**Usuarios\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Usuario en Odoo** |
|  |  |
|  |  |

*\*El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

**Ejecutivo de Ventas**

1. Existen dos formas de crear una iniciativa:
   1. Ir a: **Ventas ► Ventas► Tráfico de clientes**, ir al Tráfico que se desea convertir en iniciativa, pulsar el botón Confirmar y posteriormente el botón Crear Iniciativa que se encuentra en la parte superior derecha del formulario.
      1. A continuación, se abrirá una ventana donde se tiene que pulsar sobre la iniciativa origen.
   2. Ir a: **Ventas ► Ventas► Iniciativas** y pulsar el botón Crear.

Todas las iniciativas asignadas mediante tráfico de clientes (Revisar **Tráfico de clientes**) se marcarán con negrilla y se enumeran en el menú **Ventas ► Ventas► Iniciativas**. Una vez que las iniciativas asignadas se conviertan en oportunidades (Revisar **Oportunidades**) disminuirá el contador de iniciativas asignadas.

1. En el formulario de la iniciativa encontrará campo que tiene que llenar. Los campos son los siguientes:
   1. ‘Describa la iniciativa’: Tiene que llenar el campo con una descripción breve.
   2. ‘Empresa’: Si la iniciativa es con un cliente que tiene su dato maestro creado, puede seleccionarlo a partir de la persiana desplegable del campo. Si aún no se creó el dato maestro del cliente tiene que dejar el campo en blanco. (Revisar **Clientes**).
   3. ‘Nombre de la compañía’: Tiene que llenar el campo con el nombre de la compañía cliente. Si la iniciativa es con un cliente unipersonal tiene que dejar el campo en blanco.
   4. ‘Dirección’: Puede llenar los siguientes campos para detallar la dirección del cliente:
      1. ‘Calle’: Puede llenar el campo con la primera dirección del cliente.
      2. ‘Calle 2’: Puede llenar el campo con una segunda dirección del cliente.
      3. ‘Ciudad’: Puede que llenar el campo con el nombre de la ciudad en la que reside el cliente.
      4. ‘Departamento’: Puede llenar el campo con el nombre del departamento en el que reside el cliente.
      5. ‘Nit’: Puede llenar el campo con el número Nit del cliente.
      6. ‘Razón’: Puede llenar el campo con la razón social de facturación del cliente.
   5. ‘Vendedor’: El campo se llena de forma automática con el nombre del usuario que crea la iniciativa. Puede ser modificado para delegar la iniciativa a otro ejecutivo de ventas.
   6. ‘Ubicación/Almacén’: Puede seleccionar la ubicación correspondiente a partir de la persiana desplegable del campo.
   7. ‘Equipo de ventas’: El campo se llena de forma automática con el equipo de ventas del usuario que crea la iniciativa. Puede llenar el campo con otro equipo de ventas correspondiente.
   8. ‘Apellidos’: Tiene que llenar el apellido paterno del cliente. El llenado del campo de apellido materno es opcional.
   9. ‘Nombres’: Tiene que llenar el campo del primer nombre del cliente. El llenado del campo del segundo nombre es opcional.
   10. ‘Título’: Puede llenar el campo con el título con el que se refiere al cliente.
   11. ‘Carnet de Identidad’: Tiene que llenar los siguientes campos para describir el documento de identidad del cliente:
       1. ‘CI’: Tiene que llenar el campo con el número de carnet de identidad del cliente.
       2. ‘Expedido’: Tiene que llenar el campo con la ciudad en la que el carnet del cliente fue expedido.
       3. Extensión’: Tiene que llenar el campo con la extensión del carnet de identidad del cliente.
   12. ‘Email’: Tiene que llenar el campo con el correo electrónico del cliente.
   13. ‘Función’: Puede llenar el campo con el cargo que desempeña el cliente en su empresa.
   14. ‘Teléfono’: Tiene que llenar el campo con el número telefónico del cliente.
   15. ‘Móvil’: Tiene que llenar el campo con el número de celular del cliente.
   16. ‘Fax’: Puede llenar el campo con el número de fax del cliente.
   17. ‘Clasificación’: Tiene que seleccionar el número de estrellas de acuerdo al interés del cliente o la probabilidad de venta:
       1. Una estrella: Poco interesado/probable.
       2. Dos estrellas: Interesado/Probable.
       3. Tres estrellas: Muy interesado/probable.
   18. ‘Etiquetas’: Puede seleccionar de la persiana desplegable la etiqueta que describe la iniciativa.
2. Después de llenar los campos iniciales, puede ir a la pestaña “Notas internas” que se encuentra en la parte inferior del formulario para llenar con texto abierto las particularidades del cliente.
3. Posteriormente puede pasar a la pestaña “Información extra” en la que encontrará lo siguiente:
   1. Email
      1. ‘No acepta recibir mensajes’: Cuando se marca el cuadro, no se enviaran correos masivos a este cliente.
4. Una vez que se llenaron todos los campos necesarios, tiene que pulsar el botón Guardar para guardar los cambios.
5. Si requiere modificar la iniciativa, tiene que pulsar el botón Editar.
6. Si el cliente de la iniciativa tiene el suficiente interés como para que se le envíen cotizaciones, se pulsa sobre el botón Convertir en oportunidad. De esta forma se abrirá un formulario en el que encontrará las siguientes opciones:
   1. Asignar estas oportunidades a: En esta parte del formulario se tiene alternativas para delegar la oportunidad:
      1. ‘Vendedor’: Se puede llenar el campo con el nombre del ejecutivo de ventas al que se desea delegar la oportunidad.
      2. ‘Equipo de ventas’: Se puede llenar el campo con el nombre del equipo de ventas al que se quiere delegar la oportunidad.
   2. Acciones de conversión: En esta parte se tienen las siguientes alternativas de conversión:
      1. ‘Convertir a oportunidad’: Convierte la iniciativa en una Oportunidad nueva. Si se marca esta opción el final del formulario presentará las siguientes opciones de conversión:
         1. ‘Enlace a cliente existente’: Si en la iniciativa se tenía lleno el campo ‘Empresa’, este cuadro se encontrará marcado por defecto. Esta opción enlaza la oportunidad a un dato maestro de cliente.
         2. ‘Crear un nuevo cliente’: Si en la iniciativa el campo ‘Empresa’ se encuentra vacio, este cuadro se encontrará marcado por defecto. Esta opción crea un dato maestro de cliente con la información llenada en la iniciativa y lo enlaza con esta oportunidad.
         3. ‘No enlazar a un cliente’: Si se marca este cuadro. La iniciativa se convertirá a una oportunidad que no se enlazará a ningún cliente.
      2. ‘Fusionar con oportunidad existente’: No es aplicable, ya que la fusión de oportunidades puede involucrar distintos productos, los cuales deben ser tratados por separado.
      3. En caso de no lograr obtener el interés del cliente, pulse el botón Marcar perdido.

**ADVERTENCIA**:

-Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para otras operaciones.

-Después de cualquier modificación debe pulsar el botón Guardar. Si no lo hace, todas las modificaciones se perderán y tendrá que empezar desde el principio.

-La información de las iniciativas se encontrarán en **Ventas ► Ventas► Iniciativas**, pero una vez que se convierte en una oportunidad esta informacióń aparecerá en **Ventas ► Ventas► Flujo de ventas**.