

Business Intelligent
Soluciones al Negocio



ORACLE



MANUAL Gestión CRM



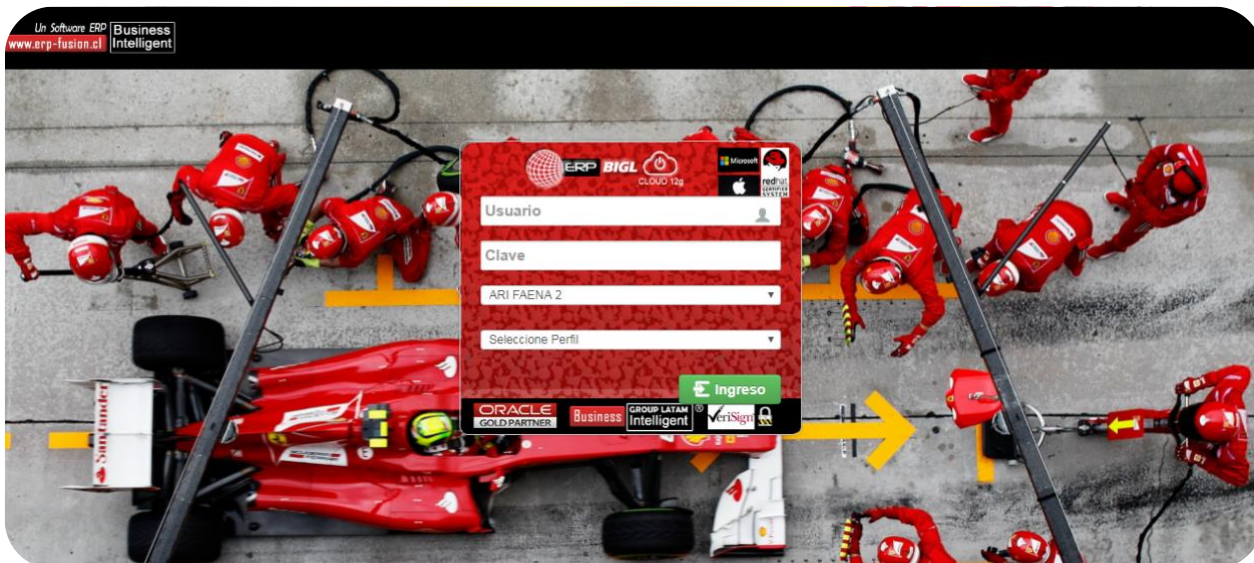
Aumente su productividad y reactive su crecimiento rentable con nuestras soluciones de clase mundial WORK CLASS más rápidas, más sencilla y más flexible para su EMPRESA.

ÍNDICE

Gestión de Clientes CRM

1. <u>Gestión de Oportunidades de Negocio</u>	P. 4
1.1 <u>Crear una oportunidad de negocio</u>	P. 4
1.2 <u>Gestionar una oportunidad de negocio</u>	P. 6
1.3 <u>Analizar una oportunidad de Negocio</u>	P. 7
2. <u>Gestión de Prospectos y Clientes</u>	P.8
2.1 <u>Agregar Prospectos y Clientes</u>	P. 11
2.2 <u>Administrar Prospectos y Clientes</u>	
2.3 <u>Exportación de Prospectos y Clientes</u>	P.12
3. <u>Gestión de Incidencias y Actividades</u>	P.12
3.1 <u>Agregar Incidencias y Actividades</u>	P.13
3.2 <u>Gestionar Actividades</u>	P.15
3.3 <u>Analizar actividades de Prospectos y Cliente</u>	P.17
3.4 <u>Calendario de actividades</u>	P.18
4. <u>Ciclo/Proceso de Gestión de un Prospecto a Cliente</u>	P.19

GESTION CRM



Al ingresar al sistema le aparecerá un recuadro donde debe ingresar su usuario, clave y perfil para entrar al software.

Una vez dentro del software de **Business Intelligent**, encontrará el **Módulo de gestión de CRM** al lado izquierdo de la pantalla, el cual sirve para gestionar las oportunidades presentadas en el negocio, los clientes y las actividades presentadas, luego de entrar al módulo se desplegarán 3 sub-módulos:

1. Oportunidades
2. Clientes CRM
3. Actividades



1.- Oportunidades:

El primer paso para gestionar clientes es creando la oportunidad, la cual consiste en agregar la nueva oportunidad que se esté generando de acuerdo al cliente

Listado de Oportunidades Crear Oportunidad

Desde Hasta FILTRAR POR NOMBRE... Estado Usuario Asignado

Origen

FECHA	HORA	NOMBRE OPORTUNIDAD	CLIENTE	ASIGNADO A	VALOR OPORTUNIDAD(\$)	ETAPA	ESTADO	ACCIONES
24/02/2020	11:06:28	MENSAJERIA REDES SOCIALES	JAVIERA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	0	PROSPECTO		

Total Registros: 1 Pagina 1/1

1.1.-Crear una oportunidad de negocio

En la parte superior derecha se da la opción de crear la oportunidad.

Listado de Oportunidades Crear Oportunidad

Desde Hasta FILTRAR POR NOMBRE... Estado Usuario Asignado

Origen

FECHA	HORA	NOMBRE OPORTUNIDAD	CLIENTE	ASIGNADO A	VALOR OPORTUNIDAD(\$)	ETAPA	ESTADO	ACCIONES
24/02/2020	11:06:28	MENSAJERIA REDES SOCIALES	JAVIERA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	0	PROSPECTO		

Total Registros: 1 Pagina 1/1

Luego habra que rellenar los campos **crear oportunidad**, donde se debe ingresar el nombre de la oportunidad, valor de la oportunidad, estado de la oportunidad, asignado a, fecha estimada de cierre, el tipo, el origen de la oportunidad y se puede agregar un archivo (**opcional**), tambien el campo **descripcion de la oportunidad (opcional)** y **datos de contacto del cliente**, donde se debe ingresar el tipo, rut, nombre del cliente, celular, email, tipo de clientes y observaciones del cliente, para luego proceder a guardar cambios.

Crear Oportunidad

Nombre Oportunidad

Valor Oportunidad (\$)

Estado Oportunidad

Asignado a

Fecha Estimada de Cierre

Tipo

Origen Oportunidad

Adjuntar Archivo

Descripción Oportunidad

Descripción Oportunidad

Datos de Contacto Cliente

Tipo

RUT

Nombre

Celular

Email

Tipo Cliente

Observaciones Cliente

Luego ya estará guardada la oportunidad.

Listado de Oportunidades Crear Oportunidad

Desde: Hasta: FILTRAR POR NOMBRE... Estado: Usuario Asignado:

Origen:

FECHA	HORA	NOMBRE OPORTUNIDAD	CLIENTE	ASIGNADO A	VALOR OPORTUNIDAD(S)	ETAPA	ESTADO	ACCIONES
24/02/2020	16:55:00	LLAMADA		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	0	CUALIFICACIÓN		
24/02/2020	14:06:28	MENSAJERIA REDES SOCIALES	UNIVERSA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	0	NEGOCIO PERDIDO		
24/02/2020	16:50:53	VENTA SOFTWARE		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	200.000	NEGOCIO GANADO		

Dependiendo del estado de la oportunidad que se ingrese anteriormente, el estado estará en rojo, amarillo o verde.

Estado Oportunidad

Asignado a

Fecha Estimada de Cierre

- Prospecto
- Selecione**
- Prospecto
- Cualificación
- Análisis de Necesidad
- Presupuesto
- Negociación
- Negocio Ganado
- Negocio Perdido

ETAPA	ESTADO	ACCIONES
CUALIFICACIÓN		
NEGOCIO PERDIDO		
NEGOCIO GANADO		

La oportunidad se puede ir editando, de acuerdo a la etapa en la que se encuentre o ya sea modificar datos del cliente.



ETAPA	ESTADO	ACCIONES
CUALIFICACIÓN		 
NEGOCIO PERDIDO		 
NEGOCIO GANADO		 

También se puede eliminar la oportunidad.




ETAPA	ESTADO	ACCIONES
CUALIFICACIÓN		 
NEGOCIO PERDIDO		 
NEGOCIO GANADO		 

1.2 Gestionar una oportunidad de negocio.

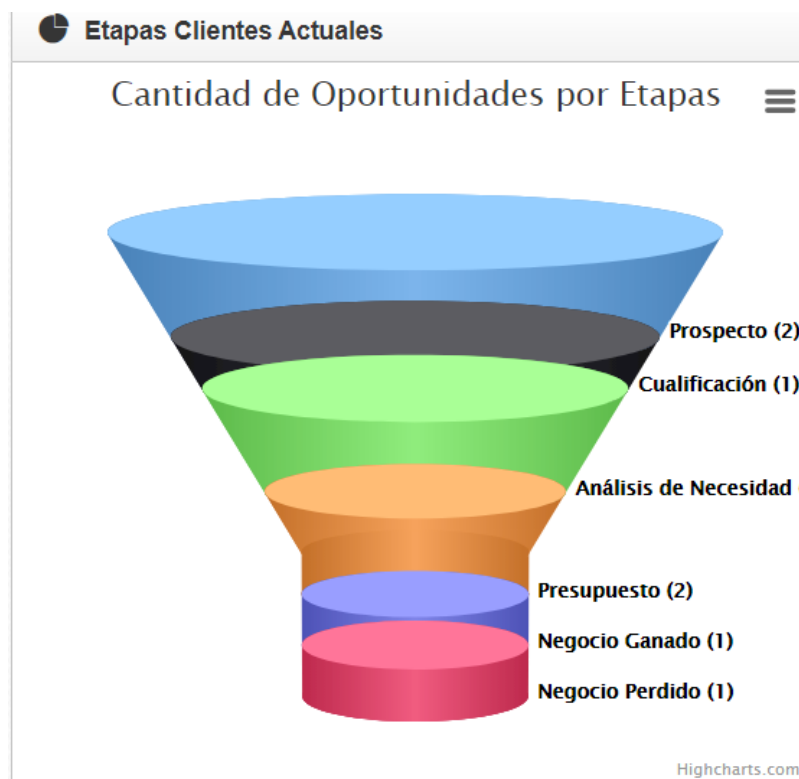
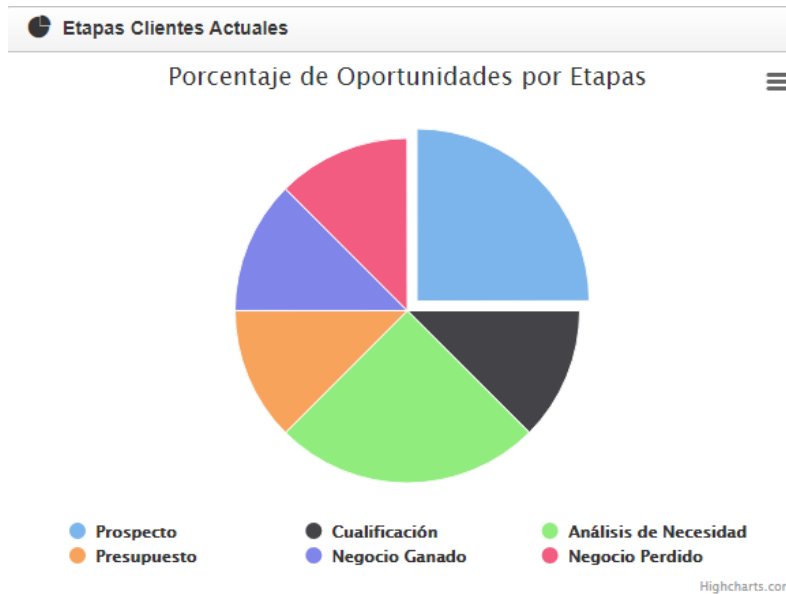
Se puede filtrar la oportunidad, ya sea ingresando fecha de inicio y termino de la oportunidad, origen, nombre de la oportunidad, estado de la oportunidad, usuario asignado a la oportunidad o cliente.

Listado de Oportunidades



1.3 Analizar una oportunidad de Negocio.

Dependiendo del estado de las oportunidades te saldrán dos gráficos, los cuales te ayudaran a saber la etapa de los clientes.



2.- Clientes CRM:

El primer paso para gestionar a los clientes que se encuentran en tu cartera es agregando al cliente al listado del CRM

Listado de clientes CRM								Exportar Clientes	Agregar Cliente
Fecha Ingreso		Desde	Hasta	BUSCAR POR RUT O PA	FILTRAR POR RAZÓN	Filtrar clientes			
#	Fecha Ingreso	Rut	N° Pasaporte	Razón Social	Dirección	Comuna	Estado	Acciones	
1	25/02/2020			PEDRO			✓	 	
2	24/02/2020	00000001-9		ZUÑIGA BRAVO ALEJANDRO			✓	 	
3	24/02/2020	19745252-8		JAVIERA			✗	 	
4	25/02/2020	213122213		SERGIO			✓	 	
5	25/02/2020	21961749-6		CARLOS			✓	 	

2.1 Agregar Prospectos y Clientes.

El ítem para agregar clientes se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

Listado de clientes CRM								Exportar Clientes	Agregar Cliente
Fecha Ingreso		Desde	Hasta	BUSCAR POR RUT O PA	FILTRAR POR RAZÓN	Filtrar clientes			
#	Fecha Ingreso	Rut	N° Pasaporte	Razón Social	Dirección	Comuna	Estado	Acciones	
1	25/02/2020			PEDRO			✓	 	
2	24/02/2020	00000001-9		ZUÑIGA BRAVO ALEJANDRO			✓	 	
3	24/02/2020	19745252-8		JAVIERA			✗	 	
4	25/02/2020	213122213		SERGIO			✓	 	
5	25/02/2020	21961749-6		CARLOS			✓	 	

Luego de seleccionar crear clientes, se desplegara la siguiente pagina, la cual te pedira los datos del cliente, los cuales deben llenar **obligatoriamente** los campos con (*), si no tienes todos los datos requeridos puedes dejar los demas en blanco, pero siempre intentar rellenar el mayor numero de campos.

Nuevo Cliente

Tipo Cliente	CLIENTE PARTICULAR ▾
Rut	FORMATO: NNNNNNNN-D
N° Pasaporte	
Nombre/Razón Social	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombre de Fantasía	
Giro Comercial	
Web	
Dirección	
Región	(Seleccione) ▾
Ciudad	(Seleccione) ▾
Comuna	(Seleccione) ▾
Condición de Pago	(Seleccione) ▾
Teléfonos	
Email	
Contactos	
Observación	
Situación	ACTIVO III

Guardar Cambios **Cancelar**

Luego debes dar a **GUARDAR CAMBIOS**.

Nuevo Cliente

Tipo Cliente: CLIENTE PARTICULAR

Rut: FORMATO: NNNNNNN-D

N° Pasaporte:

Nombre/Razón Social: (*)

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre de Fantasía:

Giro Comercial:

Web:

Dirección:

Región: (Seleccione)

Ciudad: (Seleccione)

Comuna: (Seleccione)

Condición de Pago: (Seleccione)

Teléfonos:

Email:

Contactos:

Observación:

Situación: **ACTIVO**

Guardar Cambios **Cancelar**

Dependiendo la situación en el cual se guarde los clientes (**activo o suspendido**) este aparecerá en rojo o verde.

Tipo Cliente: CLIENTE PARTICULAR

Rut: FORMATO: NNNNNNN-D

N° Pasaporte:

Nombre/Razón Social: (*)

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre de Fantasía:

Giro Comercial:

Web:

Dirección:

Región: (Seleccione)

Ciudad: (Seleccione)

Comuna: (Seleccione)

Condición de Pago: (Seleccione)

Teléfonos:

Email:

Contactos:

Observación:

Situación: **ACTIVO**

Guardar Cambios **Cancelar**


Listado de clientes CRM								Exportar Clientes	Agregar Cliente
Fecha Ingreso		Desde	Hasta	BUSCAR POR RUT O PA	FILTRAR POR RAZÓN	Filtrar clientes			
#	Fecha Ingreso	Rut	N° Pasaporte	Razón Social	Dirección	Comuna	Estado	Acciones	
1	25/02/2020			PEDRO			✓	✎ ✖	
2	24/02/2020	00000001-9		ZUÑIGA BRAVO ALEJANDRO			✓	✎ ✖	
3	24/02/2020	19745252-8		JAVIERA			✗	✎ ✖	
4	25/02/2020	213122213		SERGIO			✓	✎ ✖	
5	25/02/2020	21961749-6		CARLOS			✓	✎ ✖	

Si se requiere hacer cambios o actualizar el estado del cliente se debe seleccionar el lápiz del ítem acciones, también se pueden eliminar clientes seleccionando el basurero, estos se encuentran en el costado derecho del listado de clientes.

Listado de clientes CRM								Exportar Clientes	Agregar Cliente
Fecha Ingreso		Desde	Hasta	BUSCAR POR RUT O PA	FILTRAR POR RAZÓN	Filtrar clientes			
#	Fecha Ingreso	Rut	N° Pasaporte	Razón Social	Dirección	Comuna	Estado	Acciones	
1	25/02/2020			PEDRO			✓	✎ ✖	
2	24/02/2020	00000001-9		ZUÑIGA BRAVO ALEJANDRO			✓	✎ ✖	
3	24/02/2020	19745252-8		JAVIERA			✗	✎ ✖	
4	25/02/2020	213122213		SERGIO			✓	✎ ✖	
5	25/02/2020	21961749-6		CARLOS			✓	✎ ✖	

2.2 Administrar Prospectos y Clientes.

Para buscar clientes estos se pueden filtrar por fecha de ingreso al sistema, por rut o pasaporte o por razón social. Luego de ingresar cualquiera de los datos anteriormente mencionados se debe apretar la linterna.

Fecha Ingreso	Desde	Hasta	BUSCAR POR RUT O PASAPOPO	FILTRAR POR RAZÓN SOCIAL...	
---------------	-------	-------	---------------------------	-----------------------------	---

2.3 Exportación de Prospectos y Clientes.

Para exportar clientes a una tabla Excel se debe apretar el botón verde (exportar clientes) del lado superior derecho.

Listado de clientes CRM Exportar Clientes Agregar Cliente

Desde Hasta BUSCAR POR RUT O P# FILTRAR POR RAZÓN SOCIAL...

#	Fecha Ingreso	Rut	N° Pasaporte	Razón Social	Dirección	Comuna	Estado	Acciones
1	25/02/2020			PEDRO			✓	✎ ✖
2	24/02/2020	00000001-9		ZUÑIGA BRAVO ALEJANDRO			✓	✎ ✖
3	24/02/2020	19745252-8		JAMIERA			✗	✎ ✖
4	25/02/2020	213122213		SERGIO			✓	✎ ✖
5	25/02/2020	21961749-6		CARLOS			✓	✎ ✖

3.- Actividades:

Para llevar un registro de la actividad de tu empresa de acuerdo a los clientes, ya sean reuniones, llamadas, visitas, entre otras, se pueden ingresar en este ítem para así llevar un orden y registro.

Listado de Actividades Crear Actividad

Desde Hasta FILTRAR POR ASUNTO... Seleccione Tipo Seleccione Usuario

Seleccione Estado Seleccione Prioridad

Oportunidad

TIPO ACTIVIDAD	PRIORIDAD	USUARIO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ASUNTO ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	ESTADO	Acciones
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	26/02/2020 12:00:00	28/02/2020 12:00:00	PUBLICIDAD INSTAGRAM	PENDIENTE	PUBLICIDAD INSTAGRAM	✗	✎ ✖
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	12/02/2020 18:00:00	12/02/2020 19:00:00	REUNION	NO INICIADO	PUBLICIDAD FACEBOOK	✗	✎ ✖
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	29/02/2020 10:00:00	29/02/2020 11:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✓	✎ ✖
LLAMADA	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	03/02/2020 13:00:00	03/02/2020 15:00:00	REUNION	COMPLETADO	CAMPAÑA DE GESTION	✓	✎ ✖
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	25/02/2020 12:00:00	25/02/2020 13:00:00	REUNION	NO INICIADO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✗	✎ ✖
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	17/02/2020 14:00:00	17/02/2020 15:00:00	TAREA	DIFERIDO	VENTA SOFTWARE	✗	✎ ✖
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	28/02/2020 11:00:00	28/02/2020 12:00:00	TAREAS	DIFERIDO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✗	✎ ✖

3.1 Agregar Incidencias y Actividades

Se debe presionar **Crear actividad**, la cual se encuentra en la esquina superior derecha.

TIPO ACTIVIDAD	PRIORIDAD	USUARIO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ASUNTO ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	ESTADO	Acciones
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	26/02/2020 12:00:00	28/02/2020 12:00:00	PUBLICIDAD INSTAGRAM	PENDIENTE	PUBLICIDAD INSTAGRAM	✘	
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	12/02/2020 18:00:00	12/02/2020 19:00:00	REUNION	NO INICIADO	PUBLICIDAD FACEBOOK	✘	
LLAMADA	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	03/02/2020 13:00:00	03/02/2020 15:00:00	REUNION	COMPLETADO	CAMPAÑA DE GESTION	✔	
EMAIL	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	09/02/2020 15:00:00	09/02/2020 16:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	25/02/2020 12:00:00	25/02/2020 13:00:00	REUNION	NO INICIADO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	29/02/2020 10:00:00	29/02/2020 11:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	17/02/2020 14:00:00	17/02/2020 15:00:00	TAREA	DIFERIDO	VENTA SOFTWARE	✘	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	28/02/2020 11:00:00	28/02/2020 12:00:00	TAREAS	DIFERIDO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	

Luego de ingresar aparecerán los siguientes campos, donde debes ingresar la **nueva actividad, descripción de la actividad y datos de contacto del cliente**, debes llenar todos los campos en blanco. Por otro lado en el ítem **Oportunidad**, debes tener previamente ingresada la oportunidad, la cual se busca en la lupa azul.

The screenshot shows a web form titled 'Nueva Actividad' with the following fields:

- Asunto:
- Tipo:
- Asignada a:
- Fecha Inicio:
- Fecha Término:
- Prioridad:
- Estado:
- Relacionado a:
- Oportunidad:
- Color: #123456
- Adjuntar Archivo:

Para ingresar la actividad y que esta quede registrada debes dar a guardar cambios.

This is an identical screenshot of the 'Nueva Actividad' form as shown above. It highlights the 'Guardar Cambios' button with a red box and a red arrow, indicating the final step to save the activity.

Al ya tenerlo guardado aparecerá la actividad creada.

Listado de Actividades Crear Actividad

Desde: Hasta: FILTRAR POR ASUNTO... Seleccione Tipo Seleccione Usuario

Seleccione Estado Seleccione Prioridad

Oportunidad

TIPO ACTIVIDAD	PRIORIDAD	USUARIO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ASUNTO ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	ESTADO	Acciones
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	26/02/2020 12:00:00	28/02/2020 12:00:00	PUBLICIDAD INSTAGRAM	PENDIENTE	PUBLICIDAD INSTAGRAM	✘	
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	12/02/2020 18:00:00	12/02/2020 19:00:00	REUNION	NO INICIADO	PUBLICIDAD FACEBOOK	✘	
LLAMADA	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	03/02/2020 13:00:00	03/02/2020 15:00:00	REUNION	COMPLETADO	CAMPAÑA DE GESTION	✔	
EMAIL	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	09/02/2020 15:00:00	09/02/2020 16:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	25/02/2020 12:00:00	25/02/2020 13:00:00	REUNION	NO INICIADO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	29/02/2020 10:00:00	29/02/2020 11:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	17/02/2020 14:00:00	17/02/2020 15:00:00	TAREA	DIFERIDO	VENTA SOFTWARE	✘	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	28/02/2020 11:00:00	28/02/2020 12:00:00	TAREAS	DIFERIDO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	

3.2 Gestionar Actividades.

Para filtrar las actividades, puede ser por **fecha, asunto, tipo, usuario, estado, prioridad** o en la lupa buscar directamente al cliente.

Listado de Actividades Crear Actividad

Desde: Hasta: FILTRAR POR ASUNTO... Seleccione Tipo Seleccione Usuario

Seleccione Estado Seleccione Prioridad

El estado de la actividad depende de que se agregue en el anterior paso en el campo **Estado**.

Listado de Actividades Crear Actividad

Desde: Hasta: FILTRAR POR ASUNTO... Seleccione Tipo: Seleccione Usuario:

Seleccione Estado: Seleccione Prioridad:

TIPO ACTIVIDAD	PRIORIDAD	USUARIO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ASUNTO ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	ESTADO	Acciones
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	26/02/2020 12:00:00	28/02/2020 12:00:00	PUBLICIDAD INSTAGRAM	PENDIENTE	PUBLICIDAD INSTAGRAM	✘	
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	12/02/2020 18:00:00	12/02/2020 19:00:00	REUNION	NO INICIADO	PUBLICIDAD FACEBOOK	✘	
LLAMADA	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	03/02/2020 13:00:00	03/02/2020 15:00:00	REUNION	COMPLETADO	CAMPAÑA DE GESTION	✔	
EMAIL	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	09/02/2020 15:00:00	09/02/2020 16:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	25/02/2020 12:00:00	25/02/2020 13:00:00	REUNION	NO INICIADO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	29/02/2020 10:00:00	29/02/2020 11:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	17/02/2020 14:00:00	17/02/2020 15:00:00	TAREA	DIFERIDO	VENTA SOFTWARE	✘	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	28/02/2020 11:00:00	28/02/2020 12:00:00	TAREAS	DIFERIDO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	

También se puede editar o eliminar la actividad en la sección **ACCIONES**. Para editar se debe seleccionar el lapiz con la hoja y para eliminar se debe seleccionar el papel con la x, en este campo puede editar la actividad .

Listado de Actividades Crear Actividad

Desde: Hasta: FILTRAR POR ASUNTO... Seleccione Tipo: Seleccione Usuario:

Seleccione Estado: Seleccione Prioridad:

TIPO ACTIVIDAD	PRIORIDAD	USUARIO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ASUNTO ACTIVIDAD	ESTADO ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	ESTADO	Acciones
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	26/02/2020 12:00:00	28/02/2020 12:00:00	PUBLICIDAD INSTAGRAM	PENDIENTE	PUBLICIDAD INSTAGRAM	✘	
EMAIL	MEDIA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	12/02/2020 18:00:00	12/02/2020 19:00:00	REUNION	NO INICIADO	PUBLICIDAD FACEBOOK	✘	
LLAMADA	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	03/02/2020 13:00:00	03/02/2020 15:00:00	REUNION	COMPLETADO	CAMPAÑA DE GESTION	✔	
EMAIL	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	09/02/2020 15:00:00	09/02/2020 16:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	25/02/2020 12:00:00	25/02/2020 13:00:00	REUNION	NO INICIADO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	
REUNIÓN	ALTA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	29/02/2020 10:00:00	29/02/2020 11:00:00	REUNION	COMPLETADO	VENTA SOFTWARE	✔	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	17/02/2020 14:00:00	17/02/2020 15:00:00	TAREA	DIFERIDO	VENTA SOFTWARE	✘	
TAREAS	BAJA	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	28/02/2020 11:00:00	28/02/2020 12:00:00	TAREAS	DIFERIDO	MENSAJERIA REDES SOCIALES	✘	

Editar Actividad

Asunto:

Tipo:

Asignada a:

Fecha Inicio:

Fecha Término:


Prioridad:

Estado:

Relacionado a:

Oportunidad:

Color:



Adjuntar Archivo:

Descripción Actividad

Descripción Actividad:

Datos de Contacto

RUT:

Nombre:

Celular:

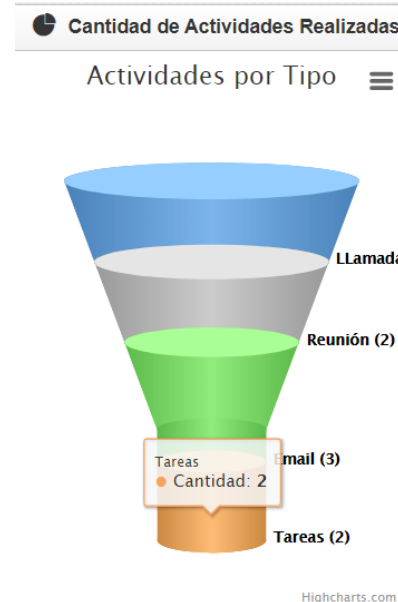
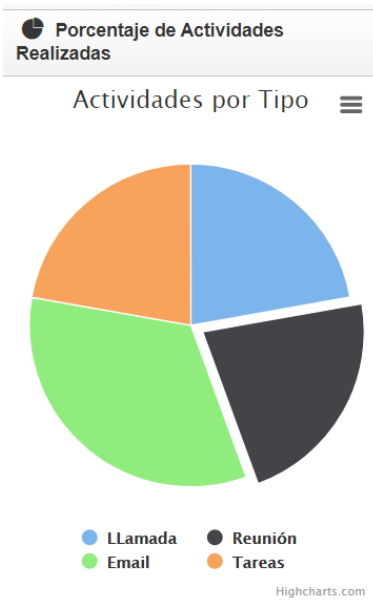
Email:

Tipo Cliente:

Observaciones Cliente:

3.3.-Analizar actividades de Prospectos y Cliente.

Las actividades se muestran gráficamente y así mostrar cuantificadamente el tipo de actividad reuniones, ya sea llamada, reuniones, E-mail o tareas



3.4.-Calendario de actividades.

También se muestra un calendario donde te muestra las actividades del mes en curso.

Febrero 2020 Hoy ← →						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
26	27	28	29	30	31	1
2	3 1p reunion	4	5	6	7	8
9 3p reunion	10	11	12 6p reunion	13	14	15
16	17 2p tarea	18	19	20	21	22
23	24	25	26 11a reunion	27	28 11a tareas	29 10a reunion
1	2	3	4	5	6	7

4.-Ciclo/Proceso de Gestión de un Prospecto a Cliente.

El proceso de gestión del cliente se puede editar en el campo **acciones** antes mencionado en el punto 1 del ítem oportunidad, Aquí se podrá editar **el nombre de la oportunidad, el valor, el estado, a quien esta asignado, la fecha estimada de cierre, el tipo, el origen y el archivo adjunto, como también la descripción.** Con esto el estado de la oportunidad ira cambiando ya sea

Editar Oportunidad

Nombre Oportunidad	<input type="text" value="Campaña 23"/>
Valor Oportunidad (\$)	<input type="text" value="2000"/>
Estado Oportunidad	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> ▼ Prospecto <hr/> Seleccione <hr/> Prospecto <hr/> Cualificación <hr/> Análisis de Necesidad <hr/> Presupuesto <hr/> Negociación <hr/> Negocio Ganado <hr/> Negocio Perdido </div>
Asignado a	
Fecha Estimada de Cierre	
Tipo	<input style="width: 100%;" type="text" value="Nuevo Negocio"/>
Origen Oportunidad	<input style="width: 100%;" type="text" value="Publicidad Google"/>
Adjuntar Archivo	<input style="width: 80%;" type="text" value="No file selected"/> <input style="width: 15%;" type="button" value="+"/>

Por ejemplo, ya se encuentra registrado el cliente y en oportunidades esta la **campaña 23**, en la cual ya tenemos asignados los clientes participantes, pero la campaña se encuentra en prospecto.

Puedes editar el **estado** para así saber si la oportunidad esta en **prospecto**, **calificación**, **analizando necesidades**, **presupuestando**, **negociando**, si el negocio esta ganado o se perdió.

Estado Oportunidad	Negocio Ganado
Asignado a	Seleccione
Fecha Estimada de Cierre	Prospecto
	Cualificación
	Análisis de Necesidad
	Presupuesto
	Negociación
	Negocio Ganado
	Negocio Perdido

Si con el cliente se ha generado una nueva reunión se va al ítem **Gestión CRM ->actividades->Acciones->editar**, se cambia el tipo.

Tipo	LLamada
Asignada a	LLamada
	Reunión
	Email
	Tareas

Si en esa reunión se cierra el negocio se selecciona **completado**.

Estado	No Iniciado
ionado a	No Iniciado
	En Progreso
	Completado
	Pendiente
	Diferido

Luego de esto vuelves a oportunidades y cambias el estado de la oportunidad a **negocio ganado**.

Valor Oportunidad (\$)	<input type="text" value="2000"/>
Estado Oportunidad	<input type="text" value="Negocio Ganado"/>
Asignado a	<input type="text" value="Seleccione"/>
Fecha Estimada de Cierre	<input type="text" value="Prospecto"/>

- Cualificación
- Análisis de Necesidad
- Presupuesto
- Negociación
- Negocio Ganado**
- Negocio Perdido

Con esto se irán actualizando los gráficos y el calendario para llevar un registro del avance completo de la oportunidad.