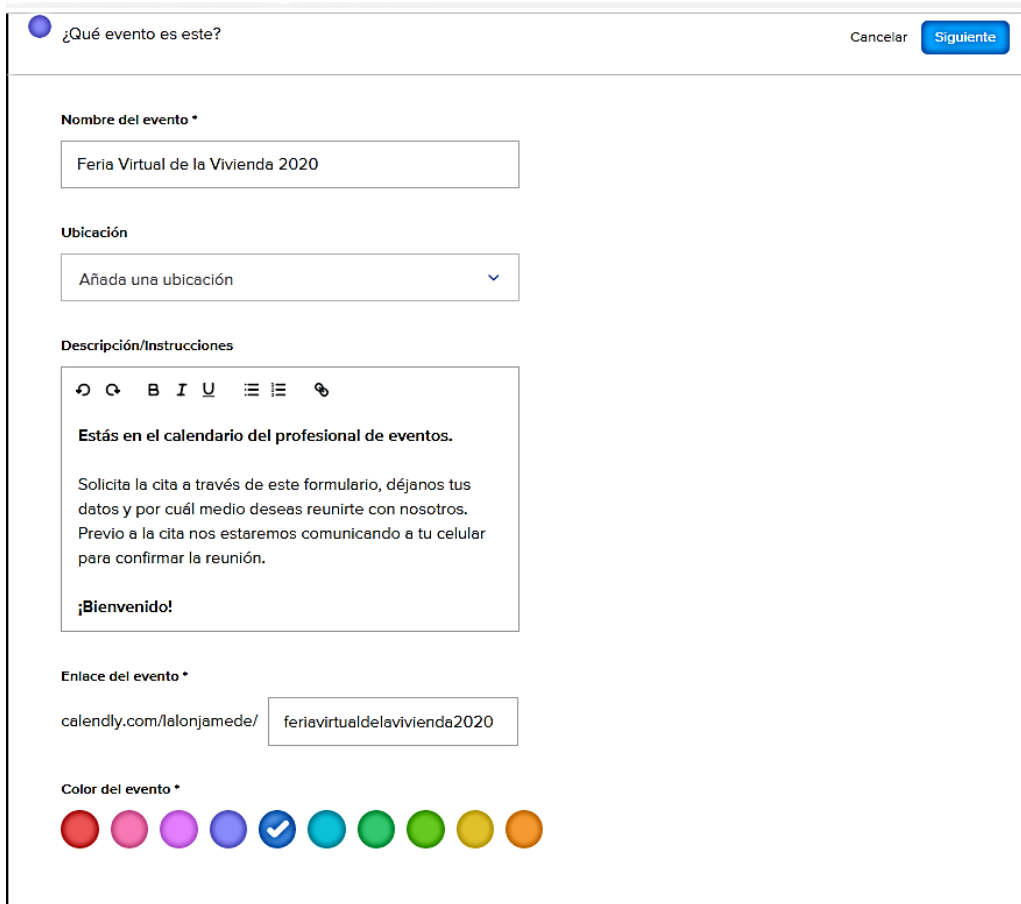
Previo a la cita nos estaremos comunicando a tu celular para confirmar la reunión.

¡Bienvenido!

Nota: siempre comunícate y confirma las reuniones agendadas con cada asistente.

- Enlace del evento: en este enlace puedes escribir el nombre del proyecto.
Nota: no olvides dar clic en siguiente para que tus cambios queden guardados y seleccionar el color azul.

Ejemplo:



¿Qué evento es este? Cancelar Siguiente

Nombre del evento *
Feria Virtual de la Vivienda 2020

Ubicación
Añada una ubicación

Descripción/Instrucciones

Estás en el calendario del profesional de eventos.

Solicita la cita a través de este formulario, déjanos tus datos y por cuál medio deseas reunirte con nosotros. Previo a la cita nos estaremos comunicando a tu celular para confirmar la reunión.

¡Bienvenido!

Enlace del evento *
calendly.com/alonjamede/ ferivirtualdelavivienda2020

Color del evento *

Color selection: Red, Pink, Purple, Blue (selected), Cyan, Green, Yellow, Orange.

3

4

Ahora pasaremos a configurar las fechas y horarios de reuniones.

Dar clic donde dice “¿Cuándo se puede reservar este evento?” y diligenciar la siguiente información:



¿Cuándo se puede reservar este evento?
30 min, 60 días consecutivos

Duración del evento *

| | | | | |
|--------|--------|--------|--------|--------------------|
| 15 min | 30 min | 45 min | 60 min | - personalizar min |
|--------|--------|--------|--------|--------------------|

- Duración del evento: puedes elegir entre 15', 30', 45' y 60' todo depende del tiempo que puedas disponer para cada reunión.

5

Disponibilidad

¿Cuándo se puede programar eventos?

Durante un intervalo de fechas

Se le ofrecerá a sus invitados una disponibilidad dentro de un intervalo de fechas definido.

26 de oct. - 20 de nov. 2020

October 2020

| Do | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Aplicar Cancelar

- Intervalo de fechas: dar clic en editar, luego en donde dice “¿Cuándo se puede programar eventos?” elegir “durante un intervalo de fechas” y debajo selecciona la fecha de duración de la feria, es decir del 26 de octubre al 20 de noviembre y finalmente dar clic en aplicar.

- Zona horaria del evento: dar clic en editar y elegir la zona horaria “local”, asegúrate que sea la hora de Bogotá, Jamaica, Lima, finalmente dar clic en aplicar.
- Disponibilidad: dar clic en el día de inicio de la feria, es decir 26 de octubre y luego edita la disponibilidad (ten en cuenta los tiempos de descanso que vayas a tener en el día) Ejemplo: de 9:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 19:00 pm, ten en cuenta tu hora de almuerzo o tiempos de descanso.

Una vez editada la disponibilidad, dar clic donde dice “o aplicar a múltiples”, ahí seleccionas “fechas específicas” y luego selecciona uno por uno los días del 26 de octubre al 20 de noviembre, finalmente dar clic en aplicar.

Ejemplo:

Editar la disponibilidad

De -

-

+ Nuevo intervalo

< **Noviembre** 2020 >

Nos
Su Mes Tu otro Th Fr Sa
s

| | | | | | | |
|----|--------------|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | diec isés | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

25 fechas seleccionadas

6

Tu calendario deberá quedar así:

Horas **Avanzado**

Copiar la disponibilidad desde... ▾

25 de octubre - 28 de noviembre de 2020 Hoy. < > 📅

| dom | lun | mar | mié | jue | vie | sáb |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 25 | 26 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 27 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 28 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 29 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 30 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 31 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 |
| 1 DE NOV. 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 2 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 3 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 4 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 5 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 6 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 7 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 |
| 8 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 9 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 10 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 11 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 12 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 13 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 14 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 |
| 15 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 16 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 17 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 18 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 19 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 20 7:00 - 13:00 14:00 - 19:00 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

7

Luego dar clic donde dice "avanzado" y diligenciar la siguiente información:

- Intervalos de disponibilidad: si en el paso 4 en “fechas y horarios de reuniones” colocaste 15’,30’,45’ ó 60’ acá deberás colocar el mismo tiempo.
- Evento máximo por día: acá podrás colocar el número de reuniones máximas que quieres tener en un día ó dejar el espacio en blanco. *Opcional
- Antelación mínima para la programación: utilice esta configuración para evitar eventos de última hora, es decir que en un día no te agenden una reunión que comience dentro de 1 hora y no tengas tiempo de prepararla, puedes colocar un mínimo de 4 horas o la que consideres. *Opcional
- Tiempos de reserva del evento: utilice esta opción si desea tener tiempos de descanso o preparación antes y después de comenzar una reunión *Opcional


¡No olvides guardar y cerrar!

3° paso: Opciones adicionales

En esta sesión podrás personalizar los datos que deseas tener del asistente antes de cada reunión. Nombre, correo, medio de contacto, celular y demás preguntas que puedan aplicar.

Ejemplo:

Opciones adicionales

 Preguntas para los invitados

Nombre, correo electrónico + 2 preguntas

Cancelar Guardar y cerrar

Name *

Email *

Add Guests

↕ Celular *

↕ Por donde desea realizar la reunión *

Visita a la sala de ventas

Reunión a través de llamada telefónica

Reunión por google meet

Reunión por zoom

Video llamada por whatsapp

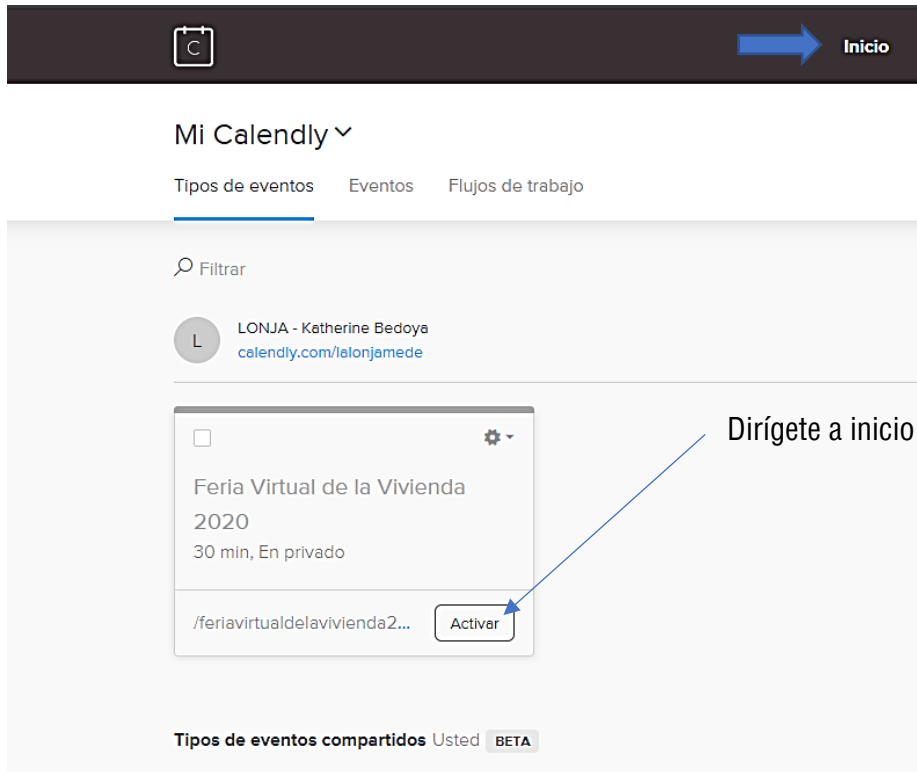
[+ Añadir una nueva pregunta](#)

Para colocar los campos de celular y medios para contactarse con el asistente, debes siempre dar clic en añadir una nueva pregunta.

¡No olvides a todo guardar y cerrar!

¡Listo has creado tu calendario para la Feria Virtual de La Vivienda 2020!

Nota: ahora podrás compartir tu link para empezar a agendar citas, pero antes has pruebas de tu calendario para comprobar que todo está perfecto.



1

Dirígete a inicio y allí dar clic en activar.

2

Dirígete a cuenta, selecciona ajustes de cuenta, luego da clic donde dice marca y sube el logo de tu proyecto. Allí también podrás personalizar tu perfil, subir el logo de tú empresa, seleccionar el idioma español y demás. Ejemplo:



Inicio

Integraciones

Ayuda

P Cuenta ▲

Ajustes de la cuenta

Perfil

Marca

Mi enlace

Inicio de sesión

Logo



Actualizar

Quitar

Aplicar esta visualización a todos los usuarios

Ajustes de la cuenta

Facturación

Conexión del calendario

Usuarios

Ajustes de privacidad y seguridad

Comparta su enlace

Aplicaciones

Cerrar sesión

3 Luego ve a inicio y da clic sobre el evento, luego dar clic donde dice “Ver página en vivo”

< Atrás

Editar tipo de evento en privado

Su tipo de evento está

ON

Idioma de los invitados: Inglés ▼

Editado por última vez el 22 de septiembre de 2020.

[ver la página en vivo](#)

¿Qué evento es este?

Feria Virtual de La Vivienda 2020

¿Cuándo se puede reservar este evento?

45 min, 26 de oct. - 20 de nov. 2020

Así aparecerá tu calendario:



Profesional de eventos

Feria Virtual de la Vivienda 2020

🕒 1 hr

Estás en el calendario del profesional de eventos.

Solicita la cita a través de este formulario, déjanos tus datos y por cuál medio deseas reunirte con nosotros.

Previo a la cita nos estaremos comunicando a tu celular para confirmar la reunión.

¡Bienvenido;

Select a Date & Time

November 2020



Friday, November 6

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

📍 Bogotá, Jamaica, Lima Time (11:11) ▾

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

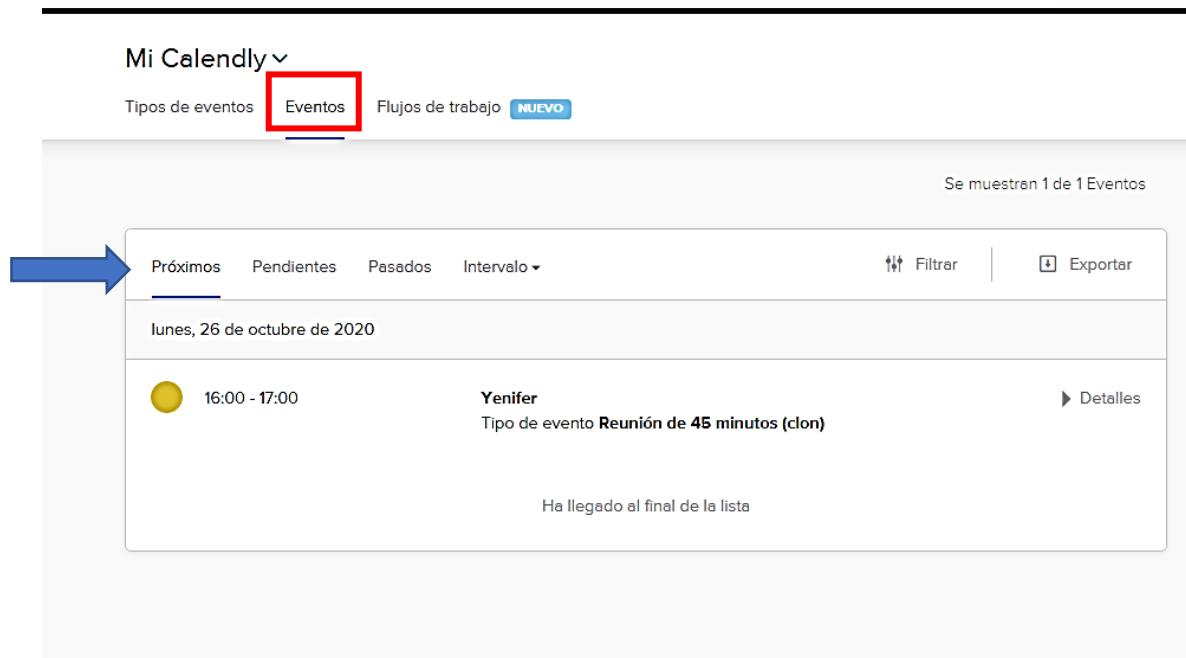
16:00

🔧 Resolución de problemas

¡Listo hemos terminado!

Preguntas frecuentes:

1. ¿Cómo puedo mirar las reuniones programadas?
En la parte superior encontrarás la opción “eventos” si das clic ahí te aparecerá un cuadro como este para que puedas mirar tus próximas reuniones ó como Calendly se sincroniza con tu correo registrado, puedes mirar desde el calendario de tu correo.



2. ¿Si quiero programar una reunión debo ingresar obligatoriamente a Calendly?
No. Recuerda que esta aplicación se sincroniza automáticamente con nuestro correo y calendario registrado, entonces podrás seguir usando tu calendario habitual y programarlos desde ahí.

Ejemplo desde Google calendar:

Oct – nov de 2020

LUN 26

VIE 30

SÁB 31

DOM 1

Yenifer y LONJA - Katherine Bedoya
Lunes, 26 de octubre - 4:15 – 5:15pm

3 invitados
2 sí, 1 en espera

auxiliar2.eventos@lonja.org.co
Organizador

Avalúos Christian David Suaza Saldarriaga ORGA...

Avalúos Yenifer Morales Davila organizador

Nombre del evento: Reunión de 45 minutos (clon)

¿Necesitas realizar algún cambio a este evento?
Cancelar:
<https://calendly.com/cancellations/FHSOUNMIOC6VP5S>
Reprogramar:
<https://calendly.com/reschedulings/FHSOUNMIOC6VP5S>

Desarrollado por Calendly.com

15 minutos antes
2 horas antes, en un correo
1 día antes, en un correo

LONJA - Katherine Bedoya

¿Asistirás? Sí No Quizás

cancelado-Katherine-Be
cancelado-Yenifer-mora
Katherine bedoya and LO

3. ¿Cualquier persona podrá agendarme una reunión?
Sí, siempre y cuando tenga el link de tu calendario, recuerda que este va enlazado al sitio web de la feria, entonces desde allí también podrán agendarte.
4. ¿Puedo cancelar o reprogramar una reunión?
Sí. Puedes hacer la modificación desde tu calendario habitual o si no puedes ingresar directamente a Calendly, en la sesión “eventos”, “próximos” clic en la reunión que quieres modificar y dar en la opción “cancelar” o “reprogramar”.

Si usted tiene alguna duda o dificultad puede contactarse con nosotros.

Katherine Bedoya

Correo electrónico: auxiliar2.eventos@lonja.org.co

Celular: 320 8809387

Yenifer Morales

Correo electrónico: auxiliar1.eventos@lonja.org.co

Celular: 310 6120784