Casos de éxito · Lukas Teissl CRM

Menos carga mental. Más control.

CRM, recordatorios y automatización a medida

Los plazos, los pagos, los dominios y las obligaciones diarias ocupan espacio mental. De mi propio día a día nació un CRM que me ayuda a mantener una visión clara y me recuerda los pagos pendientes.

Desarrollo propio que utilizo en mi día a día.



Un punto de partida tranquilo para un día lleno de tareas. · Fecha de imagen 12/11/2026

Lukas Günther Teissl

Proyecto	**Lukas Teissl CRM**
Contexto del proyecto	Organización empresarial y rutinas personales
Fecha editorial del proyecto	12/11/2026

CRM · Automatización · Plazos y rutinas · Software a medida

Una solución propia para un día a día lleno.

Esta historia empezó con mis propias listas. Quería dejar de llevar siempre en la cabeza los plazos, las obligaciones y las tareas recurrentes. Por eso desarrollé un espacio de trabajo adaptado a mi forma de organizarme.

Tu mente está para las ideas. Tu sistema, para mantener la visión de conjunto.

De listas que exigen atención a una visión clara.

Excel me ayudaba a registrar la información. Con tantos vencimientos distintos, revisar y recordar continuamente se convirtió en una carga. Las listas existían, pero tenía que reconstruir una y otra vez la visión de conjunto.

Antes: revisar una y otra vez

Anotaba muchos detalles en Excel. ¿Qué pago se acerca, qué dominio necesita atención, qué plazo debe seguir a la vista? Mantenerlo todo presente me suponía un esfuerzo mental constante.

Ahora: ver lo que sigue pendiente

Reúno estos asuntos en el CRM. Las obligaciones recurrentes tienen su lugar y los pagos cuentan con recordatorios definidos. Veo lo que sigue abierto y decido el siguiente paso.

Seis ámbitos que ya no llevo solo en la cabeza.

Estos son seis ámbitos que hoy organizo en mi CRM. Muestran cómo mi propio uso conecta las obligaciones del negocio con el día a día personal.

Gastos recurrentes

Más de 60 partidas de gastos con vencimientos mensuales o anuales se reúnen en mi visión general. Puedo revisar conscientemente los próximos pagos y los costes habituales.

Dominios

Más de 60 dominios implican distintas fechas de renovación y pago. El CRM me ayuda a mantenerlas reunidas y planificar los siguientes pasos.

Tarjetas SIM y números de teléfono

Varias tarjetas SIM, números de teléfono y saldos deben mantenerse activos. Las fechas de validez, las recargas necesarias y las tareas asociadas tienen un lugar claro.

Plazos de clientes de contabilidad

Los plazos y las obligaciones recurrentes de mis clientes de contabilidad se ven dentro de su contexto. Puedo revisar lo pendiente y priorizar su gestión.

Tareas personales

Mis tareas personales semanales también forman parte de la visión general. Siguen a la vista, incluso cuando coinciden varios asuntos de trabajo.

Rutinas recurrentes

Las tareas y comprobaciones periódicas quedan registradas de forma ordenada. Eso me ayuda a integrarlas en mi día a día y a seguir conscientemente su realización.

Recordar hasta que el pago esté confirmado.

Mis recordatorios de pago por correo electrónico siguen una secuencia fija. Registro conscientemente un pago como pagado; esa confirmación termina la secuencia de recordatorios de ese pago.

01 **3 días antes del vencimiento**

El primer recordatorio me da margen para planificar el próximo pago.

02 **1 día antes del vencimiento**

El siguiente recordatorio vuelve a poner la fecha próxima en mi atención.

03 **El día del vencimiento**

Ese día se vuelve a recordar cualquier pago que siga pendiente.

04 **Después, a diario**

Los pagos abiertos siguen presentes: recibo un recordatorio cada día desde la fecha de vencimiento.

Tu día a día define el sistema.

Mi solución nació de mis propios procesos. Para tu empresa, empezamos por tus tareas recurrentes, responsabilidades y excepciones.

Revisamos qué resuelve bien tu sistema actual, qué información falta y dónde sería útil una adaptación. Los campos, recordatorios, autorizaciones y posibles integraciones se acuerdan según el proyecto. No tienes que adoptar mi forma de trabajar.

Desarrollado desde la experiencia propia.

Soy el desarrollador y un usuario diario de este CRM. La historia describe mis propias necesidades, mi implementación y mi experiencia personal de uso.

Mi aportación – Lukas Teissl

Diseñé y desarrollé el CRM a partir de mis propias necesidades. Sus áreas de trabajo y reglas de recordatorio responden a mi día a día. Al utilizarlo yo mismo, veo directamente qué estructura resulta útil en la práctica.

La diferencia principal: más tranquilidad.

He vuelto a tener espacio mental. Veo con más claridad lo que sigue pendiente, puedo revisar los costes habituales y establecer prioridades, en lugar de repasar una y otra vez los mismos asuntos en la cabeza.

Para mí, eso deja más atención para los clientes, nuevas ideas y mi vida personal. Esta visión más tranquila es la utilidad principal que experimento en mi propio uso.

¿Qué podría resultarte más fácil?

En una primera conversación revisamos un proceso recurrente concreto y qué te está exigiendo atención innecesaria hoy.

En proyectos para clientes, mi objetivo es automatizar el 80 % de las tareas rutinarias adecuadas para ello. Es una meta de planificación, no una tasa de éxito medida en este CRM ni una garantía para tu proyecto. Valoramos qué alcance es realista y útil según tus procesos.

Mantienes el control sobre las decisiones, las excepciones y las confirmaciones que necesitan tu atención.

¿Qué se repite?

¿Qué tarea vuelve a reclamar tu atención cada semana?

¿Qué debe seguir a la vista?

¿Qué plazos o asuntos pendientes quieres mantener bajo control?

¿Qué necesita tu decisión?

¿Dónde debería recordarte el sistema algo y dónde quieres revisar o confirmar de forma consciente?

Cuatro preguntas antes de hablar.

01 ### ¿Por dónde empezamos?

Por un proceso que reclame tu atención con frecuencia: un plazo, una tarea recurrente o una lista que revisas continuamente. Juntos lo convertimos en un punto de partida claro.

02 ### ¿Puedo aprovechar mis listas de Excel?

Tus listas son un buen punto de partida. Revisamos su estructura, la calidad de los datos y qué información necesitarás en adelante. A partir de ahí planificamos una migración de datos adecuada.

03 ### ¿Cómo encaja con mi software actual?

Primero vemos qué hacen bien tus herramientas actuales. Después concretamos qué ampliaciones, integraciones o funciones a medida serían útiles y qué tareas rutinarias resultan adecuadas para ello.

04 ### ¿Qué ocurre en la primera conversación?

Nos cuentas brevemente tu día a día y qué te exige atención innecesaria. Hablamos de la visión que buscas, las personas involucradas y un siguiente paso útil. Basta una breve descripción en el formulario para empezar.

Imágenes para la historia

Una mirada serena a los temas de esta historia.



Conexiones más allá de listas separadas. · Fecha de imagen 12/11/2026



Espacio para pensar y crear nuevas ideas. · Fecha de imagen 12/11/2026

Fuentes y contexto

Este relato describe mi propio uso. La página pública del producto aporta contexto técnico.

Lukas Teissl CRM: descripción pública del producto

La página pública del producto describe las áreas de trabajo del CRM; fuente en alemán. Las cantidades, las reglas de recordatorio y la valoración personal de su utilidad proceden de mi propio uso, a 12 de noviembre de 2026.

¿Qué rutina podría resultar más sencilla?

Cuéntame qué sigues reuniendo en listas o llevando en la cabeza. Juntos podemos concretar un punto de partida útil para tu día a día.

Solicitar una primera conversación

Basta una breve descripción en el formulario para empezar.

Visitar la web de la empresa

Conocer la implementación técnica

La referencia técnica complementa esta experiencia personal con las áreas de trabajo y la implementación del CRM.