Aprendé Cómo

Precios

Blog

Bienvenido! Aprendé cómo es tu centro de soporte



Mi Negocio Personal











Primeros pasos

Canales de ventas

Administrar pedidos

Productos

Cierre de cuenta

Ver todas

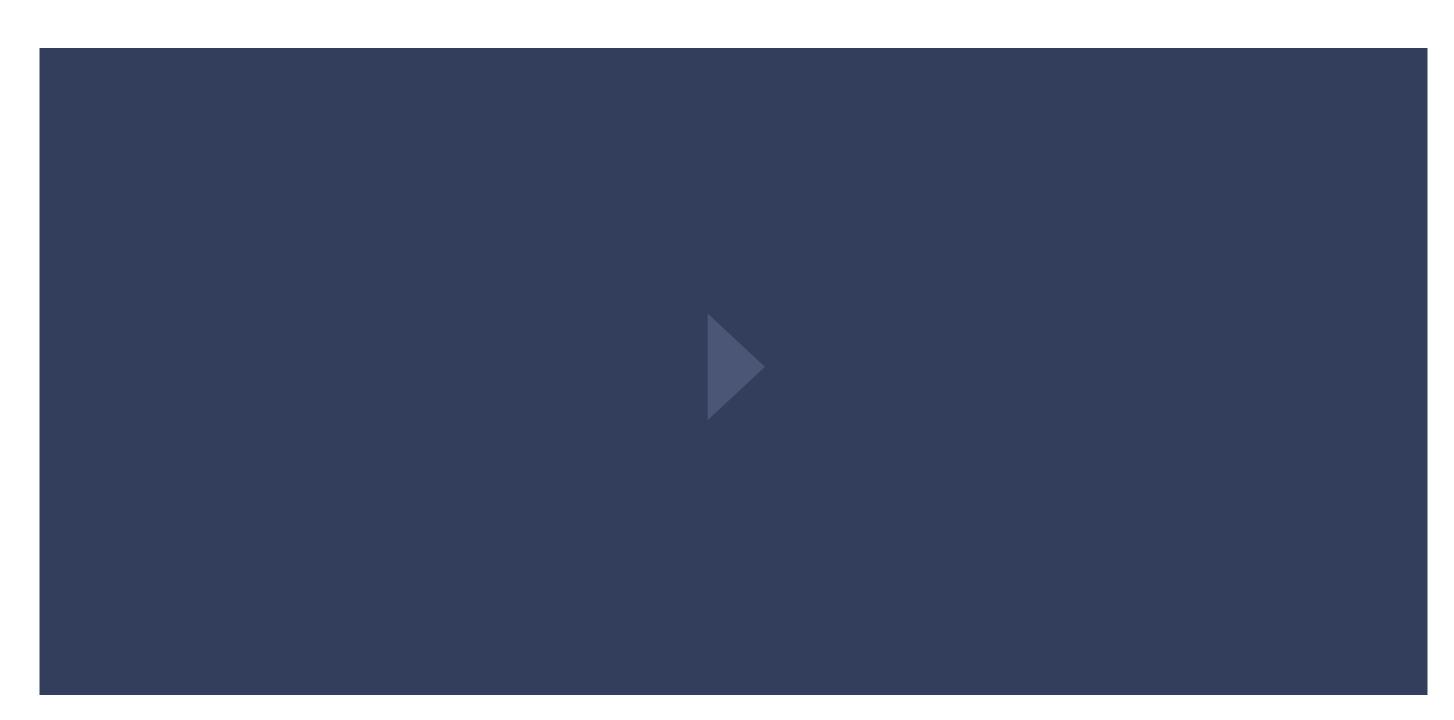




¿Cómo realizo la administración de los pedidos?

Te enseñamos los tips que necesitas saber para administrar los pedidos de compras de tus clientes, así podrás comenzar a gestionar tus ventas con Mi Negocio Personal.

En el siguiente video tutorial te explicamos como hacerlo:



También te indicamos paso a paso los aspectos básicos para gestionar tus pedidos de ventas:

- 1. En el "PANEL DE CONTROL" hacé click en "ÓRDENES". Por defecto, en la parte superior izquierda verás un filtro de todas las órdenes y a la derecha podrás seleccionar un rango de fechas que aplican a todos los filtros.
- 2. Hacé click en el botón "+" y podrás crear filtros generales, estados, proveedor de pago, proveedores de envío, vendedores, clientes, productos y canales.
- 3. Cuando clickeas en "APLICAR" sólo se visualizarán los datos de este filtro, pero al guardarlo podrás utilizarlo en futuras consultas.
- 4. En la parte superior de las órdenes podrás ver filtro y rango de fechas activado.
- 5. En cada orden podrás ver canal de venta, y los tres tipos de estados "GENERAL", "ORDEN DEL PAGO" y "ORDEN DEL ENVÍO".
- 6. En la solapa "ESTADÍSTICAS" podrás visualizar estadísticas sobre el filtro activo. Además, en todo momento podrás exportar las órdenes filtradas haciendo clic en "EXPORTAR".
- 7. Dentro de una orden podrás administrar los estados por pedido, pago y envío con notificación al cliente. No olvides que algunas son automáticas y otras se actualizan manualmente. Además, podrás notificar al cliente de y contactarte con él por múltiples canales: vía mail, WhatsApp o teléfono.
- 8. Podrás incorporar notas a la orden: las mismas tendrán la fecha y el usuario que las creó. Podrás utilizar tags para identificar la orden y luego generar nuevos filtros. Tendrás la opción de adjuntar cualquier documento importante para la orden, facturas y recibos de transferencias.











