

Cada llamada, en buenas manos.

Centralita virtual + recepción con IA

Telefonía para tu despacho. Recepción con IA opcional.

868 491 148



Centralita virtual

Organiza las llamadas por horario, departamento o profesional.

Incluye bienvenida, grupos de llamada, colas, transferencias, desvíos y buzón de voz. Conserva los números de la empresa mediante portabilidad.



Recepción con IA

Entiende la petición y presenta la llamada antes de conectar.

Con una agenda telefónica cargada, puede reconocer el número del cliente, atenderle por su nombre y dirigirle a su asesor asignado. **Servicio opcional.**



El equipo conectado

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

Puede utilizar el fijo, móvil u ordenador con la numeración de empresa. Las extensiones se organizan por departamentos.



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.

Menos interrupciones. Más tiempo para tus clientes.

Configuración, puesta en marcha y soporte profesional.

Así funciona en el día a día.

La llamada se atiende, se dirige y queda registrada para su seguimiento.



01 «Quiero hablar con mi gestor».

Con una agenda telefónica cargada, la IA puede reconocer el número: «Hola, ¿quieres hablar con tu asesor?». Recoge el motivo y presenta la llamada al asesor asignado antes de conectar.

Ventaja: atención por el nombre y contacto directo con su profesional habitual.

02 «Tengo una consulta sobre una nómina».

La IA dirige la consulta al departamento adecuado o al profesional indicado. Si el cliente no sabe con quién hablar, la llamada pasa a la persona de recepción para que pueda atenderle y orientarle personalmente.

Ventaja: el cliente siempre dispone de una vía de atención personal.

03 El profesional está reunido.

La IA informa de la indisponibilidad y recoge nombre, empresa, teléfono y motivo. El responsable recibe un recado escrito por correo y lo encuentra en su panel.

Ventaja: puede devolver la llamada al terminar y cerrar el pendiente.

También puede incorporar

Atención en varios idiomas y fuera de horario · CRM y Teams
Analítica de llamadas · Telefonía móvil y fibra profesional

Servicios y funciones según la configuración y el alcance contratado.

Más opciones para tu empresa.

La solución puede crecer con el equipo y adaptarse a su forma de trabajar.



Organiza la atención

Define horarios, festivos y mensajes de bienvenida.

Crea grupos de llamada y reglas para repartir las consultas entre profesionales. Utiliza colas, desvíos y buzones cuando el equipo no pueda responder.



Telefonía y movilidad

Conserva los números de la empresa mediante portabilidad e incorpora nuevas extensiones cuando las necesites.

Combina teléfonos de sobremesa, inalámbricos y aplicaciones. Planes con llamadas y datos según los destinos y el uso contratado.



Integraciones y análisis

Opciones de conexión con CRM, Microsoft Teams y contactos de Google u Outlook.

Informes de actividad y funciones avanzadas de Contact Center. La analítica con IA puede aportar transcripciones, resúmenes, clasificación y alertas.



Conectividad profesional

Fibra profesional, IP fija y opciones de respaldo automático para voz y datos.

Equipos de telefonía, líneas móviles, eSIM y SIM adicional. Posibilidad de enviar y recibir faxes por correo electrónico.

Ejemplo: una empresa con dos sedes

Las llamadas entran por un número común y se reparten entre las sedes o profesionales según las reglas de atención configuradas.

La puesta en marcha.

Un proceso de implantación acompañado y una gestión sencilla durante el uso.

01

Definimos cómo se atiende

Revisamos números, profesionales, departamentos, horarios y dispositivos. Decidimos qué llamadas se transfieren y cómo se gestionan las ausencias.

02

Preparamos la centralita y la IA opcional

Configuramos extensiones, mensajes y reglas. Si se incorpora IA, se preparan el saludo, las preguntas frecuentes, 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 el cliente

La recepción inteligente organiza las llamadas y registra los recados para que el equipo pueda centrarse en la atención que requiere criterio profesional.

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

Cada llamada, bajo control.

Una extensión para cada usuario, un panel individual con IA y una visión global para el gerente.

EXTENSIONES POR USUARIO Y DEPARTAMENTO

Fiscal
Juan Martínez López
Extensión 301
Recibe y realiza llamadas

Laboral
María García Pérez
Extensión 202
Recibe y realiza llamadas

Contabilidad
Laura Sánchez Ruiz
Extensión 103
Recibe y realiza llamadas

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

Panel individual de cada usuario · con IA

Cada usuario consulta sus llamadas y recados, añade notas de texto y actualiza su estado.

Estados: pendiente de gestionar · en seguimiento · gestionada.

Panel individual · Laura Sánchez

En vivo

Hola, Laura

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

Me ausento y vuelvo el día

Se desactiva sola el día que vuelves. Mientras esté activa, tus llamadas pasan a recepción.

PERDIDAS PENDIENTES
21

ATENDIDAS
12

LLAMADAS TOTALES
33

Perdidas 21AtendidasGestionadas

Todos los días

Aplicar

FECHA	TELÉFONO	CLIENTE	ESTADO	
2026-09-30 13:40:35	600 101	Elena Prado · Brisa Norte	Perdida · hoy No contestó	GestionarVer >
2026-09-30 13:23:35	600 202	Álvaro Soler · Taller Horizonte	Perdida · hoy No contestó	GestionarVer >
2026-09-30 12:24:56	600 303	Nuria Vega · Estudio Lumen	Perdida · hoy No contestó	GestionarVer >
2026-09-29 11:45:11	600 404	Marcos Rivas · Oficina Delta	Perdida · ayer No contestó	GestionarVer >

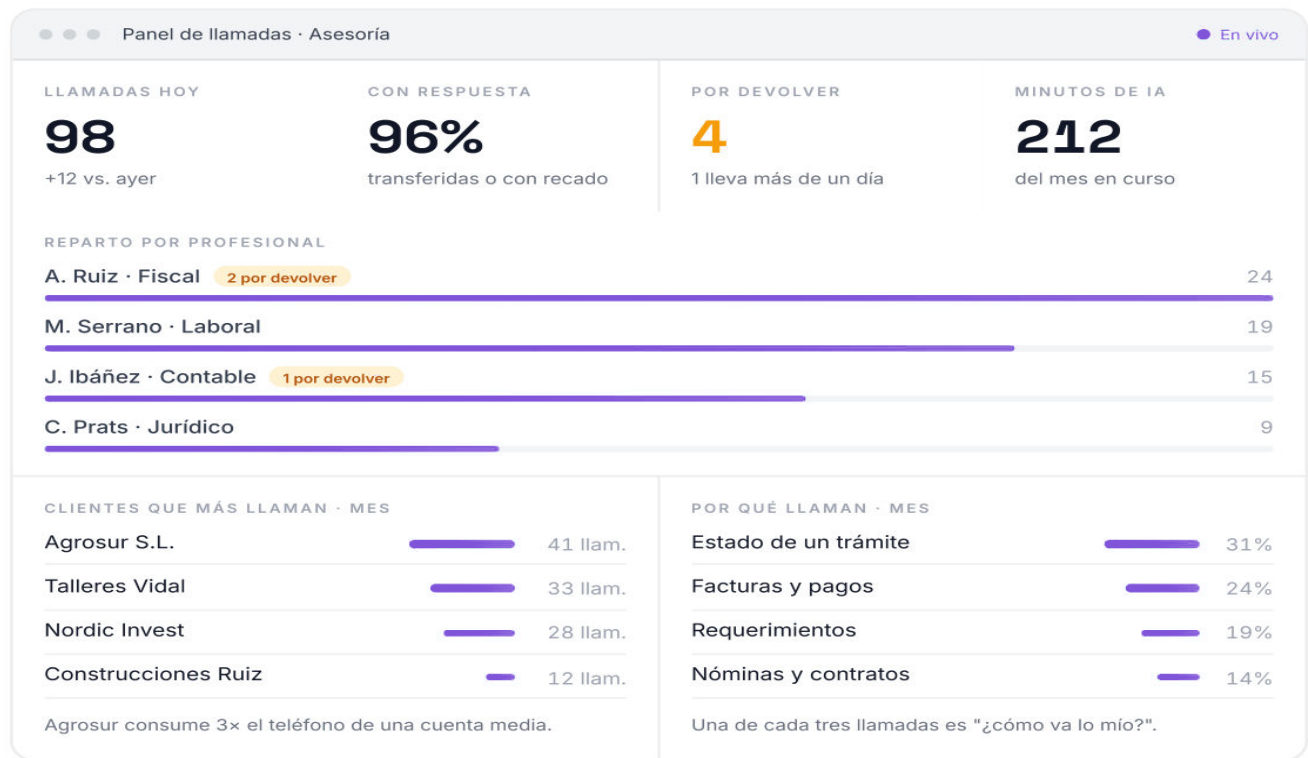
Ejemplo ilustrativo · Datos ficticios · Numeraciones parcialmente ocultas

Ejemplo de nota: «Pendiente de recibir documentación; devolver la llamada cuando llegue».

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

Visión global del gerente.

Todas las llamadas del equipo, su estado y los pendientes de atención, en un panel.



Panel global de ejemplo del documento de Datista. Datos ficticios.

Llamadas y estados

Atendidas, no atendidas, pendientes y gestionadas.

Reparto y estadísticas

Volumen por usuario y departamento.

Seguimiento del equipo

Actividad de todos los usuarios y contactos por devolver.

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.