

"Quien no está en la Plataforma BillingsCol y no usa Lynn, NO EXISTE"

BOT LYNN

El *Bot Lynn* de Telegram te permite realizar las siguientes consultas:

- Enlaces de acceso a tu *Gráfica Lynn*, Página Web Billings Colombia Y Página Web Billings Internacional.
- Credenciales (Usuario y contraseña) de la *Plataforma BillingsCol* y *Grafica Lynn*
- Estado de tu Inscripción como usuario

1. Ya te encuentras registrado, felicitaciones!

Significa que ya eres usuario del MOB.

2. Por favor completa tu registro en la plataforma de Billings Colombia siguiendo este enlace:

https://instructores.billingscol.org/completar_datos.html?id=NTA2

Significa que un Instructor ya te realizó una **Pre-Inscripción**.

3. No encuentro tu número de documento en el sistema, solicita a tu instructor que te realice el pre-registro, si aún no tienes instructor puedes escribir al siguiente contacto

Andrea Botina

+573152112645

Significa que no estas registrado como usuario por un Instructor.

Con este enlace podrás acceder al *Bot Lynn* en Telegram y empezar un chat:

https://t.me/woombcol_bot

PLATAFORMA BILLINGSCOL

🚩 Procedimiento para RECUPERAR LA CONTRASEÑA

Si no recuerdas tu contraseña, tienes dos opciones para recuperarla:

A. Consulta tus credenciales al *Bot Lynn*.

B. Si el *Bot Lynn* no te entrega credenciales, sigue los siguientes pasos:

1. Ingresa a la *Plataforma BillingsCol* con el siguiente enlace:

<https://instructores.billingscol.org/login.html>

2. Clic en [He perdido mi contraseña](#)

instructores.billingscol.org

Bienvenido al Método de la Ovulación Billings®

Ingreso

WOOMB Colombia

Usuario *

Contraseña *

No soy un robot

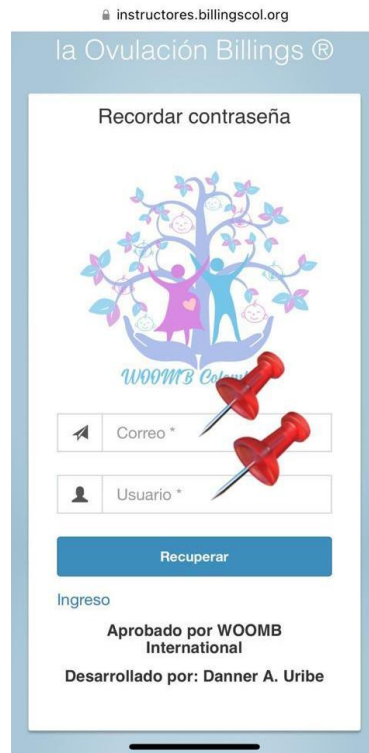
reCAPTCHA

Ingresar

He perdido mi contraseña

Aprobado por WOOMB International

3. Digita el **Correo** o el **Usuario** con el que quedaste inscrito, uno de los dos y dar clic en **Recuperar**



instructores.billingscol.org

la Ovulación Billings ®

Recordar contraseña

WOOMB Colombia

Correo *

Usuario *

Recuperar

Ingreso

Aprobado por WOOMB International

Desarrollado por: Danner A. Uribe

4. Recibirás un correo que te entrega una **Contraseña temporal** (Recuerda revisar Bandeja de entrada, Correo no deseado o Spam).

5. Ingresa a la *Plataforma BillingsCol*, recuerda que puedes loguearte con tu **usuario** o tu **correo** y la **contraseña temporal**.

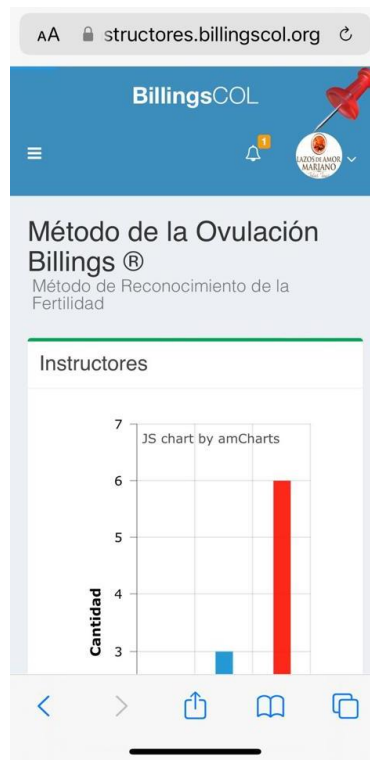
6. Al ingresar, recuerda cambiar tu contraseña y actualizar tu celular.

🚦 Procedimiento para CAMBIAR LA CONTRASEÑA Y ACTUALIZAR EL CELULAR en la *Plataforma BillingsCol*

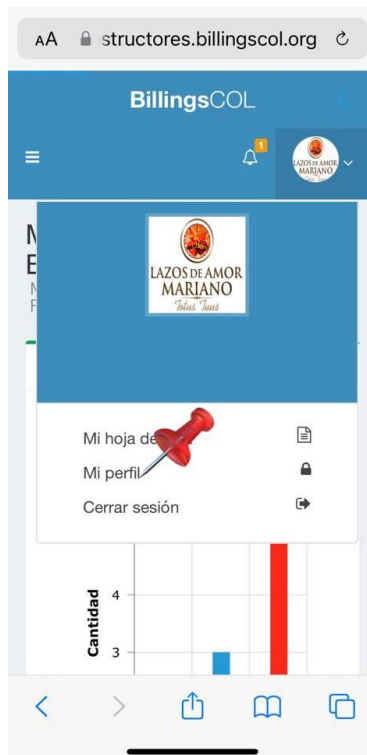
1. Ingresa con tus credenciales a la *Plataforma BillingsCol* con el siguiente enlace:

<https://instructores.billingscol.org/login.html>

2. Clic aquí... Parte superior derecha



3. Clic en **Mi perfil**



4. Digitar en el **Perfil del usuario** el Celular (Este número de Celular debe ser el mismo donde descarguen el *Bot Lynn*) y clic en **Actualizar**

AA structores.billingscol.org

Perfil del usuario

Información del perfil del usuario

Información personal

Identificación

Cédula de ciudadanía - [REDACTED]

Nombres *

[REDACTED]

Apellidos *

[REDACTED]

Correo *

[REDACTED]

Celular *

[REDACTED]

Actualizar

5. Ingresa la **Contraseña** y clic en **Actualizar**

AA structores.billingscol.org

[REDACTED]

Actualizar

Cambio de contraseña

Contraseña actual *

.....

Nueva contraseña *

.....

Confirmar nueva contraseña *

.....

Limpiar Actualizar

Procedimiento para INSCRIBIR UN NUEVO USUARIO en La Plataforma BillingsCol

1. Ingresa con tus credenciales a la *Plataforma BillingsCol* con el siguiente enlace:

<https://instructores.billingscol.org/login.html>

2. En el menú dar clic en **Inscripción**.

3. Dar clic en **Pre-Inscripción** y digitar los datos solicitados.

4. El usuario debe solicitar al *Bot Lynn* la necesidad de **inscribirse** (Ej. Deseo realizar mi inscripción) y él les entrega la **URL** para que el usuario ingrese su información básica en la **Ficha de Inscripción** y acepte los [términos de tratamiento de información personal según la Ley de Habeas Data Colombia](#).

5. Dar clic en **Modificar Inscripción**.

6. Buscar el nombre del usuario y terminar de digitar la información en la **Ficha de Inscripción**.

Procedimiento para ASIGNAR CREDENCIALES PARA INGRESAR a la App Lynn a un usuario registrado en la Plataforma BillingsCol

1. Ingresa con tus credenciales a la *Plataforma BillingsCol* con el siguiente enlace:

<https://instructores.billingscol.org/login.html>

2. En el menú dar clic en **Gestionar**.

3. Dar clic en **Mis Parejas**.

4. Buscar el nombre del usuario y dar clic en el botón **Móvil App Lynn**

5. El usuario debe solicitar al *Bot Lynn* sus **credenciales**

6. Descargar la *Grafica Lynn*.

🚦 Procedimiento para la descarga de la *Aplicación Lynn*, para el registro diario de tus observaciones del MOB®

Debes realizar la descarga de la Grafica Lynn desde la Play Store de tu celular o por medio de este enlace:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.woombcolombia.lynn>

NOTA: Si tú celular es un iPhone debes abrir Lynn desde tu navegador por medio de este enlace: <https://app.billingscol.org> y agregar la página a inicio

Video de cómo agregar a la página de inicio del celular el enlace para la Grafica Lynn en iPhone

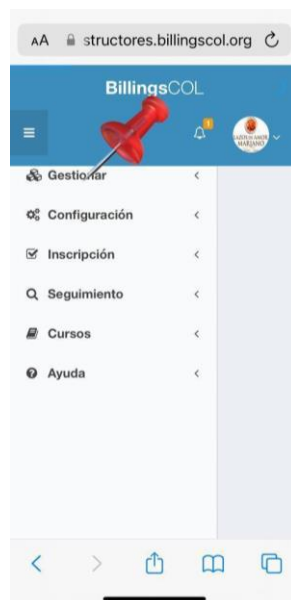
<https://youtube.com/shorts/GIijeeaoJbA?feature=share>

🚦 Procedimiento para inscribir a un **NUEVO INSTRUCTOR**

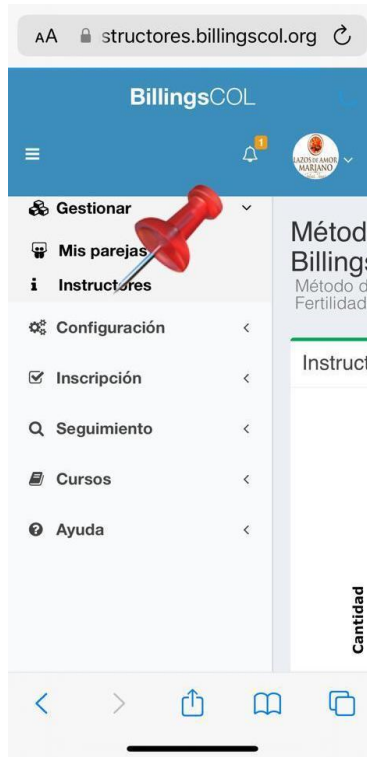
1. Ingresa con tus credenciales a la *Plataforma BillingsCol* con el siguiente enlace:

<https://instructores.billingscol.org/login.html>

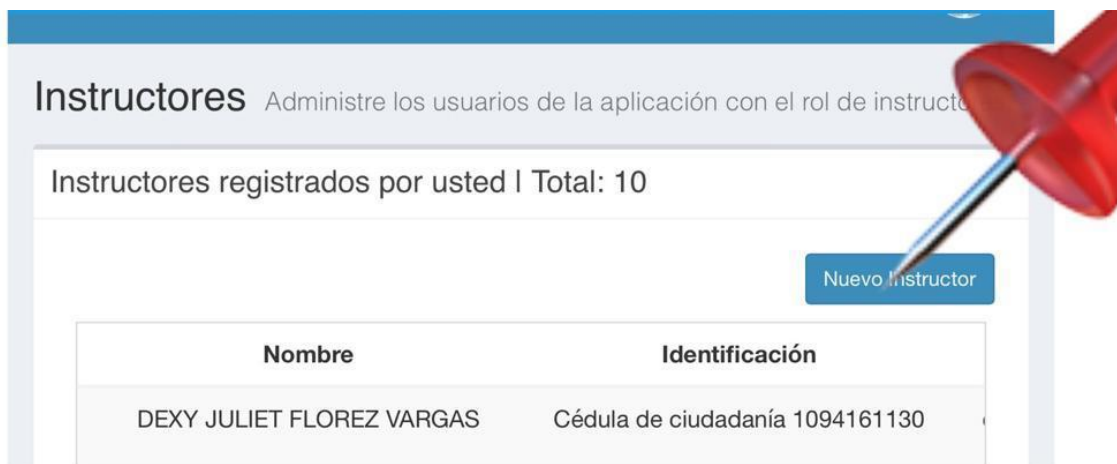
2. Clic en **Gestionar**



3. Clic en **Instructores**



4. Clic en **Nuevo Instructor**



5. Digitar los datos y dar clic en **Registrar Instructor**

Registrar un nuevo instructor X

Nombres *	Apellidos *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Login *	Correo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de documento *	Tipo de documento *
<input type="text"/>	<input type="text" value="--Seleccione una opción--"/>
Estado *	
<input type="text" value="--Seleccione una opción--"/>	
