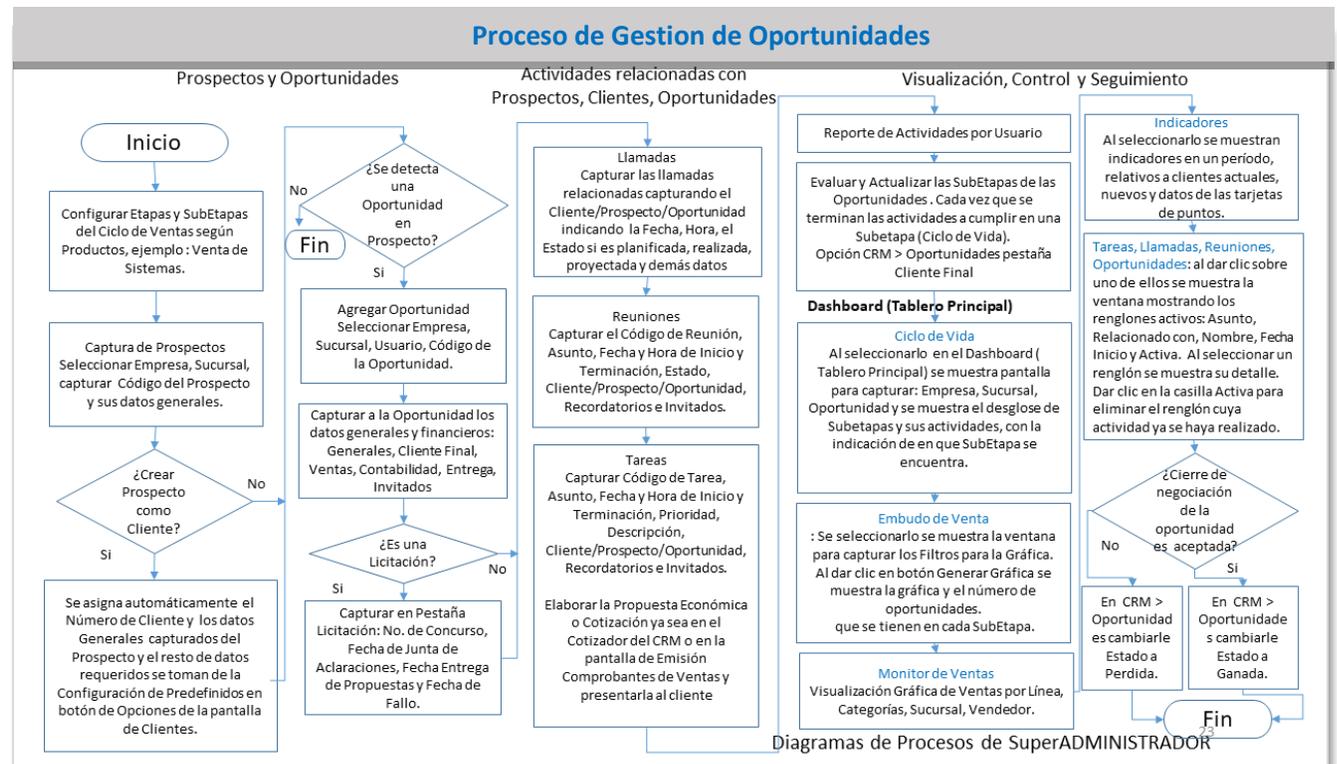
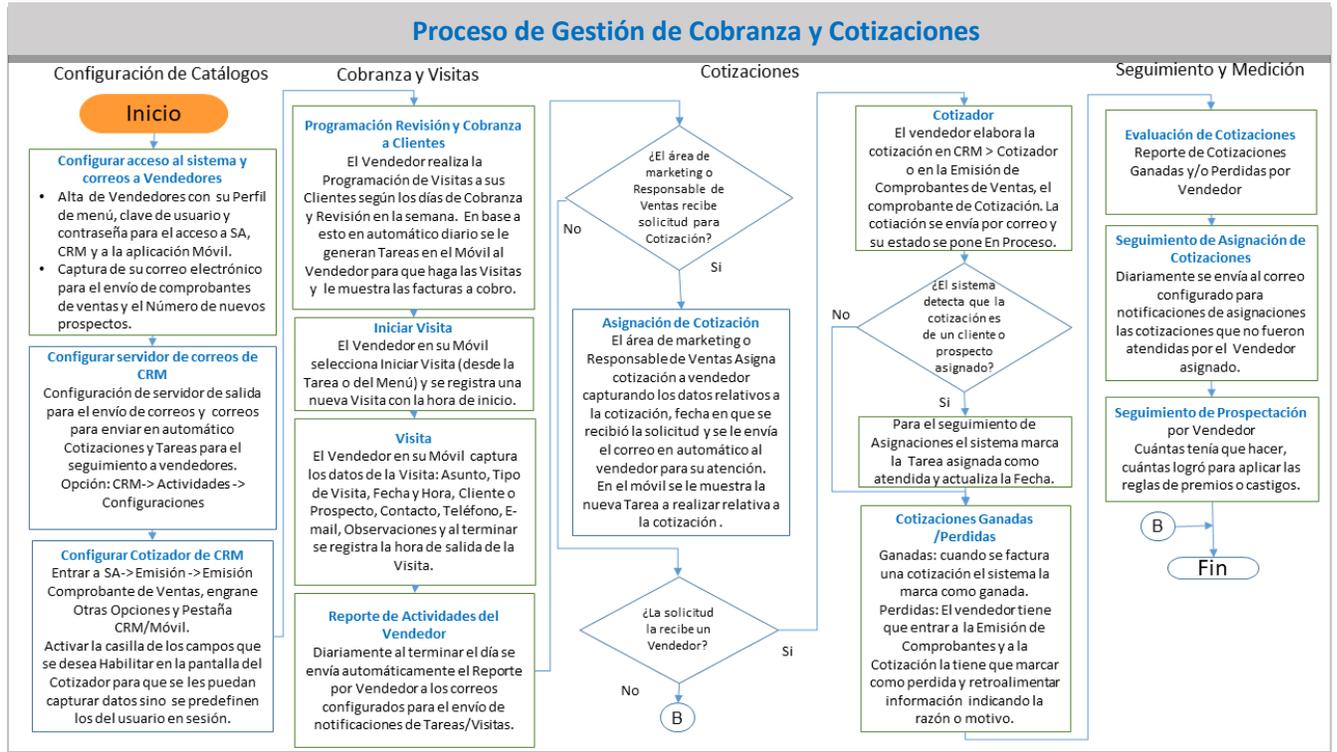




CRM (Customer Relationship Management)



Diagramas de Procesos de SuperADMINISTRADOR

CRM (Gestión de Relaciones con los Clientes) Índice

1. Configuración
 - 1.1 [Configurar Permisos de acceso a los Perfiles](#)
 - 1.2 [Configurar correos a Vendedores.](#)
 - 1.3 [Configurar servidor de salida de correos y envío automático a correos.](#)
 - 1.4 [Configurar Cotizador](#)
2. Cobranza y Visitas
 - 2.1 [Programación de Revisión y Cobranza a Clientes](#)
 - 2.2 [Consulta de Tareas en Móvil](#)
 - 2.3 [Registro de Visitas con el Móvil](#)
 - 2.4 [Reporte de Actividades del Vendedor](#)
3. Cotizaciones
 - 3.1 [Asignar Cotización a Vendedor](#)
 - 3.2 [Cotizador](#)
 - 3.3 [Seguimiento Cotizaciones Ganadas, Perdidas](#)
 - 3.4 [Seguimiento Asignación de Cotizaciones](#)
4. Prospección
 - 4.1 [Alta de Prospectos](#)
 - 4.2 [Seguimiento de Prospección por Vendedor](#)
5. Oportunidades
 - 5.1 [Etapas y SubEtapas del Ciclo de Ventas](#)
 - 5.2 [Agregar Oportunidades](#)
 - 5.3 [Forecast \(Pronóstico\)](#)
6. Actividades
 - 6.1 [Llamadas](#)
 - 6.2 [Reuniones](#)
 - 6.3 [Tareas](#)
 - 6.4 [Visitas](#)
 - 6.5 [Reporte de Actividades por Usuario](#)
7. Tableros
 - 7.1 [Tablero Principal](#)
 - 7.2 [Ciclo de Ventas](#)
 - 7.3 [Embudo de la Venta](#)
 - 7.4 [Monitor de Ventas](#)
 - 7.5 [Indicadores](#)

Gestión de Cobranza y Cotizaciones

El Departamento de Ventas utiliza la solución CRM para la automatización de la fuerza de ventas, la atención a las peticiones y la distribución de los contactos y prospectos de ventas. El cliente recibe información oportuna a su pedidos, productos y servicios, soluciones, soporte y sugerencias.

El CRM de SuperADMINISTRADOR se liga con el dispositivo Móvil y a la Cartera de Clientes permitiendo:

- ✓ Programar las visitas de los vendedores a los Clientes en los días de Cobranza y Revisión.
- ✓ Generación automática de tareas a los vendedores y registro de visitas.
- ✓ Incremento en la productividad de los vendedores al emitirse en forma automática diariamente su Reporte de Actividades y envío por correo electrónico a sus supervisores.

Gestión de Oportunidades

IDENTIFICAR POSIBLES PROSPECTOS

Éste término es el primer paso para cerrar un negocio en tu Empresa. El proceso comercial en una empresa, el cliente llega a modo de "prospecto", luego se convierte en "oportunidad" y termina siendo "TU CLIENTE", pero antes de cerrar un negocio ¿Cómo defino mis Prospectos?, ahí está el meollo del asunto, esto pasa mucho en los proyectos y en la creación de las campañas de marketing o en las agendas de los comerciales.

REUNIONES, LLAMADAS, TAREAS

El propósito de este proceso es dar seguimiento y gestionar las actividades necesarias para convertir oportunidades de negocio en negocios reales. Cuando una oportunidad ha sido detectada, un agente del área de marketing ingresa la información relacionada a ella para crear el registro en el sistema. A partir de este momento, el agente de marketing podrá actualizar la información de la oportunidad a lo largo del proceso de evaluación y compra del Cliente.

OPORTUNIDADES

- ✓ Contiene todas aquellas oportunidades informadas por el equipo de ventas permitiendo perfilar el embudo y hacer proyecciones precisas acerca de las ventas futuras de la Empresa
- ✓ Gestionar las actividades necesarias para convertir oportunidades de negocio en negocios reales. El agente de marketing podrá actualizar la información de la oportunidad a lo largo del proceso de evaluación y compra del Cliente.

GENERAR DOCUMENTOS

- ✓ Presupuestos
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Pedidos
- ✓ Tickets para seguimiento interno

CERRAR LA VENTA

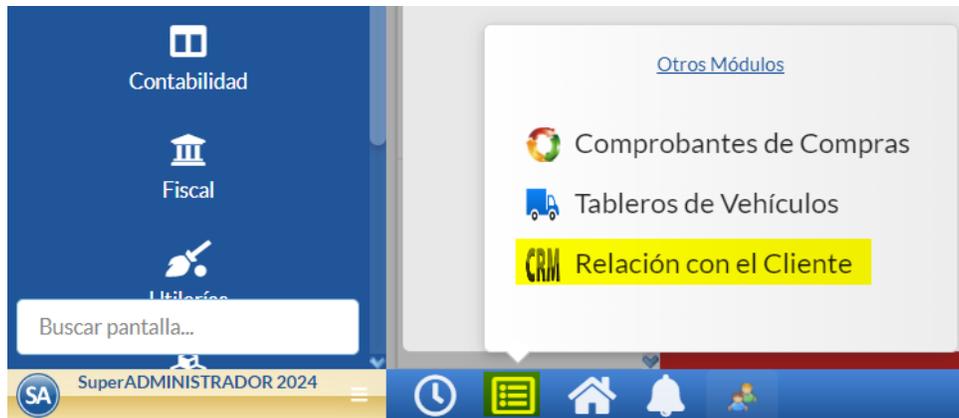
Utilizar el CRM lo ayudará a conseguir sus metas empresariales, Cerrar la mayoría de sus Oportunidades como Exitosas y todo esto enfocado en el Cliente.

PROCESO DE VENTAS OPORTUNIDADES

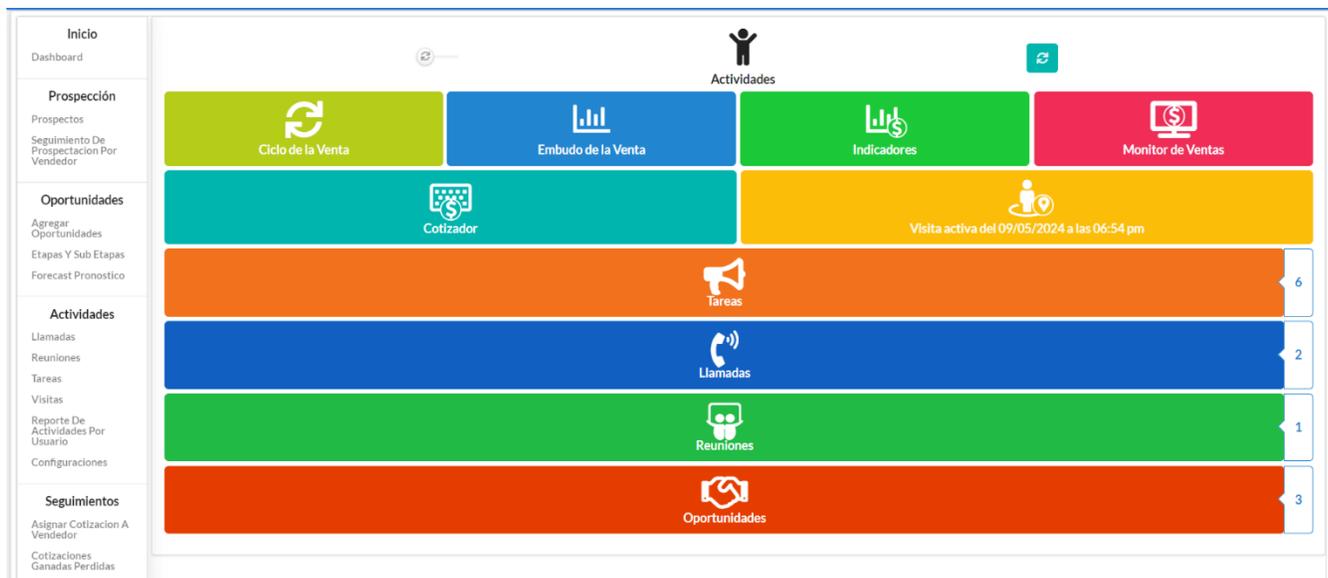


Menú Principal de CRM (Gestión de Relación con los Clientes)

Dar clic en el icono  Otros Módulos de la barra de tareas.



Seleccionar CRM Relación con el Cliente y se abre el Menú Principal de CRM.

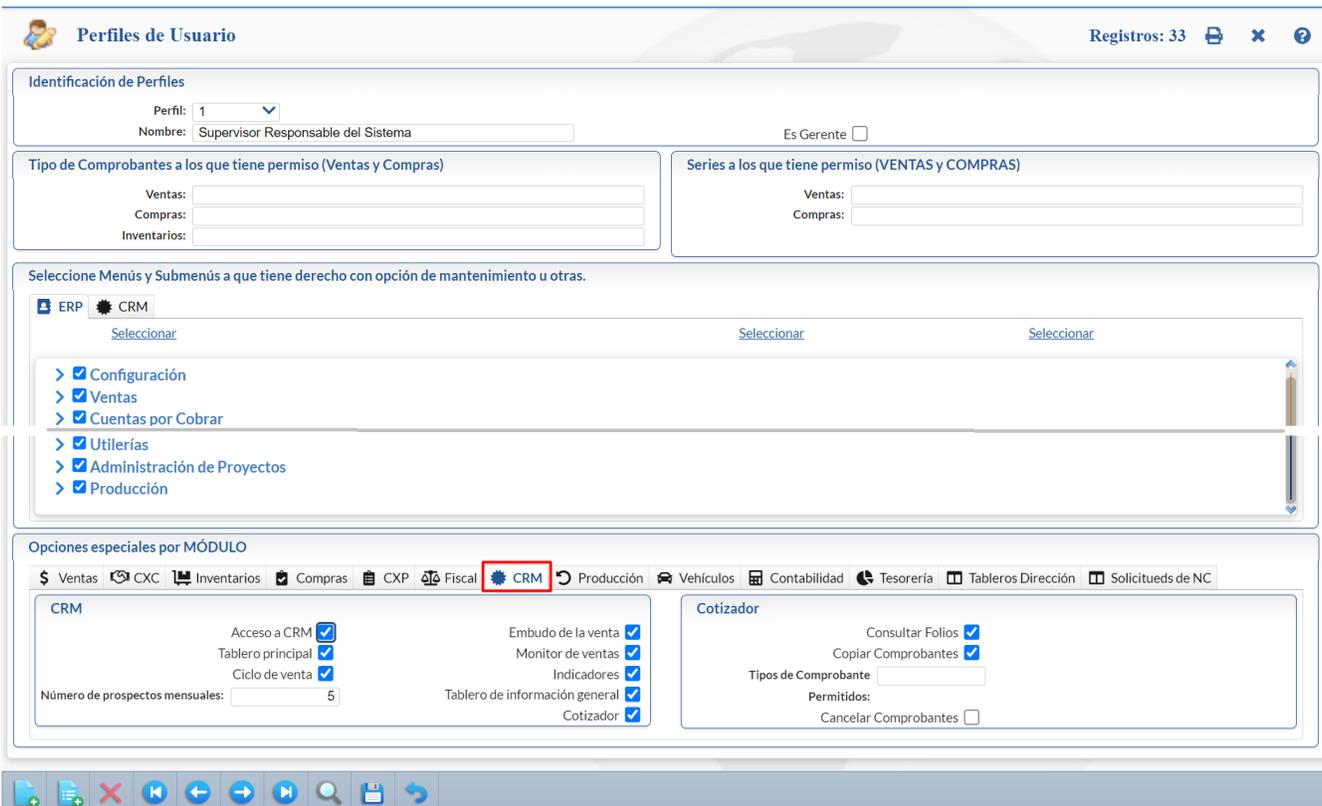
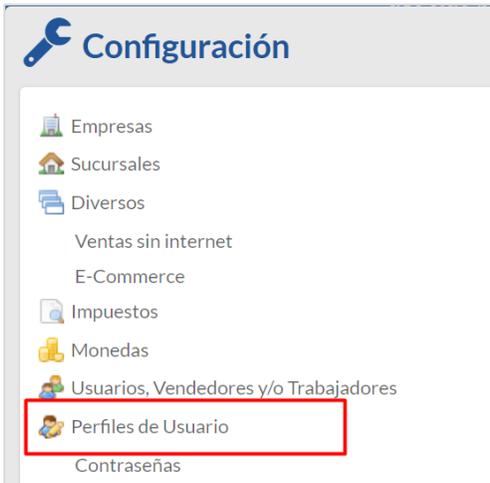


Para cerrar la pantalla de CRM dar clic en  y se muestra el Menú Principal de SA.

1. Configuración

1.1 Configurar permisos de acceso a Perfiles

Entrar a **SA > Configuración > Perfiles de Usuario**.



Opciones Especiales por MÓDULO
CRM

Seleccionar la pestaña CRM. Activar el acceso a CRM y las opciones a las que tendrá derecho de entrar el Perfil. Capturar el Número de Prospectos manuales y los Tipos de Comprobantes Permitidos que se le asignan al Perfil.

Cotizador

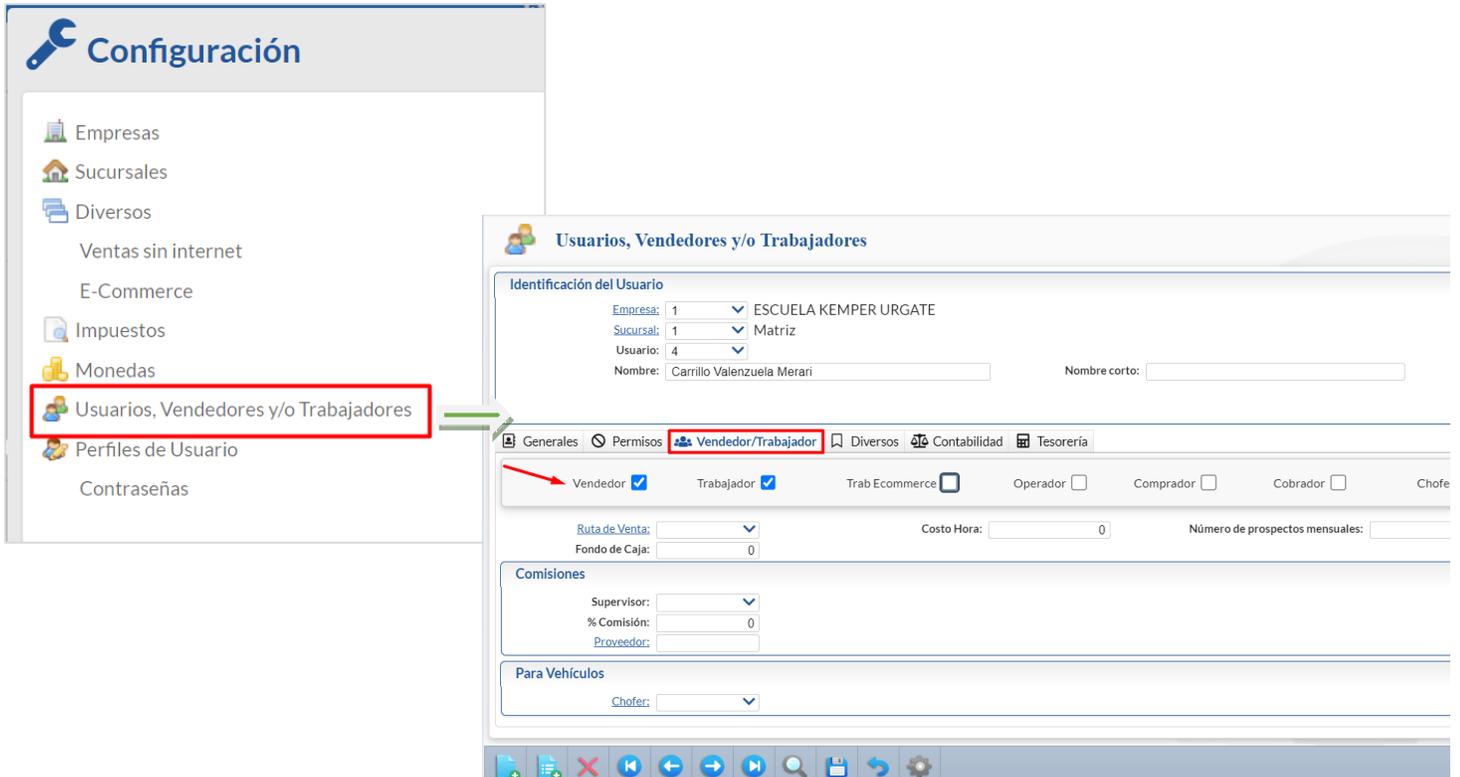
Activar las casillas si en el Cotizador el perfil podrá Consultar Folios, Copia Comprobantes y/o Cancelar Comprobantes. En Tipos de Comprobantes permitidos, capture separados por , (comas) los tipos comprobantes que puede acceder. Ejemplo: 5 Cotizaciones.

Dar clic en el icono  Guardar.

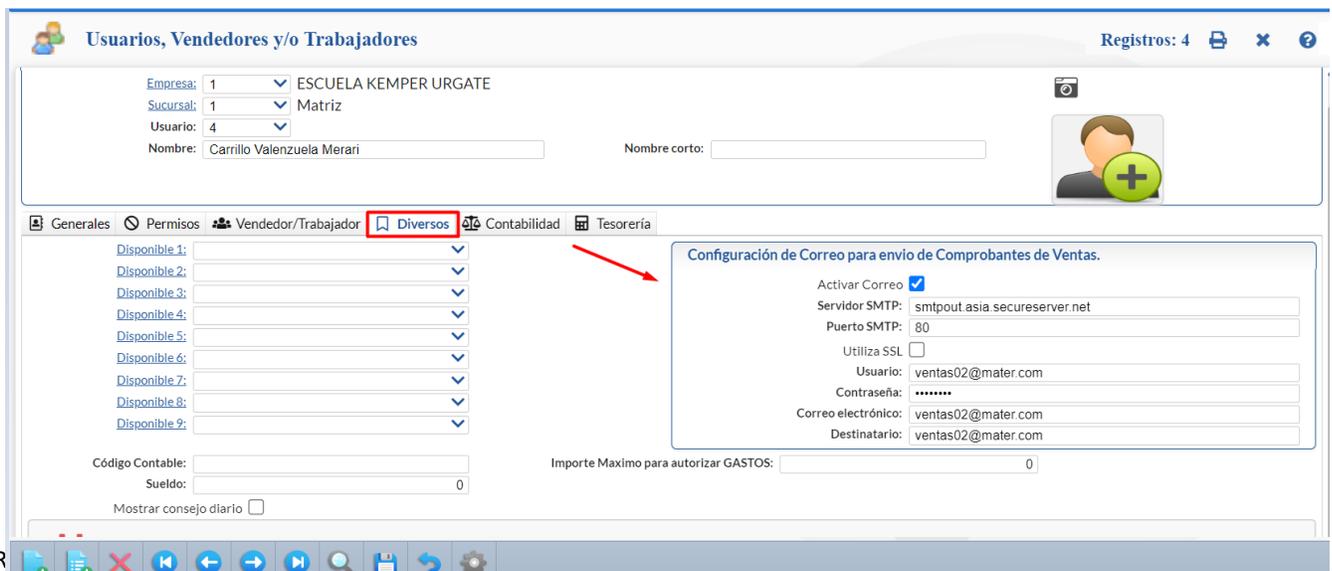
1.2 Configurar correos de los Vendedores

Entrar a **SA > Configuración > Usuarios, Vendedores, Trabajadores.**

El usuario en la **Pestaña de Vendedor/Trabajador** debe tener activada la casilla de que es **Vendedor**.



Seleccionar la **Pestaña Diversos** para configurar el correo para el envío de los comprobantes de ventas: dar clic en casilla **Activar Correo**, capturar los datos del **servidor de correos**. Capturar el **Usuario, Contraseña, Correo electrónico y Destinatario**.



Dar clic en el icono de  Guardar.

1.3 Configuración servidor de salida y envío automático a correos.

Entrar a [CRM > Actividades > Configuraciones](#).

Actividades

- Llamadas
- Reuniones
- Tareas
- Visitas
- Reporte De Actividades Por Usuario
- Configuraciones**

 **Configuraciones Actividades**
✕

Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos

Predefinido: 3 ▼ Hotmail

Servidor SMTP:

Puerto SMTP:

Utiliza SSL:

Usuario:

Contraseña:

Correo Electrónico:

[Verificar Configuración](#)

Correos para enviar en automático

Cotizaciones:

Tareas:

Aceptar
Cancelar

Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos

Predefinido: Seleccione en la ventana. Se predefinen configuraciones para los servidores de correo más comunes, si se tiene un correo corporativo solicitar al area de sistemas la configuración. **Servidor, Puerto y Utiliza SSL:** se predefinen según lo seleccionado en el campo anterior o capture la configuración particular. **Usuario y Contraseña:** capturar la Cuenta de usuario y contraseña que se usará para enviar los correos por SuperADMINISTRADOR. **Correo Electrónico:** capturar la dirección de correo electrónico con la cual se enviarán los correos. **Verificar Configuración:** dar clic en esta etiqueta para verificar la correcta configuración del correo.

Correos para enviar en automático

Cotización: indique el o los correos al los que se enviarán las cotizaciones sin atender del vendedor. En **Tareas:** indique el o los correos al los que se enviarán diariamente las tareas del vendedor. Dar clic en **Aceptar** para guardar el registro.

1.4 Configurar Cotizador.

Entrar a Menú Ventas > Emisión > Emitir Comprobantes de Ventas

Emitir Comprobantes de VENTAS Registros: 0

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Desccto	Importe	Precio Neto	Total

Ver/Agregar al Comprobante

- Comentario global
- Totales
- Formas de Pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Asignar Cajero en turno
- Firma Recibido
- Relacionar a proyecto

Entregar por nuestra cuenta Tipo Entrega:

- Exportar
- Vista previa precio
- Vista Previa PDF/CFDI

Partidas: 0 / Cantidad: 0.00

Subtotal:	0.00
+	IVA: 0.00
Total: 0.00	

Dar clic en el engrane de Otras Opciones. Seleccionar la Pestaña CRM/Móvil.

Otras Opciones

Impresión Notas de Crédito Captura Resguardos Mensaje al vender Totales Autorización E-Mail Otros Bloquear Controles Conversiones Importación/Exportación CRM/Móvil

Seleccione los campos que desea habilitar

- Empresa
- Sucursal
- Tipos de Comprobantes
- Series
- Orden de compra
- Tipo de Cambio
- Cuenta Venta
- Carga y Entrega
- Control de timbres
- Atendió
- Vendedor
- Cajero
- Cobrador
- Otros

[Ver histórico de cambio](#)
[Copiar Configuración](#)

Aceptar
Cancelar

Activar los campos de la lista que se muestran en la pantalla del Cotizador. Los campos que no se habiliten se predefinen de la sesión del Usuario. Así, si no se habilita Empresa entonces se toma la Empresa en la que esta cargado el Usuario. Los campos que tengan la casilla activada se mostraran en la pantalla para que se capture un dato o se seleccione de la ventana, por ejemplo: Tipos de Comprobantes, Series, Vendedor.

Dar clic en el botón Aceptar para guardar los cambios.

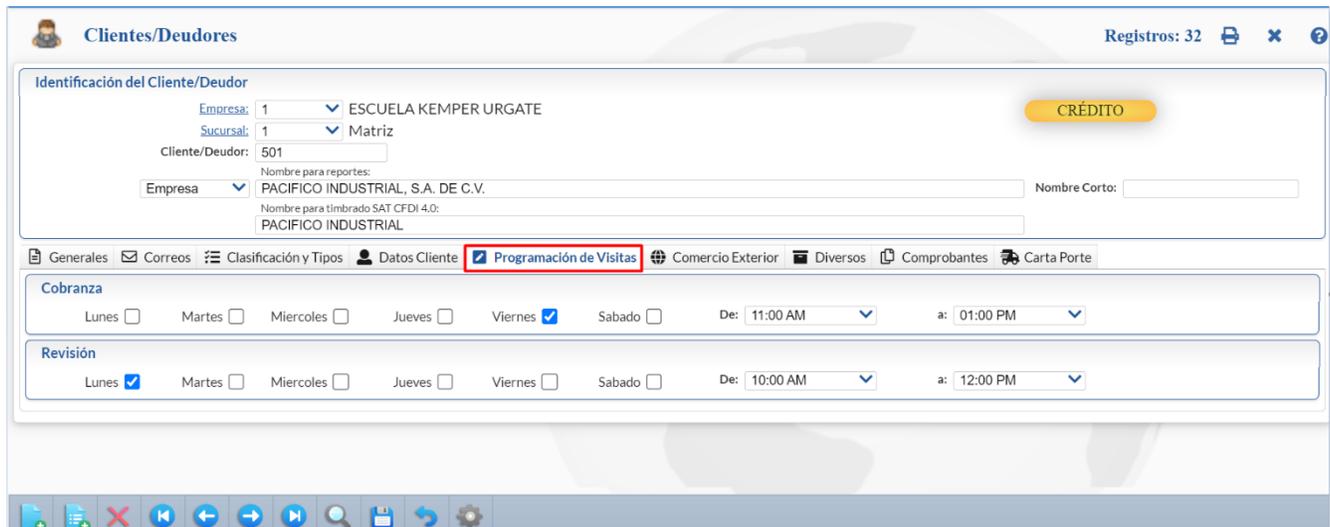
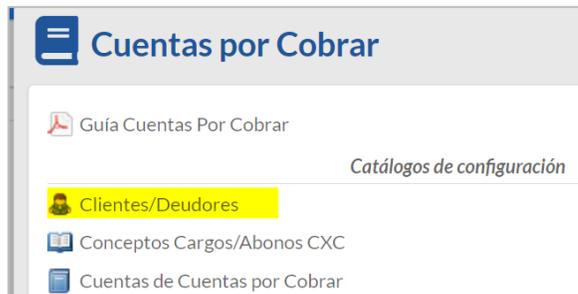


2 Cobranza y Visitas

2.1 Programacion de Revisión y Cobranza a Clientes

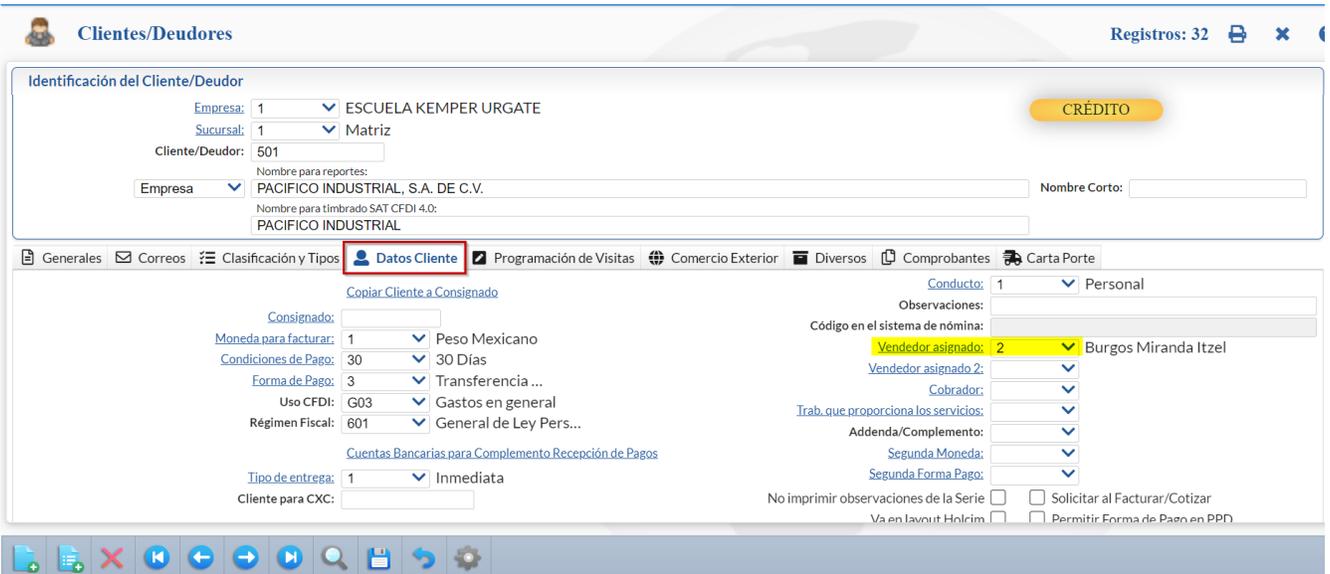
Registrar a cada cliente los días y horario para la cobranza y revisión de comprobantes y verificar que tenga un Vendedor Asignado. El CRM diariamente de forma automática le genera a los vendedores las Tareas de las visitas que tiene que realizar a sus clientes.

Entrar a SA > Cuentas por Cobrar > Clientes/Deudores



Seleccionar Empresa-Sucursal y capturar el número de Cliente o F2 para entrar a ventana de búsqueda. Al mostrarse la pantalla del cliente seleccionar la Pestaña de **Programación de Visitas**. Dar clic en la casilla del **Día de la semana** para activar se programe visita de cobranza y/o revisión y capturar la **Hora De – A** en que se tiene que realizar.

En la Pestaña de **Datos Cliente** verificar que se haya capturado el **Vendedor Asignado**.

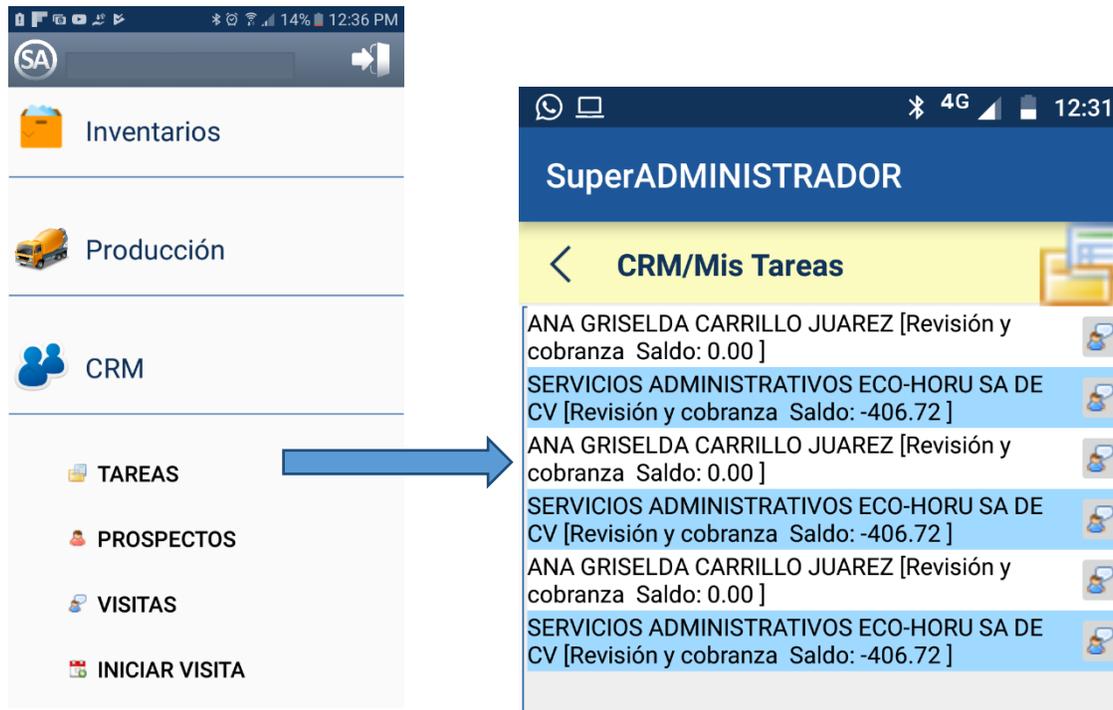


Dar clic en botón **Grabar**.

2.2 Consulta de Tareas en el Móvil.

En esta opción el Vendedor entra a consultar las Tareas que tiene por realizar lo cual le ayuda a programar sus actividades en el día desde cualquier lugar.

El vendedor entra a la **Aplicación Móvil del SA -> Tareas** y se muestra el detalle de las Tareas que tiene ese día para realizar visitas a los Clientes u otra actividades.



Para iniciar una visita desde esta pantalla se selecciona el icono  .

2.3 Registro de Visitas en el Móvil

Paso 1. INICIAR VISITA

Es el primer paso a realizar para registrar la **Hora de Inicio** de la Visita. Es posible iniciarla directamente en la **Tarea** desde el icono de Visita o seleccionar **Iniciar Visita** desde el Menú del CRM.

Paso 2. Registrar datos y resultados de la Visita

Se muestra el **Folio** consecutivo siguiente. En **Motivo de la visita** se describe el asunto (hasta 100 caracteres). En **Tipo de Visita** seleccionar en la ventana de los existentes. Ejemplo: Cotización. Indicar la visita con quien está **Relacionada: Cliente, Prospecto, Oportunidad, Otro**. Capturar el código de la **Relación** según sea Cliente, Prospecto, Oportunidad o entrar a la ventana de búsqueda. Capturar el nombre del **Contacto, Telefono, E-mail** y **Observaciones**.

SuperADMINISTRADOR

< CRM/Visitas

Cliente: 003

2WR CONSTRUCCION SA D...

Contacto:

Luis Martinez

Teléfono:

6441703457

E-mail:

lmartinez@hotmail.com

Observaciones:

Enviara transferencia por 43800 de facturas adeudas de enero

Paso 3. Grabar Visita

Al guardar la visita con el botón **Grabar** se toma del móvil la hora y se **registra como la Hora de Salida** y si tiene una **Tarea relacionada se marca como atendida**.

SuperADMINISTRADOR

< CRM/Visitas

2:13 AM PM

Folio: 4

Motivo de la visita:

cobranza



2.4 Reporte de Actividades por Vendedor

Diariamente al finalizar el día con el registro de las actividades realizadas por los vendedores se genera automáticamente el Reporte de Actividades por Usuario y se envía a los correos que se indicaron en la opción CRM > Actividades > Configuraciones, esto le facilita y ahorra un tiempo considerable al vendedor.

Entrar a **CRM-> Actividades -> Reporte de Actividades por Usuario**

En Opciones del Reporte indique el Nombre del encabezado y el Rango de Fechas de las actividades a considerar en el reporte. En Filtros de Datos capture los filtros requeridos separados por comas o dejar en vacío para Todos.

Dar clic en el botón **Imprimir** para iniciar la impresión. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

21/02/2018 01:43:58 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

ACTIVIDADES POR USUARIO DEL 21 AL 24 FEB 2018

<u>Fecha de registro</u>	<u>Relacionado a</u>	<u>Observaciones</u>
Empresa: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.		
Sucursal: Matriz		
Usuario: Miranda Zazueta Alejandra		
<u>Reuniones</u>		
21/02/2018 12:00:00	Oportunidad -	Presentación a Transportes Huirivis
21/02/2018 12:00:00	Oportunidad -	Presentación a Transportes Huirivis
<u>Tareas</u>		
21/02/2018 12:00:00	Oportunidad -	Propuesta de solucion
21/02/2018 12:00:00	Oportunidad -	Propuesta de solucion

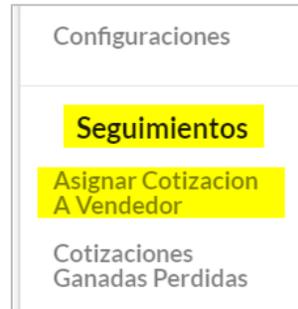


3. Cotizaciones

3.1 Asignar Cotización a Vendedor

A través de esta opción se asignan las cotizaciones a los vendedores, se les envía un correo de notificación y también se genera una Tarea en el CRM para que el Vendedor a través de la aplicación móvil las consulte y programe las actividades que tiene que realizar en el día.

Entrar a **CRM > Seguimientos > Asignar Cotización a Vendedor.**



Seleccionar la **Empresa-Sucursal** y **Usuario**.

Asignar Cotización a
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 0 ✕

Datos principales

Empresa: ESCUELA KEMPER URGATE

Sucursal: Matriz

Usuario: Supervisor

Clave:

Generales

Atendida:

Atendido el:

Relacionada con: Cliente: PACIFICO INDUS

Asignar a: Burgos Miranda Itzel

Enviar a:

Observaciones:

Adjuntar: Seleccionar

[Fechas y Comentarios](#)

En **Relacionada con** indicar si es para un Cliente, Prospecto, Oportunidad, Otro, Proveedor. Según la relación capturar a continuación el código del Cliente, Prospecto o Oportunidad. En **Asignar a** seleccione en la ventana el Vendedor. **Enviar a:** si ya hay un correo capturado para el vendedor aquí se muestra o se captura el correo electrónico para el envío de la notificación. En Observaciones se indica que es lo que se está solicitando se cotize y otras notas relevantes, este texto se le enviara en el correo al vendedor.

Si el solicitante envió algún archivo de lo que solicita, por ejemplo un archivo en Excel, para Adjuntarlo dar clic en el botón Seleccionar y al mostrar la ruta seleccione el archivo. Dar clic en botón  **Grabar**.

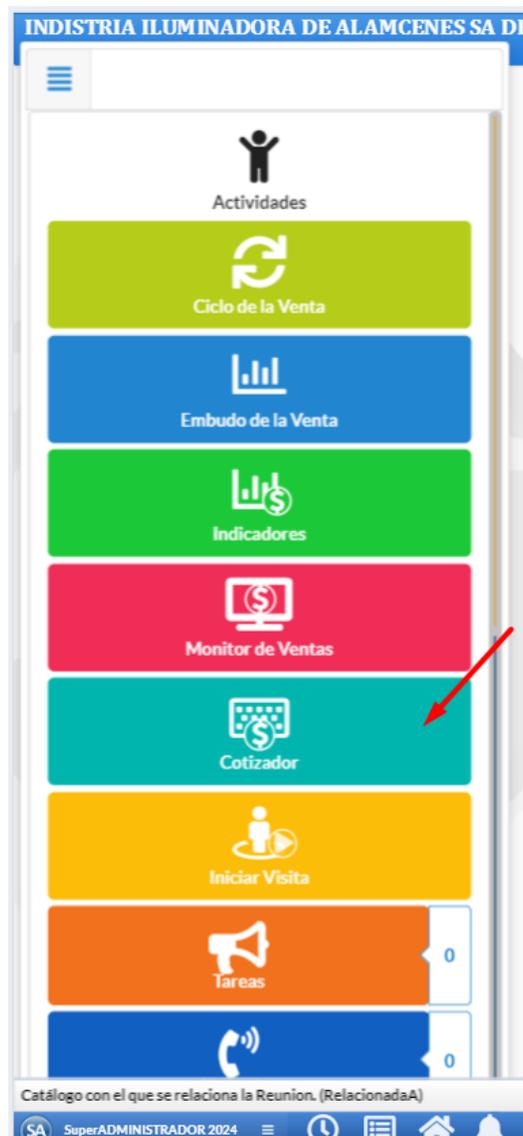
El CRM automáticamente envía el correo y genera una Tarea al Vendedor en la aplicación Móvil.



3.2 Cotizador

Entrando en CRM > Cotizador en la pantalla normal para elaborar cotizaciones o en la aplicación móvil el Vendedor tiene la facilidad de elaborar las cotizaciones desde cualquier lugar donde se encuentre.

Entrar en la [Aplicación Móvil a CRM > Cotizador](#).



Elaborar Cotización en Móvil

Datos Generales

1. Seleccionar Empresa, Sucursal. Tipo de Comprobante (Cotización), Serie y en Folio se muestra el consecutivo siguiente.
2. En Cliente capturar la Clave del Cliente.
3. Dar clic en el botón  y se abre una ventana

Generales	
Límite:	70,000.00
Utilizado:	30,431.19
Vencido:	30,431.19
Vencer:	0.00
Disponible:	39,568.81 (57) %
Crédito Suspendido:	No
Condición de Pago:	7 días

Total Saldo: 28,460.30
Aceptar

Copiar Comprobantes

4. Si se va a copiar un comprobante existente a la cotización entonces seleccione Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio. Con F2 se abre la ventana de Historial de Clientes para consulta.

Localizado el comprobante a copiar se asignan todos sus datos a la cotización incluso el cliente y el Listado de Artículos.

Para copiar varios comprobantes dar clic en el enlace



y se abre la ventana para indicar la identificación de los comprobantes a copiar, los artículos se van agregando a la cotización en pantalla.

5. Seleccionar el Vendedor.

Listado de Artículos

6. Dar clic en el botón . Se abre la ventana de Selección de producto.

Selección de producto

Información del Artículo

Normal: 284.00 con el 10% descto queda en 255.60
Existencia Actual: 300

Artículo: 101002

Descripción: CEMENTO GRIS CAMPANA (50 KG)

U.Medida: Saco

Cantidad: 15

Precio: 284

% Descto: 10

Importe: 4260

Precio Neto: 284

Total: 4447.4400000000005

Aceptar Cancelar

7. Capturar parte del nombre del artículo y seleccione en ventana o capture el código del artículo. Ejemplo: 101002 y en Descripción se muestra su identificación, Unidad de Medida y Precio.
8. Capturar la Cantidad.
9. Capturar % de Descto o dejar en cero.
10. Se calcula el Importe, Precio Neto y Total.
11. Dar clic en el botón Aceptar para agregar el Artículo al Listado y se calculan los Totales del comprobante como se muestra a continuación o clic en Cancelar para no proceder.

Listado de artículos

Artículos registrados: 2

101008 - YESO GUADALAJARA (40 KG)
Cantidad: 30 Saco
Precio: \$120.00
Descuento: 0
Importe: \$3,600.00
Precio Neto: \$139.20
Total: \$4,176.00
101002 - CEMENTO GRIS CAMPANA (50 KG)
Cantidad: 15 Saco
Precio: \$284.00
Descuento: 0
Importe: \$4,260.00
Precio Neto: \$329.44
Total: \$4,941.60

+ Agregar Artículos

Partidas: 2 / Cantidad: 45.00

Subtotal:	7,860.00
+ IVA:	1,257.60
Total:	9,117.60
- Dto Fin:	83.52
Neto:	9,034.08

Guardar Comprobante Nuevo

Totales

12. Se calculan Subtotal, IVA y Total.
13. Dar clic en botón **Guardar Comprobante** para finalizar la emisión de la cotización.

Después de guardar el comprobante se le envía el correo al Cliente, Prospecto, Contacto y

se muestran en la parte inferior los botones de    cuya funcionalidad se explica en el siguiente punto.

COTIZADOR en pantalla normal.

Los pasos para elaborar una cotización es similar a lo explicado para el móvil.

Cotizador

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 5 Serie: COT Folio: 11
 Sucursal: 1 T/Comp: 5 Serie: COT Folio: 10 Copiar Comprobantes
 Fecha: 14/09/2024 Hora: 11:07:44

Cliente: 25 GARCIA MONTES A Consignado A:
 \$ Consultar Saldos Copiar Comprobantes

Vendedor: 1

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto	Importe	Precio Neto	Total
101008	YESO GUADALAJARA (40 KG)	Saco	30	120.00000	0	3,600.00	139.20	4,176.00
101002	CEMENTO GRIS CAMPANA (50 KG)	Saco	5	284.00000	0	1,420.00	329.44	1,647.20

Partidas: 2 / Cantidad: 35.00

Subtotal: 5,020.00

+ IVA: 803.20

Total: 5,823.20

- Dto Fin: 116.46

Neto: 5,706.74





. Al dar clic sobre el botón se muestra un combo para seleccionar la Cuenta de Inventario a consultar. Seleccionar la Cuenta de Inventario y se muestran las Existencias en todas las Sucursales del listado de productos de la cotización.

Existencias en todas las Sucursales ✖

Cuenta de inventario: 1160 

Clave	Nombre	Matriz																				
1																						
2	101008 YESO GUADALAJAR...	446.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	101002 CEMENTO GRIS CA...	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Al dar clic en icono Exportar se envían los datos a un archivo de Excel. Dar clic en el icono  Cerrar para regresar a la pantalla del Cotizador.

. Al dar clic en el botón se genera la impresión de la cotización, como se muestra:



ESCUELA KEMPER URGATE

R.F.C. EKU9003173C9

CALLE 22, PARQUE INDUSTRIAL
ACTOPAN, HIDALGO
MÉXICO, C.P. 42501
www.eco-horu.com.mx

Nos comprometemos a que ambos tengmos los comprobantes soñados

Cotización

COT11

Fecha

14/09/2024 11:08 a. m.

Lugar de Expedición: ACTOPAN, HIDALGO

Cliente:

Condiciones:

GARCIA MONTES ARMANDO

CALZADA DE TLALPAN 4650
COL. BARRIO DEL NIÑO JESUS
TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO
MEXICO, C.P. 14080
R.F.C. XAXX010101000

Código: 25

Pago al Facturar. Fecha de pago: 29/09/2024
Vendedor: Supervisor
Trabajador: Supervisor
Cotización COT10
Forma de Pago: 04 Tarjeta de crédito

Código/SAT	Descripción	Cant	Medida/SAT	Precio	Descuento	Importe
101008/30111600	YESO GUADALAJARA (40 KG)	30	Saco/ZZ	120.00	0.00	3,600.00
101002/30111600	CEMENTO GRIS CAMPANA (50 KG)	5	Saco/ZZ	284.00	0.00	1,420.00

Total con letra:

CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 20/100 M.N.

Total:

Subtotal	5,020.00
IVA 16%	803.20
Total	5,823.20



Dar clic en el botón para iniciar una nueva cotización.

Si el sistema detecta que al Cliente o Prospecto que se le esta cotizando es el mismo de una Asignación entonces se marca la Asignación como ya Atendida y se le pone la fecha y hora de ese momento. Para el seguimiento al elaborarla el estado de la Cotización se pone En Proceso.



3.3 Seguimiento a Cotizaciones Ganadas, Perdidas

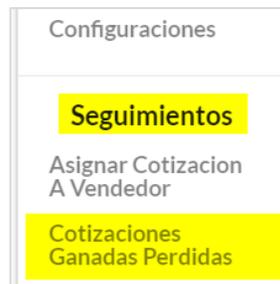
Cotizaciones Ganadas

Al hacer una factura desde una cotización automáticamente el sistema marca la Cotización como **Ganada**.

Cotizaciones Perdidas

Cuando ya una Cotización se da como **Perdida** entonces el Vendedor debe entrar a la Cotización en Emisión de Comprobantes de Venta y cambiarle el Estado a Perdida y en la Razón hacer una descripción de porque se perdió esta cotización. Esta retroalimentación es importante para evaluar y marcar acciones futuras para fortalecer la venta.

Entrar a CRM -> Seguimientos -> Cotizaciones Ganadas, Perdidas



En la pantalla indicar el **Nombre** del reporte, **Rango de Fecha de Emisión** de las Cotizaciones, **ordenamiento** y los **Filtros de Datos** deseados.

Cotizaciones Ganadas,Perdidas ✖

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Fecha Registro: al

Ordenar por: ▼

Filtros de datos

Empresa:

Sucursal:

Cliente:

Vendedor:

Prospecto:

Tipo: ▼

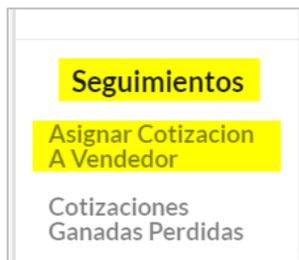
Dar clic en el botón Imprimir para obtener el reporte. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

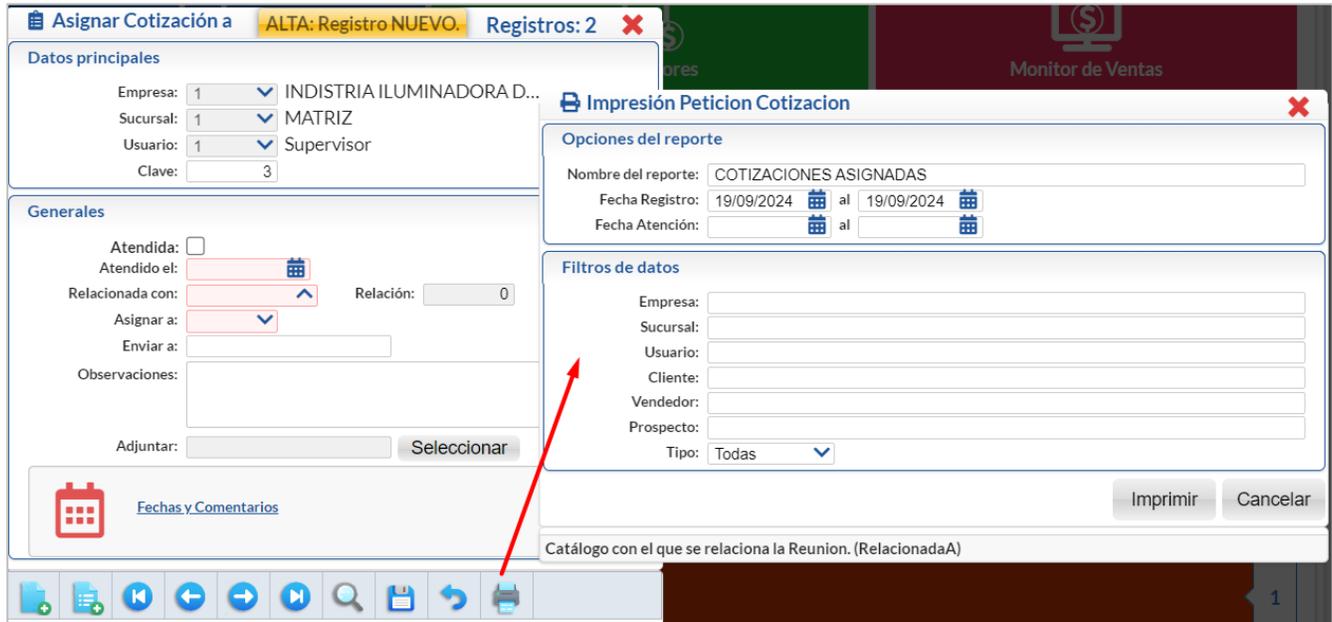
ESCUELA KEMPER URGATE							
18/09/2024 10:45:50 a. m.							Hoja: 1 de 1
COTIZACIONES GANADAS-PERDIDAS-ENPROCESO DEL 01 AL 18 SEP 2024							
Cliente	Serie/Folio	Emisión	Estado	Motivo Ganada/Perdida	Facturada en	Total	
Emp: 1	ESCUELA KEMPER URGATE						
Ven: 1	Supervisor						
GARCIA MONTES ARMANDO	COT10	02/09/2024	En proceso				4,176.00
GARCIA MONTES ARMANDO	COT11	14/09/2024	En proceso				5,823.20
PACIFICO INDUSTRIAL, S.A. DE I	COT9	02/09/2024	En proceso				10,579.20
Total Vendedor ganadas:		0	0.00	Total cotizado:			20,578.40
Total Vendedor perdidas:		0	0.00				
Total Vendedor proceso:		3	20,578.40				



3.4 Seguimiento a Asignación de Cotizaciones

Entrar a [CRM > Seguimientos > Asignar Cotizaciones a Vendedor](#).





En esta misma pantalla explicada en el punto 3.1, al dar clic en el icono de **Impresora** se muestra la pantalla para la impresión del reporte de Seguimiento.

Indicar el Nombre del Reporte, el Rango de Fechas desde que se inicio la asignación y el rango de fechas de cuando fue atendida. Capture los Filtros de Datos de las opciones mostradas de uno o varios separados por comas o dejar en vacio para tomar todos.

Dar clic en el botón Imprimir. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

19/09/2024 02:28:42 p. m. INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALAMCENES SA DE CV Hoja: 1 de 1

COTIZACIONES ASIGNADAS DEL 19 SEP 2024

	<u>Cliente</u>	<u>Correos enviados</u>	<u>Fecha alta</u>	<u>Fecha atención</u>	<u>Observaciones</u>
Emp: 1	INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALAMCENES SA DE CV				
Suc: 1	MATRIZ				
Ven: 38	Maria Isabel Balcázar				
3451	"CONSTRUCCIONES ESPECIALIZADAS 2000 OCD"		19/09/2024	19/09/2024	
	Total Vendedor atendidas: 1		Total Vendedor no atendidas: 0		
Ven: 18	Eduardo Vazquez				
2487	120 GRADOS, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO		19/09/2024	19/09/2024	
	Total Vendedor atendidas: 1		Total Vendedor no atendidas: 0		
	Total Sucursal atendidas: 2		Total Sucursal no atendidas: 0		

4 Prospección

4.1 Prospectos

En CRM entrar a **Prospección > Prospectos** o entrar en la aplicación Móvil.

El proceso comercial en una empresa, el cliente llega a modo de "prospecto", luego se convierte en "oportunidad" y termina siendo "TU CLIENTE".

Identificación del Prospecto

Seleccionar la Empresa y Sucursal. Capturar el Código del Prospecto. Capturar el Nombre.

Información General

Capturar Empresa, RFC y los datos de Contacto: Cargo, Departamento, Teléfono, Correo Electrónico, Observaciones. En Asignar a seleccionar el Vendedor Marcar la casilla de Activo para que el prospecto se muestre en el panel principal del CRM.

Guardar los datos capturados seleccionado el icono  Guardar. Se muestra el icono Crear Cliente.

Dar de Alta a Prospecto como Cliente

Si posteriormente se detecta una Oportunidad en el Prospecto se da de Alta como Cliente en esta misma opción. Seleccionar la Empresa, Sucursal y Código del Prospecto y se presenta la pantalla con sus datos y el icono de Crear Cliente. Previamente en la pantalla de Captura de Clientes en el botón de Opciones se configuran los datos predefinidos para asignarlos al dar de alta en el Catálogo de Clientes desde esta opción. Seleccionar el icono  y se da de alta asignándole un Número de Cliente y el dato informativo cambia a Es Cliente.



4.2 Seguimiento de Prospección por Vendedor

En CRM entrar a **Prospección > Seguimiento de Prospección por Vendedor**.

Según las meta mensual que tiene asignada el Vendedor de nuevos prospectos en este reporte se comparan para todo un año las metas mensuales contra el número real de prospectos realizados. Indique el Nombre del reporte y los filtros de datos o deje en vacío para Todos. Dar clic en el botón Imprimir. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

ESCUELA KEMPER URGATE

18/09/2024 11:03:46 a. m. Hoja: 1 de 1

SEGUIMIENTO DE PROSPECTACION POR VENDEDOR

Vendedor	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Prom
		Pr/Co	Pr/Co	Pr/Co	Pr/Co	Pr/Co								
Emp: 1 ESCUELA KEMPER URGATE														
Burgos Miranda Itzel	0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	1 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	1 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0
Carrillo Valenzuela Mer	0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0
Flores Luis Carlo	0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0
Supervisor	5	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0
		0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	1 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	1 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0

5. Oportunidades

5.1 Etapas y SubEtapas

En CRM entrar a [Oportunidades > Etapas y SubEtapas](#).

Alta de Etapas

Cada uno de los rubros de productos de la Empresa que se van a prospectar, se definen como Etapas, por ejemplo: 1 Venta de SuperSISTEMAS, 2 Venta de Equipo de Cómputo.

Seleccionar [Etapa:](#) . En la ventana que se abre dar de alta las Claves y Nombres de la Etapas. Al terminar dar clic en botón Salir.

Alta de SubEtapas

1. Seleccionar la **Etapa**.
2. En **SubEtapa** dejar en blanco si es una Fase dentro de la Etapa o capturar la Clave de la SubEtapa.
3. Capturar **Nombre de identificación**.
4. **Orden**.
5. **Puntaje** de la subetpa.
6. **Descripción**.
7. **Casilla Interactuar**.
8. **Días** de duración.
9. **Requisitos** para cumplir con la Fase o SubEtapa.

10. Al terminar seleccionar el icono Guardar.

Selección el icono para imprimir un listado de las Etapas y SubEtapas. Un ejemplo del reporte se muestra a continuación.

ESCUELA KEMPER URGATE				Hoja: 1 de 1
Etapas y SubEtapas de Ventas (Ciclo de Venta)				
1 Venta SuperSISTEMAS				
1 Prospección				
Orden:	1	Puntaje:	1	Descripción: Realizar Llamdas a Prospecto o Cliente Interactuar: No
2 Calificación				
Orden:	2	Puntaje:	2	Descripción: Calificar la Etapa de la Venta Interactuar: No
3 Necesita Analisis				
Orden:	3	Puntaje:	3	Descripción: Invenrtir más tiempo en análisis de la Oportunidad Interactuar: No
4 Propuesta de valor				
Orden:	4	Puntaje:	4	Descripción: Interactuar: No
5 Propuesta/Cotización				
Orden:	5	Puntaje:	5	Descripción: Generar Propuesta ó Cotización Interactuar: No
6 Negociación/Revisión				
Orden:	6	Puntaje:	6	Descripción: Revisión de las Cotizaciones y llegar al acuerdo final Interactuar: No
7 Ganado				
Orden:	7	Puntaje:	7	Descripción: Se gano la Oportunidad y se concretó la Venta Interactuar: No
8 Perdido				
Orden:	8	Puntaje:	8	Descripción: Se perdió la Oportunidad y no se concretó la Venta Interactuar: No
				Total SubEtapas: 8
2 Venta Lectores SN				
1 Cotizacion				
Orden:	1	Puntaje:	1	Descripción: En base a la solicitud del Cliente elaborar la cotización Interactuar: No



5.2 Agregar Oportunidades

- ✓ Contiene todas aquellas oportunidades informadas por el equipo de ventas permitiendo perfilar el embudo y hacer proyecciones precisas acerca de las ventas futuras de la Empresa
- ✓ Gestionar las actividades necesarias para convertir oportunidades de negocio en negocios reales. El agente de marketing podrá actualizar la información de la oportunidad a lo largo del proceso de evaluación y compra del Cliente.

En CRM entrar a [Oportunidades](#) > [Agregar Oportunidades](#).

Prospección
 Prospectos
 Seguimiento De Prospectacion Por Vendedor
Oportunidades
Agregar Oportunidades
 Etapas Y Sub Etapas
 Forecast Pronostico

Agregar Oportunidades ALTA: Registro NUEVO. Registros: 2

Oportunidades

Identificación de la Oportunidad

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE
 Sucursal: 1 Matriz
 Usuario: 1 Supervisor
 Oportunidad: 3
 Nombre: Licitacion Nacional Son-Cajeme-2024-001

Generales
[Cliente Final](#) [Ventas](#) [Contabilidad](#) [Licitación](#) [Entrega](#) [Invitados](#)

Generales

Cliente: 502 AYUNTAMIENTO DE CAJEME
Tipo de Credito: 3 Financiamiento
 Monto: 3500000.00
Tipo: 1 Negocios Existentes
 Probabilidad: 60.00 %
 Moneda: 1 Peso Mexicano
Clase:
 Utilidad estimada: 30.00 %
 Utilidad global: 0.00 %
Origen Interesado: 11 Recomendación
 Proximo paso: Compra de Bases por Internet
 Fecha de cierre: 30/09/2024
 Fecha Facturacion: 15/10/2024
 Descripción: Adquisición, ~~instalación~~ y capacitación de un sistema para el control presupuestal y registro CONAC.
 Asignado A: 1 Supervisor

[Fechas y Comentarios](#)

Pestaña Generales

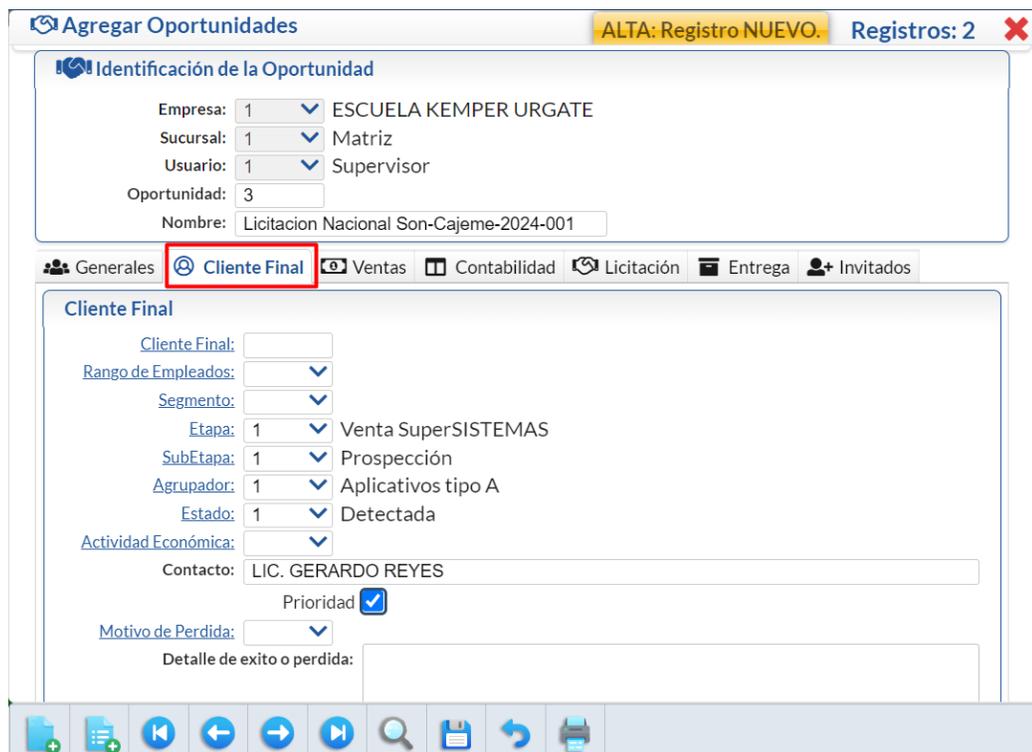
Identificación de la Oportunidad

Seleccionar **Empresa**, **Sucursal**, automáticamente se asigna el **Usuario**, capturar el **Código de Oportunidad** y el **Nombre**. En esta pantalla se muestran 7 pestañas.

En la **Pestaña Generales** están los datos relevantes de la Oportunidad. Capturar Cliente, Tipo de Crédito, Monto de la Oportunidad, Tipo, Probabilidad de Venta (porcentaje), Moneda, Clase, la Utilidad Estimada (porcentaje). El sistema calcula la Utilidad Global.

En Origen Interesado seleccionar la fuente de donde se conoció la Oportunidad. En Próximo Paso describir cuál es el siguiente paso para el seguimiento. Capturar la Fecha de Cierre y la Fecha de Facturación (oportunidad ganada) y la Descripción general de la Oportunidad. En Asignado a, seleccionar la persona responsable a quien se le asigna la gestión. **Es importante que se llenen todos los datos de esta pantalla ya que nos permite tener un panorama global de la oportunidad.**

Pestaña Cliente Final



Capturar la clave de Cliente Final, Rango de Empleados y Segmento.

Dar clic en los enlaces en color azul subrayado para altas, bajas o cambios del campo. Ejemplo: [Cliente Final](#). En la pantalla que se abre capturar los datos.

Actualización del Ciclo de la Venta

A continuación se muestran los campos para el seguimiento de la Oportunidad: **Etapa**, **SubEtapa**, **Agrupador** y **Estado**. Cada que se concluye una Fase o SubEtapa, aquí se captura la siguiente para actualizar el Estado y Avance de la Oportunidad, validándose que sean consecutivas según el Ciclo de la Venta y entonces al consultar en el Tablero Principal el Ciclo de una Oportunidad las Subetapas ya realizadas se marca con el icono  pudiendo consultar el detalle.

Capturar la Actividad Económica, Contacto. En la casilla de Prioridad se activa cuando se quiere que se le dé prioridad independiente de la Etapa en que se encuentre la Oportunidad, esta activación por lo general es realizada por el Responsable del Área de Ventas.

Cuando ya una Oportunidad está Perdida, entonces en Motivo de Perdida se selecciona la causa. En el campo de Detalle de éxito o perdida se describe el resultado de la Oportunidad.

El apartado de Fechas y Comentarios es para cuando al dar de baja la oportunidad quede registrada la fecha y el usuario, o para escribir alguna observación.

Pestaña Ventas

En la **Pestaña de Ventas** se capturan los datos de las Autorizaciones Técnicas y Financieras de la Oportunidad y la Cantidad Estimada de Presupuesto.

Pestaña Contabilidad

En la **Pestaña de Contabilidad** se captura la Fecha en que se realizó el gasto, el Concepto y el Monto.

Pestaña Licitación

La **Pestaña de Licitación** se usa cuando la Oportunidad es un Concurso para capturar el Número de Concurso, Fecha de Junta de Aclaraciones, Fecha de Entrega de Propuestas y Fecha de Fallo.

Pestaña Entrega

En la **Pestaña de Entrega** se capturan los datos para la orden de compra al fabricante/Canal y la Entrega al Cliente.

Pestaña Invitados

La **Pestaña de Invitados** es para seleccionar las personas que intervienen en esta Oportunidad.

Agregar Oportunidades
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 2 ✕

Oportunidades

Identificación de la Oportunidad

Empresa: 1 ▼ ESCUELA KEMPER URGATE

Sucursal: 1 ▼ Matriz

Usuario: 1 ▼ Supervisor

Oportunidad: 3

Nombre:

Generales
 Cliente Final
 Ventas
 Contabilidad
 Licitación
 Entrega
 Invitados

Invitados

Invitado
1

[Fechas y Comentarios](#)

Al terminar seleccionar el icono Guardar.

Dar clic en el icono de impresora para imprimir una reporte de las Oportunidades.

20/09/2024 05:45:00 p. m.

ESCUELA KEMPER URGATE

OPORTUNIDADES

Hoja: 1 de 1

Empresa: ESCUELA KEMPER URGATE			
Sucursal: Matriz			
Nombre: Deiman	Moneda: Peso Mexicano	Monto: 1,000,000.00	Etapas: Prospección
Próximo paso: LLamar para una presentación			
Observaciones: sistema superadministrador para todas las empresas del grupo			
Cierre: 31/12/2022	Asignado a: Supervisor		Probabilidad: 60.00
Nombre: EMPAQUE NOGALERO DEL SUR DE SONORA			
Moneda: Peso Mexicano	Monto: 45,000.00	Etapas: Prospección	Probabilidad: 60.00
Próximo paso: Elaborar cotización			
Observaciones: Datos de prueba			
Cierre: 30/09/2024	Asignado a: Supervisor		
Nombre: Licitacion Nacional Son-Cajeme-2024-001			
Moneda: Peso Mexicano	Monto: 0.00	Etapas: Prospección	Probabilidad: 60.00
Próximo paso:			
Observaciones:			
Cierre: 30/09/2024	Asignado a: Supervisor		
<hr/>			
Total Registros:		3	

5.3 Forecast Pronostico

Entrar a CRM > Forecast Pronostico.

Forecast Pronosticos
✕

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Contenido: Totales ^

Filtros de datos

1 Totales

2 A detalle con Actividades

Empresa:

Sucursal:

Etapas:

Probabilidad: Menor: Igual: Mayor:

Avance: Menor: Igual: Mayor:

AsignadoA:

Fecha de cierre del: al

Cliente:

Imprimir
Cancelar

Opciones del Reporte

Indicar el Nombre del reporte y n Contenido seleccionar de: 1 Totales, 2 A detalle con Actividades.

Filtros de datos

Capturar los filtros o dejar en blanco para todos.

Dar clic en el botón Imprimir.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

11/10/2024 04:58:29 p. m.
INDISTRIA ILUMINADORA DE ALAMCENES SA DE CV
Hoja: 1 de 1

SEGUIMIENTO DE OPORTUNIDADES DEL 11 OCT 2024

Empresa: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALAMCENES SA DE CV

Sucursal: MATRIZ

Nombre: Suministro de material para construcción a Cosntructora Apantli

Moneda: Peso Mexicano **Monto:** 0.00 **Etapas:** Prospección **Probabilidad:** 50.00

Próximo paso: Solicitar al cliente el material requerido

Observaciones: Se requiere estar suministrando material para construcción como cemento, varilla, otros para un proyecto de construcción de 20 casas

Cliente: 6121 - CONSTRUCTORA APANTLI **Cierre:** 23/09/2024 **Asignado a:** Supervisor

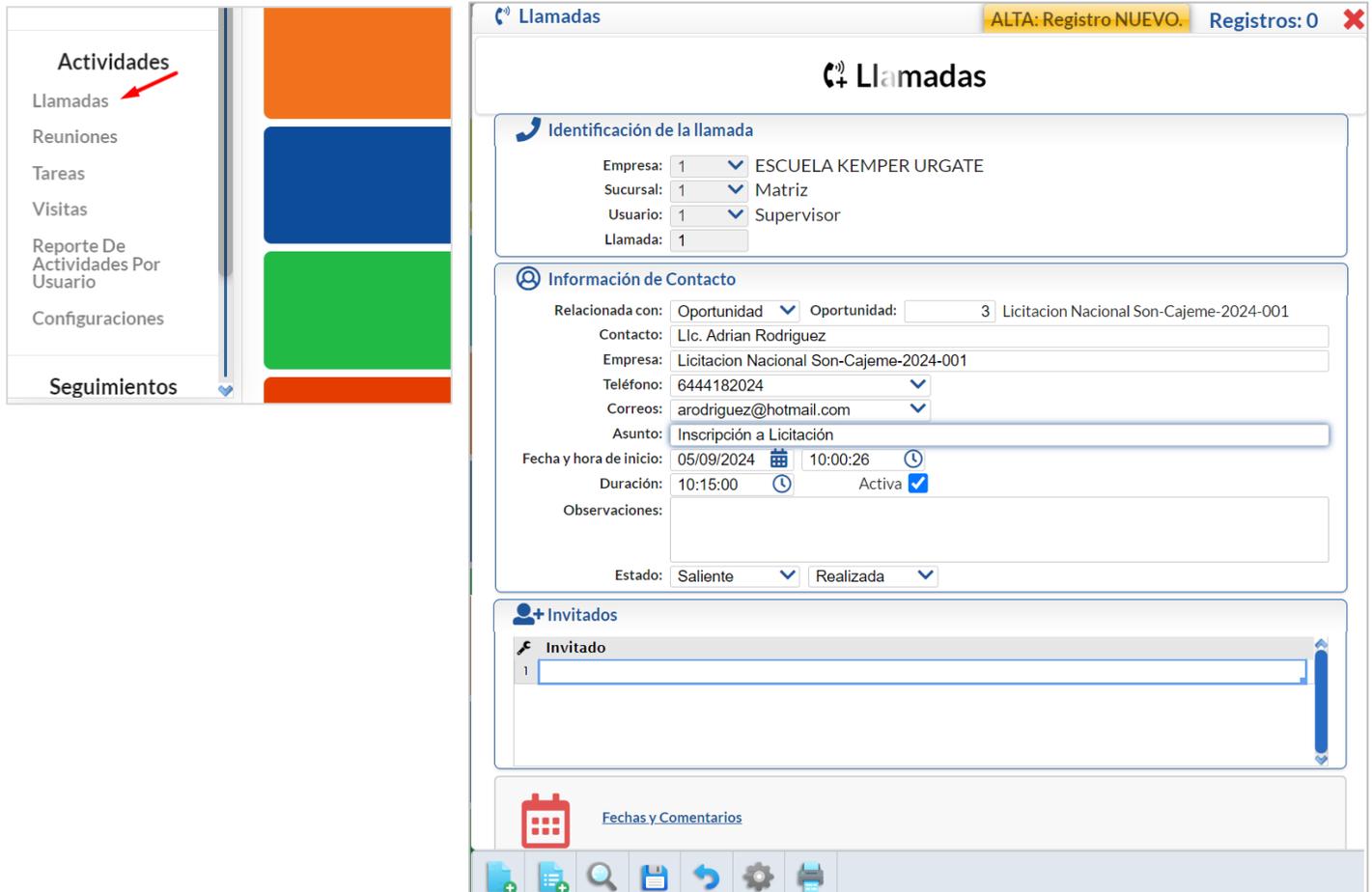
Total Registros: 1

6. Actividades

En el Menú de Actividades se programan todas las Llamadas, Reuniones y Tareas calendarizadas relacionadas a las Oportunidades, las cuales se van presentando en un Tablero Principal del Usuario para apoyar en la gestión de Mercadotecnia.

6.1 Llamadas

En CRM entrar a [Actividades > Llamadas](#).



Identificación de la Llamada

Seleccionar Empresa, Sucursal, Usuario y capturar la Clave de Llamada.

Información de Contacto

En el dato Relacionado con seleccionar si es Cliente, Prospecto, Oportunidad, Otro o Proveedor y a continuación según la Relación y en el siguiente campo indicar su identificación. Con F2 se entra a la ventana de búsqueda.

En Contacto indicar el nombre de la persona o contacto a que se efectua la llamada. A continuación capturar los datos del Contacto: Empresa, Teléfono, Correos.

Capturar el Asunto de la Llamada, Fecha y hora de Inicio, Duración. Si se activa la casilla Activa, la llamada se mostrará en el panel principal CRM. En Estado seleccionar si es Saliente o Entrante y en el campo siguiente si fue Planificada, Realizada o No Realizada.

En el Tablero Principal se muestran las Llamadas aquí calendarizadas y se indica a quien están relacionadas.

Recordatorios

En el Apartado Recordatorios seleccionar para que el sistema notifique a la persona que registra la llamada y a sus invitados según la opción activada por medio de Correo electrónico, Pantalla y/o SMS, y el tiempo para recordar antes de la hora de la llamada.

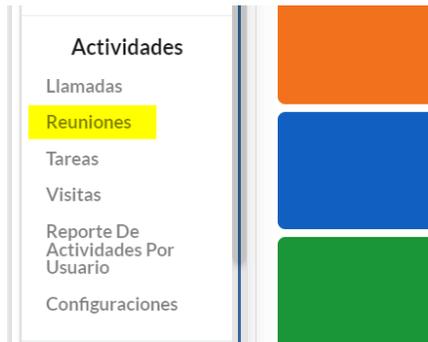
Invitados

En el apartado de Invitados, seleccionar quien va a estar presente.

Grabar el  registro . 

6.2 Reuniones

En CRM entrar a [Actividades / Reuniones](#).



 Reuniones
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 1

Reuniones

Identificación de la Reunion

Empresa: 1 ▼ ESCUELA KEMPER URGATE
 Sucursal: 1 ▼ Matriz
 Usuario: 1 ▼ Supervisor
 Reunion: 2

Información General

Asunto:

Fecha y hora de inicio: 09/09/2024 📅 10:00:00 🕒
 Fecha y hora de Fin: 09/09/2024 📅 11:00:00 🕒
 Observaciones:

Estado: ▼ Planificada
 Relacionada con: ▼ Oportunidad ▼ Oportunidad: Licitacion

Recordatorios

Correo electrónico Pantalla SMS
 Recordar: ▼ 30 minuto antes

+ Invitados

Invitado
1 Burgos Miranda Itzel
2 Flores Luis Carlo
3

 [Fechas y Comentarios](#)












Identificación de la Reunión

Seleccionar Empresa, Sucursal, Usuario y capturar la Clave de la Reunión.

Información General

En la pantalla de esta opción se captura el Asunto de la Reunion, Fecha y hora de Inicio y Terminación. En Estado seleccionar si es Planificada, Realizada o No Realizada. En el dato Relacionado con, seleccionar si es Cliente/Distribuidor, Prospecto u Oportunidad y en

el siguiente dato capturar su identificación. En el Tablero Principal se muestran las Reuniones aquí calendarizadas y se indica a quien están relacionadas.

Recordatorios

En el Apartado Recordatorios seleccionar que el sistema envíe un recordatorio por medio de Correo electrónico, Pantalla o SMS y en Recordar seleccionar el tiempo antes de la hora de la Reunión para que se envíe el aviso.

Invitados

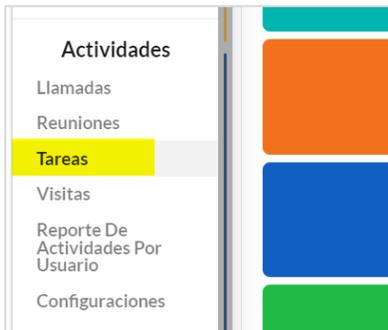
En el apartado de Invitados, seleccionar quienes se van a invitar a estar presentes en la Reunión.

Grabar el registro .



6.3 Tareas

En CRM entrar a **Actividades / Tareas**.



☰ Tareas
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 0 ✕

Sucursal: 1 ▼ Matriz

Usuario: 1 ▼ Supervisor

Tarea: 1

i Información General

Nombre/Asunto:

Fecha y hora de inicio:

Fecha y hora de Fin:

Prioridad: 3 Alta ▼

Descripción:

Estado: No iniciada ▼

Relacionada con: Oportunidad ▼ Oportunidad: Licitacion

🕒 Recordatorios

Correo electrónico Pantalla SMS

Recordar: 1 día antes ▼

+ Invitados

#	Invitado
1	Burgos Miranda Itzel
2	

En la pantalla de esta opción se captura el Asunto de la Tarea, Fecha y hora de Inicio y Fecha y hora de Terminación. En Prioridad seleccione: Baja, Media o Alta. En Descripción capturar en que consiste la Tarea. En Estado seleccionar en la ventana (No Iniciada, En Progreso, Completada, Esperando Datos, Diferida).

En el dato Relacionado con, seleccionar si es Cliente/Distribuidor, Prospecto, Oportunidad, Otro o Proveedor y en el siguiente dato capturar su identificación. En el Tablero Principal se muestran las tareas aquí calendarizadas y se indica a quien están relacionadas.

En el Apartado Recordatorios seleccionar que el sistema envíe un recordatorio por medio de Correo electrónico, Pantalla o SMS y en Recordar seleccionar el tiempo antes del inicio de la Tarea para que se envíe el aviso

En el apartado de Invitados, seleccionar a quienes se va a invitar a participar en la Tarea.

Grabar el  registro .



6.4 Reporte de Actividades por Usuario

En CRM entrar a [Actividades / Reporte de Actividades por Usuario](#).

En esta pantalla se tiene opciones para imprimir en un Rango de Fechas las Actividades de todos los Usuarios en todas las Empresas o posibilidad de seleccionar con el Filtro de Datos uno o varios, si se dejan en blanco se asumen todos. Seleccione el Rango de Fechas y los Filtros de Datos, y dar clic en el botón Imprimir .

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

ESCUELA KEMPER URGATE		
05/09/2024 06:51:40 p. m.	Hoja: 1 de 1	
ACTIVIDADES POR USUARIO DEL 01 SEP 2023 AL 05 SEP 2024		
Fecha de registro	Relacionado a	Observaciones
Empresa: 1	ESCUELA KEMPER URGATE	
Sucursal: 1	Matriz	
Usuario: 1	Supervisor	
Llamadas		
05/09/2024 10:00:00	Oportunidad - Licitacion Nacional Son-Cajeme-2024-001	
Tareas		
05/09/2024 06:32:00	Oportunidad - Licitacion Nacional Son-Cajeme-2024-001	Elaboración de Propuesta Técnica
05/09/2024 06:32:00	Oportunidad - Licitacion Nacional Son-Cajeme-2024-001	Elaboración de Propuesta Técnica

7.1 Dashboard (Tablero Principal)

En la pantalla Principal de CRM se visualiza el Tablero Principal con los elementos seleccionables al posicionar el cursor sobre el elemento y dar clic. También a la izquierda se muestran las opciones del Menú .



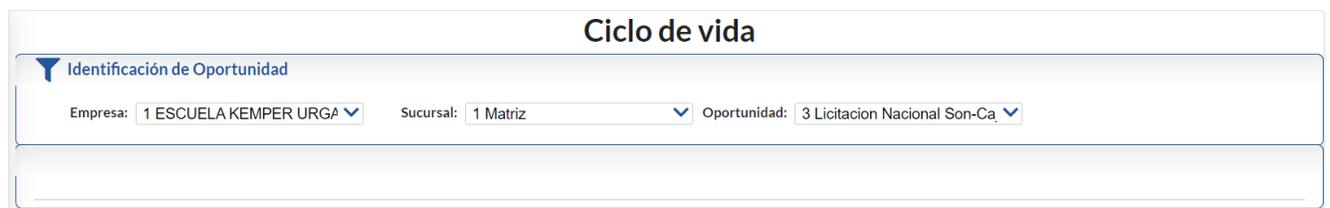
A continuación veremos los elementos que integran el Dashboard o Tablero Principal.

7.2 Ciclo de Venta



Entrar en CRM a dar clic en Ciclo de Venta .

Se muestra la ventana para seleccionar una Oportunidad.



Identificación de Oportunidad

Seleccionar Empresa, Sucursal y Oportunidad. Se muestra la pantalla con laSubEtapas y Actividades: Tareas, Llamadas, Reuniones, Visitas y el total de cada una de ellas relacionadas con la Oportunidad, con el detalle de lo que se ha hecho y la posición dentro del ciclo donde se encuentra la Oportunidad.

Identificación de Oportunidad
 Empresa: 1 INDUSTRIA ILUMINADORA | Sucursal: 1 MATRIZ | Oportunidad: 1 Suministro de material para

Prospección
 Realizar Llamadas a Prospecto o Cliente

Tareas: Tareas totales: 0 | Llamadas: Llamadas totales: 1 | Reuniones: Reuniones totales: 1 | Visitas: Visitas totales: 0

Llamada	Asunto	Fecha y Hora	Relacionado	Observaciones	Fecha Alta
1	Requerimientos de los materiales	20 de septiembre de 2024 16:00			20 de septiembre de 2024 13:06

- Calificación: Calificar la Etapa de la Venta
- Necesita Análisis: Invertir más tiempo en análisis de la Oportunidad
- Propuesta de valor
- Propuesta/Cotización: Generar Propuesta ó Cotización
- Negociación/Revisión: Revisión de las Cotizaciones y llegar al acuerdo final
- Ganado: Se gana la Oportunidad y se concretó la Venta
- Perdido: Se perdió la Oportunidad y no se concretó la Venta

Al dar clic sobre una actividad se abre la ventana listando: Identificación de la actividad, Asunto, Fecha y Hora, Relacionado, Observaciones, Fecha de Alta.

Tareas

Identificación de Oportunidad
 Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGÁ | Sucursal: 1 Matriz | Oportunidad: 3 Licitacion Nacional Son-Ca

Compra de Bases
 Compra de Bases para Licitación Pública

Tareas: Tareas totales: 0 | Llamadas: Llamadas totales: 0 | Reuniones: Reuniones totales: 0 | Visitas: Visitas totales: 0

Visita	Asunto	Fecha y Hora	Relacionado	Observaciones	Fecha Alta
--------	--------	--------------	-------------	---------------	------------

Llamadas

Prospección
 Realizar Llamadas a Prospecto o Cliente

Tareas: Tareas totales: 0 | Llamadas: Llamadas totales: 1 | Reuniones: Reuniones totales: 1 | Visitas: Visitas totales: 0

Llamada	Asunto	Fecha y Hora	Relacionado	Observaciones	Fecha Alta
1	Requerimientos de los materiales	20 de septiembre de 2024 16:00			20 de septiembre de 2024 13:11

Reuniones

Prospección
 Realizar Llamadas a Prospecto o Cliente

Tareas: Tareas totales: 0 | Llamadas: Llamadas totales: 1 | Reuniones: Reuniones totales: 1 | Visitas: Visitas totales: 0

Reunion	Asunto	Fecha y Hora	Relacionado	Observaciones	Fecha Alta
1		21 de septiembre de 2024 10:00		Revisar los materiales que se estan ofreciendo para la obra	20 de septiembre de 2024 13:15

Visitas.

Compra de Bases
Compra de Bases para Licitación Pública

Tareas Tareas totales: 0 Llamadas Llamadas totales: 0 Reuniones Reuniones totales: 0 **Visitas Visitas totales: 0**

Visita	Asunto	Fecha y Hora	Relacionado	Observaciones	Fecha Alta
--------	--------	--------------	-------------	---------------	------------



7.3 Embudo de Venta

Actividades

Ciclo de la Venta Embudo de la Venta Indicadores Monitor de Ventas

Entrar en CRM en el Tablero Principal o Dashboard y seleccionar Embudo de la Venta.

Esta opción permite visualizar gráficamente para el Ciclo de Ventas de una Etapa cual es la distribución y cantidad en cada una de las SubEtapas que se les está dando seguimiento ya sean Prospectos, Clientes/Distribuidores u Oportunidades.

Embudo de la Venta

Filtros para la Gráfica

1.- Seleccione el Tipo de Gráfica a utilizar.

Tipo de Gráfica: Pastel
Dimensión: 3D o 2D

2.- Seleccione el La Etapa (ciclo de venta) a Visualizar en la Gráfica

Etapa: 1 Venta SuperSISTEMAS
Usuario:

3.- (Opcional) Indique filtros especiales

Fecha de Cierre: al
Fecha de Facturación: al

Generar Gráfica

Embudo de la Venta

Embudo de la Ventas

- Prospección: 0.00
- Calificación: 0.00
- Necesita Análisis: 0.00
- Propuesta de valor: 0.00
- Propuesta/Cotización: 0.00
- Negociación/Revisión: 0.00
- Ganado: 0.00
- Perdido: 0.00

Seleccionar el Tipo de Grafica y la Dimensión (2D, 3D). Seleccionar la Etapa (Ciclo de Venta) que se desea visualizar, el Usuario o Todos y opcionalmente los Filtros Especiales de Fecha de Cierre y Fecha de Facturación. Seleccionar el botón Generar Gráfica y se muestra en el lado derecho de la pantalla.

7.4 Indicadores

Seleccionar en el Tablero Principal o Dashboard > Indicadores.

Ciclo de la Venta Embudo de la Venta **Indicadores** Monitor de Ventas

Indicadores de Clientes

Filtros para Indicadores

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGA Sucursal: 1 Matriz

Periodo del 18/08/2024 al 18/09/2024

- Total de clientes registrados hasta este momento: 33.00
- Total de clientes con tarjeta: 3.00
- Total de clientes sin tarjeta: 30.00
- Total de clientes nuevos en el periodo: 1.00
- Total de clientes dados de baja: 0.00
- Total de puntos acumulados en el periodo: 0.00
- Total de puntos utilizados en el periodo: 0.00
- Total de puntos por utilizar o ser canjeados: 1,659.09

7.4 Monitor de Ventas

Seleccionar en la Pantalla Principal de CRM el botón **Monitor de Ventas**.

Actividades



Ciclo de la Venta



Embudo de la Venta



Indicadores



Monitor de Ventas

En esta opción se visualiza gráficamente las Ventas de una Empresa seleccionada por distintos rubros en un Rango de Fechas.

Monitor de Venta

Filtros para la Gráfica

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGA Fecha de Cierre 01/01/2024 al 18/09/2024 Fecha de Facturación al

Actualizar

Tipo de Gráfica: Pastel

Ventas en Línea 0.00

Monitor Ventas



- POLVOS: 68,816.49
- ACERO Y FIERRO: 6,041.79
- Servicios: 3,475.71

Tipo de Gráfica: Pastel

Ventas por Sucursal 0.00

Monitor Ventas



- Matriz: 78,333.99

Tipo de Gráfica: Pastel

Ventas por Vendedor 0.00

Monitor Ventas



- Supervisor: 72,155.54
- Burgos Miranda Itzel: 6,178.45

Tipo de Gráfica: Barras

Ventas por Categoría 0.00

Monitor Ventas



- Mercancías en General: 73,293.99
- Servicios: 5,040.00

Seleccionar Empresa, Rango de Fechas y dar clic en el botón Actualizar.

En este monitor se muestran cuatro secciones: Ventas por Líneas, Ventas por Categorías, Ventas por Sucursal y Ventas por Vendedor. Seleccionar en cada una de las secciones el Tipo de Gráfica deseado.



7.5 Tareas, Llamadas, Reuniones, Oportunidades



Al dar clic en este botón se muestran las Tareas que tiene el usuario:

Mis Tareas (6)				
Asunto	Relacionado con	Nombre	Fecha inicio	Activa
Elaboración de Propuesta Técnica	Oportunidad	Licitacion Nacional Son-Cajeme-202...	10/09/2024 10:00:00	✓
Generar Cotización	Oportunidad		18/09/2024 13:59:22	✓
Generar Cotización	Oportunidad		18/09/2024 14:00:22	✓
Generar Cotización	Cliente	INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R. DE ...	19/09/2024 19:03:41	✓
Generar Cotización	Cliente	INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R. DE ...	19/09/2024 19:04:25	✓
Reunirse para revisar las dudas d...	Oportunidad	EMPAQUE NOGALERO DEL SUR DE S...	20/09/2024 13:00:00	✓

Al dar clic sobre un enlace, por ejemplo: [Elaboracion de Propuesta Técnica](#) se muestra su detalle, ejemplo:

Tareas Registros: 4

Tarea:

Identificación de la Tarea

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE
 Sucursal: 1 Matriz
 Usuario: 1 Supervisor
 Tarea: 1

Información General

Nombre/Asunto: **Elaboración de Propuesta Técnica**
 Fecha y hora de inicio: 10/09/2024 10:00:00
 Fecha y hora de fin: 24/09/2024 10:00:00
 Prioridad: 3 Alta
 Descripción: Elaborar la documentación de la propuesta técnica según
 Estado: No iniciada
 Relacionada con: Oportunidad 0

Recordatorios

Correo electrónico Pantalla SMS
 Recordar: 1 día antes

Invitados

Invitado

- Burgos Miranda Itzel
- Supervisor
-

Fechas y Comentarios

05/09/2024 0000001=Supervisor



Al dar clic en este botón se muestran las Llamadas que tiene el usuario:

Mis Llamadas (3)				
Asunto	Relacionado con	Nombre	Fecha inicio	Activa
1 Requerimientos de los materiales	Oportunidad	Suministro de material para constru...	20/09/2024 16:00:00	✓
2 Ofrecer Lote de cemento	Cliente	120 GRADOS, CONSTRUCCION Y MA...	20/09/2024 15:00:00	✓
3 Si tienen requerimientos de mate...	Otro		19/09/2024 12:47:48	✓

Al dar clic sobre un enlace de llamada, por ejemplo: [Requerimientos de los Materiales](#) se muestra su detalle, ejemplo:

Llamadas Registros: 3

Llamadas

Identificación de la llamada

Empresa: 1 INDUSTRIA ILUMINADORA D...
 Sucursal: 1 MATRIZ
 Usuario: 1 Supervisor
 Llamada: 1

Información de Contacto

Relacionada con: Oportunidad Oportunidad: 1 Suministro de material para construcción a Cosntr
 Contacto:
 Empresa:
 Teléfono:
 Correos:
 Asunto: [Requerimientos de los materiales](#)
 Fecha y hora de inicio: 20/09/2024 16:00:00
 Duración: 00:15:00 Activa
 Observaciones:
 Estado: Saliente Planificada

Recordatorios

Correo electrónico Pantalla SMS
 Recordar: 5 minutos antes

Invitados

Invitado
1 Supervisor
2

Fechas y Comentarios

20/09/2024 0000001=Supervisor



Al dar clic en el botón se muestran las Reuniones del Usuario.

Mis Reuniones (1)				
Asunto	Relacionado con	Nombre	Fecha inicio	Activa
1 Revisión propuesta	Oportunidad	Suministro de material para constru...	21/09/2024 10:00:00	✓

Al dar clic sobre un enlace, por ejemplo: [Revisión Propuesta](#) se muestra su detalle, ejemplo

Reuniones Registros: 1

Reuniones

Identificación de la Reunion

Empresa: 1 INDUSTRIA ILUMINADORA D...
 Sucursal: 1 MATRIZ
 Usuario: 1 Supervisor
 Reunion: 1

Información General

Asunto: Revisión propuesta
 Fecha y hora de inicio: 21/09/2024 10:00:00
 Fecha y hora de Fin: 21/09/2024 11:00:00
 Observaciones: Revisar los materiales que se estan ofreciendo para la obra

Estado: Planificada
 Relacionada con: Oportunidad 0

Recordatorios

Correo electrónico Pantalla SMS
 Recordar: 15 minuto antes

Invitados

Invitado

1	ECOHORU
2	Supervisor
3	

Fechas y Comentarios

20/09/2024 0000001=Supervisor



Al dar clic en el botón de Oportunidades se muestra la siguiente ventana:

Mis Oportunidades (3)

	Nombre	Etapas	Cierre	Avance	Estado
1	Deiman	1	31/12/2022 00:00:00	10%	Detectada
2	EMPAQUE NOGALERO DEL SUR DE...	1	30/09/2024 00:00:00	10%	Con probab...
3	Licitacion Nacional Son-Cajeme-2...	1	30/09/2024 10:00:00	10%	Detectada

Se muestra el Nombre de la Oportunidad, Etapas en que se encuentra dentro del Ciclo de Ventas, Fecha de Cierre, el Avance en porcentaje y el Estado (Detectada, Con probabilidad, ..)

El Nombre de la Oportunidad se muestra como un enlace en color azul y al hacer clic sobre él, se abre la ventana con el detalle de la Oportunidad.

Agregar Oportunidades Registros: 3

Oportunidades

Identificación de la Oportunidad

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE
 Sucursal: 1 Matriz
 Usuario: 1 Supervisor
 Oportunidad: 3
 Nombre: Licitacion Nacional Son-Cajeme-2024-001

Generales Cliente Final Ventas Contabilidad Licitación Entrega Invitados

Generales

Cliente: 502 AYUNTAMIENTO DE CAJEME
 Tipo de Credito: 3 Financiamiento
 Monto: 0.00
 Tipo: 1 Negocios Existentes
 Probabilidad: 60.00 %
 Moneda: 1 Peso Mexicano
 Clase:
 Utilidad estimada: 30.00 %
 Utilidad global: 0.00 %
 Origen Interesado: 11 Recomendación
 Proximo paso:
 Fecha de cierre: 30/09/2024
 Fecha Facturacion: 15/10/2024
 Descripción:

Para obtener un reporte de la Oportunidad seleccionar el icono de Impresión .

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

17/07/2015 12:53:31 p. m.	CICLO VENTA OPORTUNIDAD	Hoja: 1 de 1
Oportunidad: LICITACION PEÑ-SON-0024-2015		Avance: 10
0.- Perdida		
	Llamadas	
17/07/2015 03:31:51	Inscripción a la Licitación	
	Reuniones	
20/07/2015 10:00:00	Revision de las Bases de Licitación	
	Tareas	
17/07/2015 07:43:29	Según las Bases de la Licitación preparar la documentación de la Propuesta Técnica y Económica	
1.- Prospeccion		
	Llamadas	
17/07/2015 03:31:51	Inscripción a la Licitación	
	Reuniones	
20/07/2015 10:00:00	Revision de las Bases de Licitación	
	Tareas	
17/07/2015 07:43:29	Según las Bases de la Licitación preparar la documentación de la Propuesta Técnica y Económica	
2.- Cotizar Oportunidad detectadas		
3.- Seguimiento a la Cotización		
4.- Ganada		