



Guía de funciones básicas
en Sales**Up!**

Sales**Up!**®

TE DAMOS LA BIENVENIDA A TU CUENTA

Vas a descubrir porqué miles de ejecutivos de ventas han **incrementado su productividad** y disfrutado los beneficios de usar un CRM para causar una excelente impresión en sus contactos y **vender más**. ¿Cómo? A partir de la velocidad de respuesta y el seguimiento que dan a cada uno de los prospectos, generando así, más oportunidades de negocio que se convierten en nuevas ventas.

A través de las capacitaciones por medio de webinars y videos de ayuda, comprenderás cómo usar nuestro sistema. Pero en caso de que quieras tener una base para iniciar, hemos preparado esta guía para que inicies con los primeros pasos.

ÍNDICE

- 4** Beneficios de usar SalesUp!
- 6** Algunas realidades en ventas
- 7** Proceso de ventas canónico
- 9** Agregar prospecto
- 10** Escribe tus seguimientos
- 11** Configura tu correo electrónico
- 14** Envía una plantilla de correo
- 15** Segmenta tu base de datos
- 16** Reasigna o comparte un prospecto
- 18** Edita, descarta o archiva un prospecto
- 20** Sucesos relevantes y notificaciones
- 22** Completa todos tus pendientes
- 23** Atiende a tus contactos nuevos
- 24** Crea una oportunidad de negocio
- 25** Crea una venta

BENEFICIOS DE USAR SALESUP!

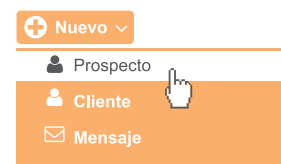
- 1** Trabajarás con un sistema sencillo donde tendrás bien organizadas tus bases de prospectos, oportunidades de negocio y clientes.



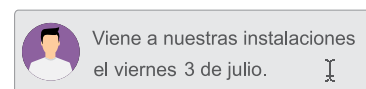
- 2** Emplearás el proceso de ventas canónico en SalesUp!, lo que garantiza la unificación de procedimientos de la empresa.



- 3** Podrás agregar nuevos prospectos de manera eficaz, a través de campos de llenado sencillos.



- 4** Da seguimiento continuo y completo a tus futuros clientes, capturando detalles sobre toda la comunicación que has tenido con ellos.



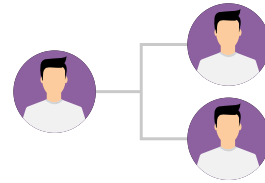
- 5** Nunca olvidarás devolver una llamada a un prospecto, gracias a la herramienta recordatorios.



- 6** Con las plantillas de correo electrónico ahorrarás tiempo, pues esas cartas de venta que envías una y otra vez, ya estarán personalizadas y listas.



- 7** Podrás compartir prospectos con tus compañeros para cuando ambos dan seguimiento.



- 8** Calendariza el cierre estimado de la venta y la certeza de la misma, al crear una oportunidad de negocio.



- 9** Cuando envías la cotización a un prospecto, convierte a oportunidad de negocio, dando clic al ícono estrella.



- 10** Te permite crear tareas para tus compañeros con respecto a algún prospecto para que no se te pase ningún detalle.



- 11** Para convertir una oportunidad a cliente, solo da clic en la cara feliz. Podrás llevar un control sistemático de seguimiento posventa y pagos.



- 12** El archivo histórico de seguimiento te dará la oportunidad de evaluar la comunicación llevada a cabo con tus clientes o prospectos.

22/jun/2015 02:00:04 p.m.	Hablamos por teléfono y comentó estar interesada en venir.
15/jun/2015 10:22:45 a.m.	Nuevo prospecto creado manualmente.

ALGUNAS REALIDADES EN VENTAS



Más del
90%

de las empresas no usan la tecnología para llevar sus ventas.

Hoy estás teniendo la oportunidad de mejorar tu velocidad de respuesta y destacar con tus clientes potenciales al recordar cada detalle sobre ellos.



Una venta con un cliente nuevo se cierra hasta la

quinta
llamada

Alguien que escucha de ti por primera vez necesita 5 contactos para decidir comprarte. Si vas por la tercera llamada, ¡ánimo, ya llevas más de la mitad!

Brian Tracy, experto en ventas y autor de múltiples libros de cultura comercial dice:



El vendedor promedio no realiza más de

dos
llamadas



45%

de las oportunidades de ventas, se pierden por falta de seguimiento.

Estás por integrarte al grupo de asesores expertos que nunca olvida una llamada, hace seguimiento puntual y logra la venta.

¿QUÉ ES EL PROCESO DE VENTAS CANÓNICO?

SalesUp! está diseñado con base en estas etapas en el proceso de venta. El proceso de ventas canónico relaciona el embudo con el avance que tienen tus contactos y son tres grandes pasos:



- 1 Prospecto:** En los negocios, un prospecto es aquella persona que tiene un interés en comprar tus bienes o servicios y esto se da porque necesita información, ya sea debido a que recibió un material publicitario o porque tiene el deseo o la necesidad de adquirir alguno de los bienes o servicios que ofreces.
- 2 Oportunidad:** Una vez que un prospecto calificado nos pide una cotización, se convierte en una oportunidad. Al existir una cotización de por medio, una oportunidad tiene monto, probabilidad y fecha de cierre estimado.
Estos datos le permitirán a SalesUp! brindarte estimaciones más acertadas sobre tus ventas futuras, lo que te servirá de guía para alcanzar tus metas.
- 3 Cliente:** Las ventas son aquellas oportunidades que se han cerrado con el pago del anticipo, firma de contrato o pago total o parcial del producto. Al cerrar una venta obtienes un cliente.

Ahora que conoces los beneficios que obtendrás y las estadísticas más relevantes sobre ventas, te encuentras en el momento adecuado para **usar tu cuenta**.

En las siguientes páginas aprenderás cómo registrar a tus prospectos, agregar tus recordatorios, convertir oportunidades a ventas y desde luego, a capturar toda la información de tus prospectos y clientes.

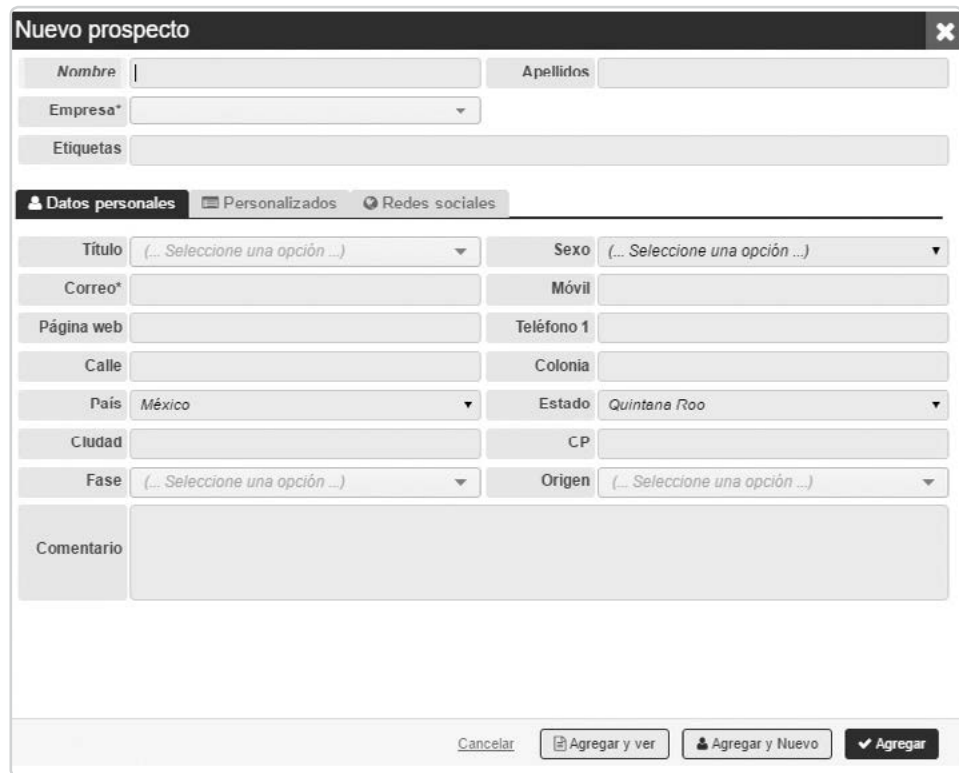
¡Éxito!

AGREGAR UN PROSPECTO



Para agregar un prospecto posiciona el cursor en el menú ubicado en la parte superior izquierda: “Nuevo”.

1. Da clic en “Prospecto”.
2. A continuación aparecerá el siguiente cuadro:



3. Llena los datos que pide el cuadro “Nuevo prospecto”.
4. Da clic en agregar.

ESCRIBE TUS SEGUIMIENTOS

Una vez creado el prospecto, debes agregar las interacciones que tienes con él por medio de un seguimiento que podrás registrar dentro del sistema. Para agregar seguimientos usarás el ícono de globo de diálogo.

1. Entra a la base de prospectos que se encuentra en el menú central.
2. En la lista de prospectos, da clic en el cuadro de menú desplegable y selecciona la opción de Agregar seguimiento.



3. Se abrirá un cuadro, en él anota el seguimiento (lo que hablaste con tu prospecto). Tienes la opción de agregar un recordatorio, asignar una tarea a otros compañeros que usan SalesUp! o crear una cita para el contacto, con el objetivo de no olvidar ninguna llamada o la cita agendada.

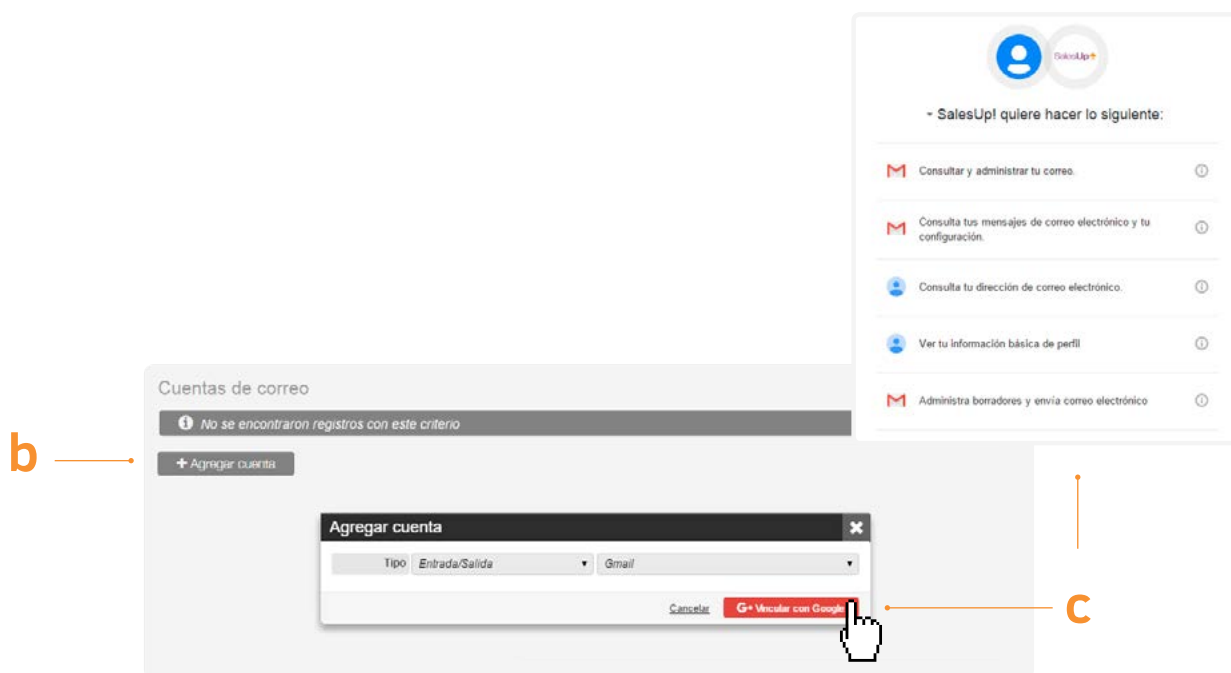
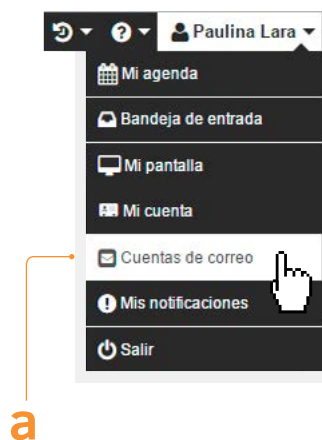
A screenshot of the 'Agregar seguimiento' (Add follow-up) form. The form is titled 'Agregar seguimiento' and has a close button (X) in the top right corner. It shows the contact name 'Margarita Franco' and company 'Compu'. There is a text area for notes with the placeholder 'Escribe aquí para qué hablaste con el contacto y qué le comentó'. Below this is a dropdown menu for 'Fase' set to 'Prospecto nuevo'. There are three buttons: 'Crear recordatorio' (with a bell icon), 'Crear tarea' (with a checkmark icon), and 'Crear cita' (with a calendar icon). The 'Fecha' field is set to '06/01/2017' and '15:00'. There is another text area for '¿Qué desea recordar?'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

CONFIGURA TU CORREO ELECTRÓNICO

Para configurar tu correo electrónico y tener acceso a las comunicaciones automáticas, automatización en las fases y plantillas:

1. Ve al menú personal ubicado en la parte superior derecha y selecciona “Cuentas de correo” **(a)**
2. Da clic en el botón **Agregar cuenta (b)**.
 - En la ventana “Agregar cuenta”, selecciona si quieres que tu correo sea de Salida, Entrada o Entrada/Salida y en el lado derecho selecciona tu proveedor de correo:
 - SalesUp! te pedirá que des permiso para establecer la conexión con el correo.

A. Si tu proveedor es Gmail, da clic en el botón rojo y sigue las instrucciones para los permisos correspondientes **(c)**.



- B. Si tu proveedor es Hotmail, da clic en el botón azul y sigue las instrucciones para los permisos correspondientes (d).



- C. Si tienes una cuenta con otros dominios públicos (e), simplemente selecciona, escribe tu cuenta de correo y la contraseña del mismo.



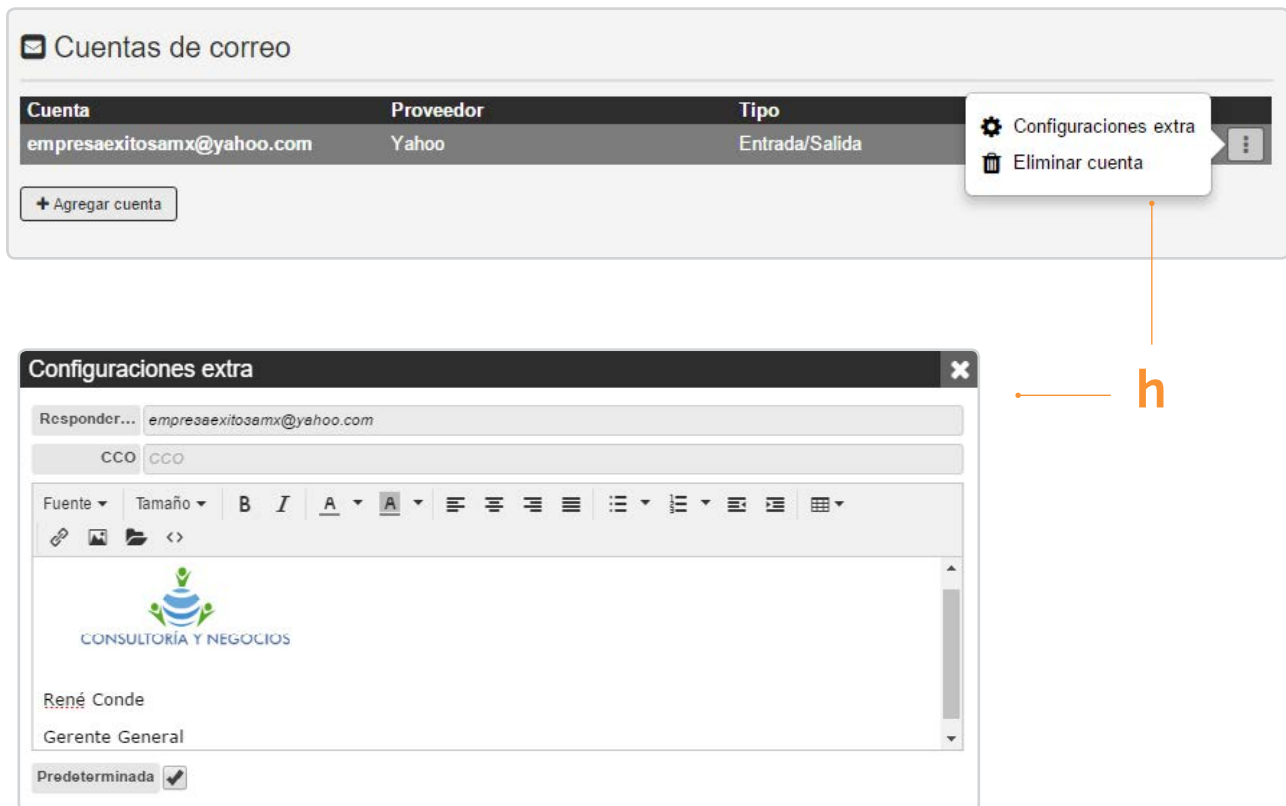
- D. Si tu correo es empresarial, selecciona SMTP/POP (f) y solicita a tu equipo de Sistemas o a la persona que lleva tu sitio web, que te proporcione los datos para servidores y puertos.



3. Cuando el correo ya está configurado, te saldrá una paloma verde (g) que muestra que está listo.



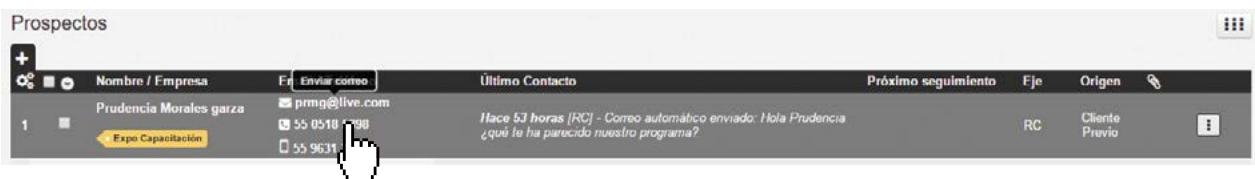
4. Da clic en “Configuración extra” (h) para agregar el correo al que quieres que respondan y establece tu firma.



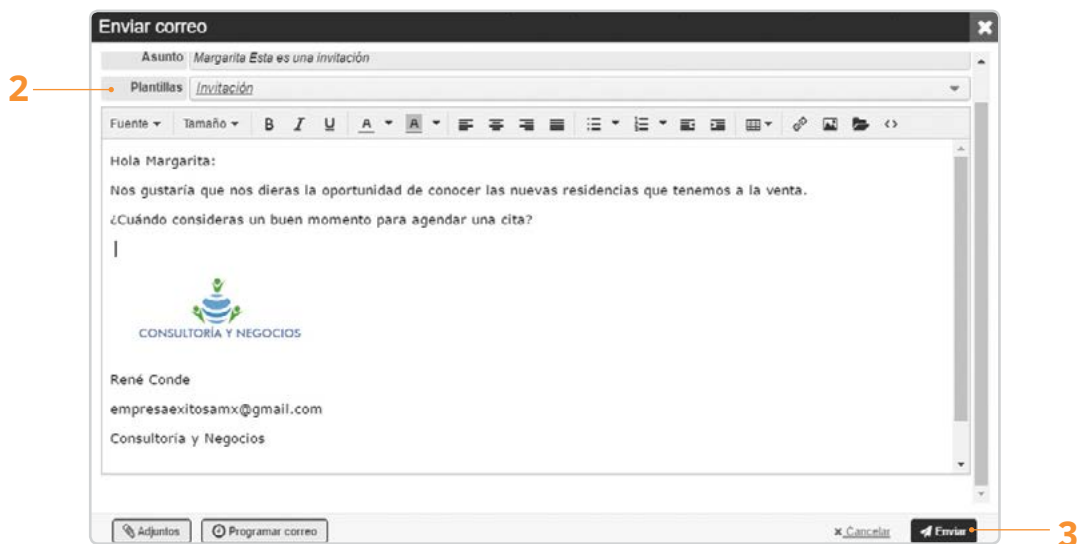
ENVÍA UNA PLANTILLA DE CORREO

Cuando empiezas a dar seguimiento a tu prospecto, es importante mantener contacto con él, una opción para hacerlo es mediante correos electrónicos. Escribe un correo o selecciona una plantilla de correo electrónico que ya fue creada, de la siguiente manera:

1. En la lista de prospectos, da clic al correo del prospecto.



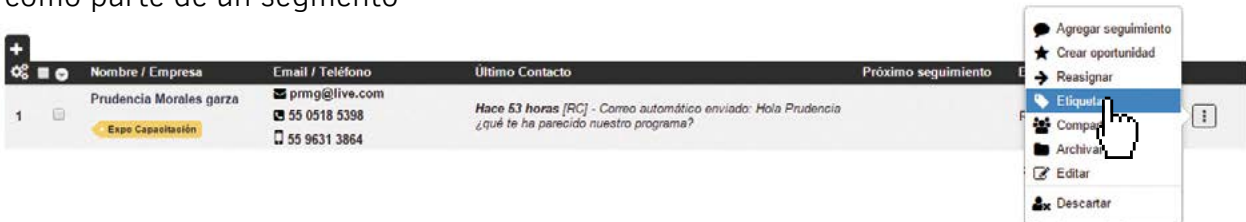
2. Es posible escribir un correo manualmente o seleccionar una plantilla. Al seleccionar una plantilla, automáticamente el sistema reconoce una etiqueta de nombre y llena los formularios con los datos de nuestro prospecto.
3. Da clic al botón enviar.



SEGMENTA TU BASE DE DATOS USANDO ETIQUETAS

Otra ventaja que nos permite el sistema, es etiquetar a un prospecto para organizar mejor la base de datos por segmentos.

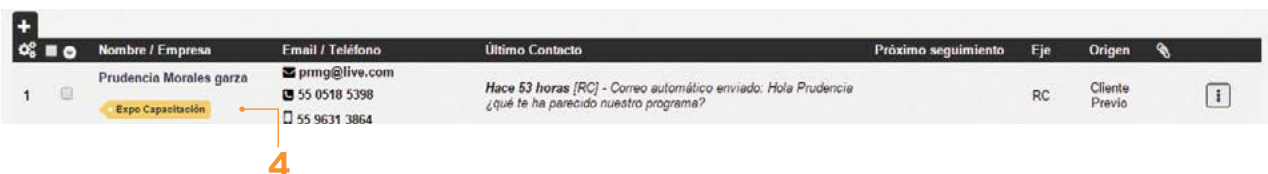
1. En la base de datos de prospectos, da clic al ícono de etiqueta, llamado “Etiquetar prospecto como parte de un segmento”



2. Aparece un recuadro, donde podrás seleccionar etiquetas que fueron creadas previamente por tu administrador, ya sea de acuerdo a características demográficas, eventos que se tuvieron anteriormente o perfil del prospecto (por ejemplo: prospecto VIP, proveedor, etc.)
3. Selecciona la etiqueta a la que pertenece tu prospecto, o si prefieres, escribe el nombre en el recuadro de abajo.



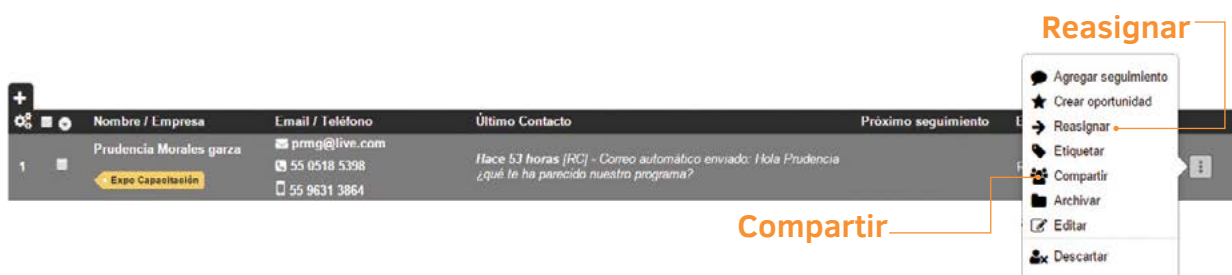
4. Da clic en aceptar. Tu prospecto pertenece ahora a un segmento que puedes identificar por medio de esa etiqueta.



REASIGNA O COMPARTE UN PROSPECTO CON OTRO EJECUTIVO

Es común que en algunas industrias algunos asesores requieran dar seguimiento juntos o que una vez que se ha hecho la prospección, se canalice a otro ejecutivo para que genere la oportunidad de negocio. Si es tu caso, usa estas funciones:


1. En la base de prospectos, da clic a cualquiera de los dos íconos (el de varias personas es para compartir y la flecha a la derecha es para reasignar).



2. Aparecerá un cuadro que te pedirá el nombre de algún ejecutivo, escribe el nombre y da clic en aceptar.
3. Si reasignas, puedes agregar un comentario que sirva para dar alguna instrucción o información al ejecutivo al que le asignas el contacto. En este caso el prospecto ya no te pertenece y no lo verás en tu base de datos.

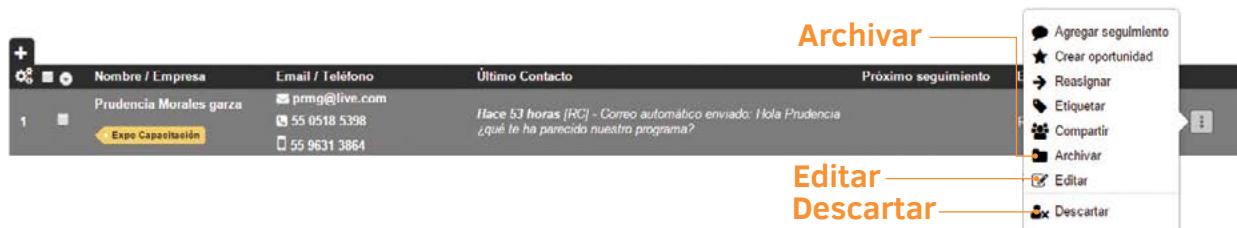


4. Si compartes un prospecto, aún te pertenece y tanto tú como el compañero al que hayas compartido, podrán agregar seguimientos y ver sus datos. En la columna que dice ejecutivo, aparecerá el ícono de compartido y las iniciales de tu compañero.

4	<input type="checkbox"/>	Alejandra Fernández Ramírez Congelados del Caribe SA de CV	✉ alejandra.fernandez@sales... 📞 998 383 1133	Hace 2 minutos [RC] - El Apellido ha sido cambiado.	RC	Oficinas - walk in	⋮
5	<input type="checkbox"/>	Magdalena Ascencio Torres Consejeros SA de CV	✉ maas.consesa@com.mx 📞 55 1977 1126	Hace 3 minutos [RC] - El Nombre ha sido cambiado. Nombre anterior: Magda.	 RC	Cliente Previo.	⋮

4

EDITA, DESCARTA O ARCHIVA UN PROSPECTO



Editar prospecto

Si algún dato del prospecto es erróneo o ha cambiado, tienes la opción de editarlo.

The 'Editar prospecto' form contains the following fields:

- Nombre: Prudencia | Apellidos: Morales garza
- Empresa: [Dropdown]
- Etiquetas: Expo Capacitación
- Título: (... Seleccione una opción ...)
- Sexo: (... Seleccione una opción ...)
- Correo: prmg@live.com | Móvil: 55 9631 3864
- Página web: [Text]
- Teléfono 1: 55 0518 5398
- Calle: Av. Villa del Mar 632 | Colonia: Marte
- País: México | Estado: Ciudad de México
- Ciudad: México | CP: 4250
- Fase: Prospecto nuevo | Origen: Cliente Previo
- Comentario: [Text area]

Buttons: Cancelar, Guardar

Archivar prospecto

Al archivarlo, desaparece de la ventana de prospectos. Esta opción es usada para cuando son prospectos que aún no están listos para comprar, entonces prefieres archivarlos para no tenerlos visibles. Puedes volver a activarlo al poner su nombre en el buscador, seleccionar el prospecto para ver su información y dar clic al ícono de carpeta abierta que dice reactivar.

Descartar prospecto

Si por alguna u otra razón el prospecto no se encuentra interesado en tu bien o servicio, puedes descartarlo, para que no siga apareciendo en tu base de datos.



The image shows a modal dialog box titled "Descartar prospecto" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a section header "Razón por la que se descarta" with a question mark icon. Underneath is a dropdown menu with the placeholder text "Seleccione una razon". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar" (with a checkmark icon).

*Puedes recuperarlo si vas a reportes, actividades, descartados y seleccionas el periodo. Te aparecerá un reporte con los prospectos descartados, al dar clic en la razón (ubicada en la parte inferior, en el detallado del reporte), podrás ver el listado para reestablecer los que necesites con el ícono de la paloma en un círculo.

SUCESOS RELEVANTES Y NOTIFICACIONES

Sucesos relevantes es la sección donde podrás ver en un solo recuadro aquellas notificaciones que requieras tener a primera vista cada vez que accedes a tu cuenta de SalesUp!.

Para seleccionar los sucesos que quieres ver:

1. Da clic en el ícono de engranes que se encuentra a mano izquierda debajo del título de sucesos relevantes.

Sucesos relevantes

Fecha/hora	Ejecutivo	Asunto	Prospecto / Cliente	Acciones
06/ene/2017 04:24:36 p.m.	René Conde	Prospecto nuevo	Patricio Yañez Navarro	
02/ene/2017 04:13:42 p.m.	René Conde	Venta nueva.	Roberto Jurliel	
02/ene/2017 04:13:25 p.m.	René Conde	Venta nueva.	Paulina Romo	
02/ene/2017 04:13:02 p.m.	René Conde	Venta nueva.	Paola Belta	
02/ene/2017 02:59:41 p.m.	René Conde	Venta Nueva	Hermenegildo Madera Romo	
28/dic/2016 02:50:29 p.m.	René Conde	Se creó un documento	Jose Castellón	
28/dic/2016 02:47:08 p.m.	René Conde	Se creó un documento	Alfredo Escalante Pérez	
28/dic/2016 01:09:20 p.m.	René Conde	Se dio seguimiento al prospecto Realizado	Luis Torrentino	
28/dic/2016 01:09:09 p.m.	René Conde	Se dio seguimiento al prospecto Realizado	Beatriz Fernández	
28/dic/2016 01:09:01 p.m.	René Conde	Se dio seguimiento al prospecto Realizado	Pedro Sánchez López	

⚙️ Sucesos

2. SalesUp! te mostrará una lista para que selecciones aquellos sucesos que quieres ver siempre al iniciar tu sesión.

Configuración sucesos

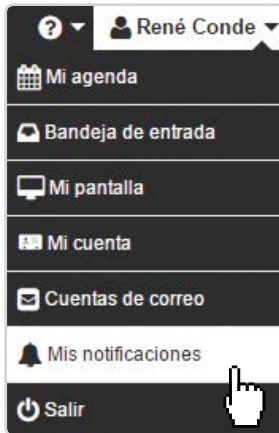
Seleccione los sucesos que desea visualizar:

<input type="checkbox"/> Editar cita	<input checked="" type="checkbox"/> Nueva cita	<input checked="" type="checkbox"/> Cambio fase clientes	<input type="checkbox"/> Cliente automático
<input type="checkbox"/> Cliente descartado	<input type="checkbox"/> Seguimiento a cliente	<input type="checkbox"/> Venta eliminada	<input checked="" type="checkbox"/> Venta nueva
<input type="checkbox"/> Cambio fase oportunidades	<input type="checkbox"/> Oportunidad descartada	<input type="checkbox"/> Oportunidad nueva	<input type="checkbox"/> Oportunidades reactivadas
<input type="checkbox"/> Oportunidades reasignadas	<input type="checkbox"/> Seguimiento a oportunidad	<input type="checkbox"/> Cambio fase prospectos	<input checked="" type="checkbox"/> Creación de documento
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha a recordar	<input type="checkbox"/> Prospecto archivado	<input type="checkbox"/> Prospecto compartido	<input type="checkbox"/> Prospecto descartado
<input type="checkbox"/> Prospecto etiquetado	<input type="checkbox"/> Prospecto no compartido	<input checked="" type="checkbox"/> Prospecto nuevo	<input type="checkbox"/> Prospecto nuevo desde i...
<input type="checkbox"/> Prospecto nuevo desde i...	<input type="checkbox"/> Prospecto reactivado	<input type="checkbox"/> Prospecto reasignado	<input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento a prospecto
<input type="checkbox"/> Solicitud recurrente medi...	<input type="checkbox"/> Unión de contactos	<input type="checkbox"/> Envío de correo	<input type="checkbox"/> Envío de SMS
<input type="checkbox"/> Exportación masiva	<input type="checkbox"/> Mensaje	<input type="checkbox"/> Meta completada	<input type="checkbox"/> Respuesta de SMS
<input type="checkbox"/> Cambio de fecha de venci...	<input type="checkbox"/> Nueva tarea	<input type="checkbox"/> Solicitud de cambio de fe...	<input type="checkbox"/> Tarea cancelada
<input type="checkbox"/> Tarea cerrada	<input type="checkbox"/> Tarea completada	<input type="checkbox"/> Tarea reasignada	<input type="checkbox"/> Tarea rechazada

Seleccionar / Deseleccionar Todos

Cancelar Aceptar

Además, para configurar lo que deseas que SalesUp! te notifique:



1. Ve a tu menú personal, ubicado en la parte superior derecha y da clic en “Mis notificaciones”.
2. Da clic en el ícono de engranes para configurar lo que deseas aparezca en tu pantalla y te llegue por correo electrónico o en tus alertas en la parte superior.

Mis Notificaciones

+ No leídos

	Fecha	Alerta	Acciones
1	14/abr/2015 11:40:01 a.m.	LM te ha asignado una tarea: Casa muestra lista con coffee break	✓
2	03/mar/2015 11:38:00 a.m.	HL ha modificado la fecha de vencimiento de la tarea: Preparar la casa muestra	✓
3	03/mar/2015 11:38:00 a.m.	HL te ha asignado una tarea: Preparar la casa muestra	✓
4	25/feb/2015 10:46:01 a.m.	LM te ha asignado una tarea: Junta con Gerente de MKT	✓
5	17/feb/2015 11:46:01 a.m.	LM te ha asignado una tarea: Preparar la casa muestra	✓
6	06/ene/2015 11:46:00 a.m.	LM te ha asignado una tarea: Preparar casa muestra para demostración	✓
7	09/dic/2014 11:52:00 a.m.	LM ha modificado la fecha de vencimiento de la tarea: Enviar cotización de modelo Coral	✓
8	09/dic/2014 11:52:00 a.m.	LM ha modificado la fecha de vencimiento de la tarea: Enviar cotización de modelo Coral	✓
9	09/dic/2014 11:50:01 a.m.	LM te ha asignado una tarea: Enviar cotización de modelo Coral	✓
10	11/nov/2014 12:08:00 p.m.	LM ha cambiado de fase una oportunidad - Apartado	✓
11	05/nov/2014 12:18:00 p.m.	LM te ha asignado una tarea: Concertar cita para mañana a las 4 pm	✓

1 - 11 de 11 resultados.


[← Atras](#) [Eliminar todas](#) [⚙️ Configurar](#)

COMPLETA TODOS TUS PENDIENTES

Pendientes es la sección donde encontrarás las notificaciones de los recordatorios que hayas programado en el seguimiento de tus prospectos y también las notificaciones de cobros que hayas puesto en plazos. En este último caso las notificaciones de cobro te aparecerán como pendientes desde el primer día de su vencimiento.

Si deseas agregar un nuevo pendiente solo da clic en el botón de “Pendientes” para ingresar automáticamente a su sección, después da clic en el botón de “Nuevo recordatorio” y genera uno.

Pendientes							
Fecha	Hora	Nombre/Empresa	Pendiente	Oportunidad	Eje		
1	30/Dec/2016	8:00AM	Alfredo Escalante Pérez	🔔 Checar con el contacto si recibió la cotización	Cotizacion-Folio-00026	RC	⋮
2	30/Dec/2016	8:00AM	Úrsula Matadamas Distribuidor OAX	🔔 Checar con el contacto si recibió la cotización	Cotizacion-Folio-00025	RC	⋮
3	30/Dec/2016	8:00AM	Jose Castellón	🔔 Checar con el contacto si recibió la cotización	Cotizacion-Folio-00027	RC	⋮
4	30/Dec/2016	8:00AM	Jose Luis Bello Arras Heras	🔔 Checar con el contacto si recibió la cotización	cotizacion	RC	⋮
5	4/Jan/2017	8:00AM	Hermenegildo Madera Romo Congelados del Caribe SA de CV	🔔 Verificar pedido realizado		RC	⋮
6	7/Jan/2017	8:00AM	Hermenegildo Madera Romo Congelados del Caribe SA de CV	🔔 Llamarle al cliente para invitarlo al programa de referidos. Explicarle a detalle para que se sume.		RC	⋮
7	6/Feb/2017	9:00AM	Anselmo Rulz	🔔 Llamar para confirmar la cita que tendremos el viernes 10 de febrero.		BD	⋮

 Pendientes

ATIENDE A TUS CONTACTOS NUEVOS

En esta sección podrás ver la lista de los contactos nuevos generados por la página web o que te hayan asignado otras personas. Estos contactos **no desaparecerán** de la pantalla de inicio hasta que se les haya registrado **al menos un seguimiento**.

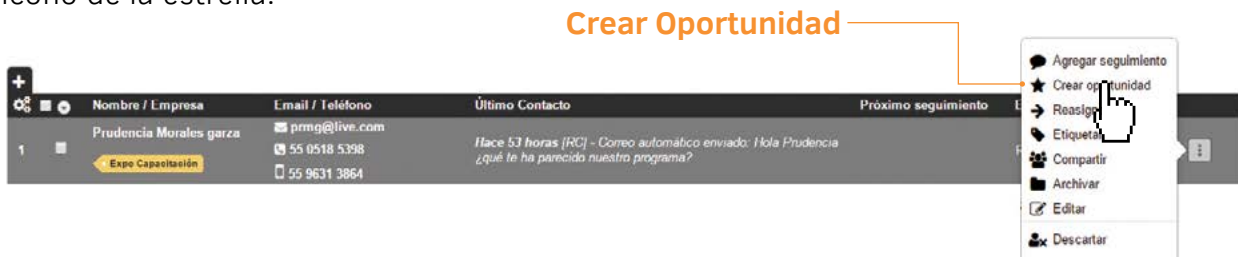
Contactos nuevos						
No	Nombre y Empresa	Datos de Contacto	Fase	Origen	Ultimo Contacto	Eje
1	Carlos Andrés Valencia Olivares	 carlos.valencia@motoresdiesel.com  55 8223 1953  55 7592 4759	Prospecto nuevo	26/dic/2016 Referido	Hace 10 días (FR) - Fernando Ramirez (FR) ha reasignado un prospecto a Fernando R amirez (FR)	FR 
2	Pamela Ascencio Durán	 pamela.ad@hotmail.com  55 1793 2276  55 1893 8702	Prospecto nuevo	28/dic/2016 Referido	Hace 10 días (FR) - Fernando Ramirez (FR) ha reasignado un prospecto a Fernando R amirez (FR)	FR 
3	Lorena Calleja del Monte	 lore0491@yahoo.com.mx  55 9407 4287  55 8520 2753	Prospecto nuevo	28/dic/2016 Referido	Hace 10 días (FR) - Fernando Ramirez (FR) ha reasignado un prospecto a Fernando R amirez (FR)	FR 

 Ordenar

CREA UNA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO

Después de pasar la etapa de prospección, seguimos con la otra etapa, la cotización. Para crear una oportunidad de negocio, estos son los pasos que debes seguir:

1. En la base de datos de prospectos, busca al prospecto que ya pidió cotización y da clic al ícono de la estrella.



2. Llena los datos que te solicitan.
3. Adjunta la cotización en pdf y da clic en aceptar.

Crear una oportunidad de negocio

Prospecto Prudencia Morales garza

★ Datos de la oportunidad Personalizados

Concepto* Productos

Fase* Cotizado Línea* Consultoría contable

Monto* MXN Comisión* 22.00 %

Cierre est.* Certeza* 30% - Cotizado

Archivo Adjuntar archivo Examinar

Comentario

Crear documento Cancelar Agregar

Después de llenar el recuadro, se crea una oportunidad de negocio y el prospecto desaparece de la base de prospectos para estar en la **base de oportunidades**.

CREA UNA VENTA

Después de crear la oportunidad, viene una fase muy importante: **el cierre**. Para esto, es muy importante ir anotando todos los avances que se le vaya dando al prospecto, hasta convertirlo en cliente. Estos son los pasos que hay que seguir para crear una venta:

Da clic al nombre del contacto que está a punto de realizar una compra. Aparecerá una ventana en donde se encuentran todos los datos del contacto. Esto también puede realizarse en la ventana de oportunidades, dando clic en el ícono de la cara feliz.

1. Da clic en donde dice **¡Convertir a Venta!**
2. Aparece un cuadro titulado “¡Convertir la oportunidad en una venta!”, llena los datos que te solicitan y da clic en aceptar.

¡Convertir la oportunidad en una venta

★ Datos de la venta Personalizados

Concepto* Calizacion-Folio-00027

Cerrado el* 06/01/2017 Monto total* 6832.40 MXN Comisión* 589.00 8.62 %

Observaci...

Calendario de Pagos

No. Pagos 1 Periodici... Mensual Comisiones Prorateadas

	Comisión	Fecha	Referencia
Anticipo 6832.40	589.00	06/01/2017	Cobrado

Ocultar pagos Cancelar Aceptar

Ahora, el contacto desaparece de tu base de oportunidades para estar en la **base de clientes**.

APROVECHANDO AL MÁXIMO TU CUENTA



Te invitamos a asistir a los [webinars en vivo](#) para conocer más sobre las herramientas y para resolver tus dudas sobre el uso del sistema.



Contacta a tu ejecutivo por nuestro [chat en vivo](#), teléfono o Skype para lograr el éxito configurando nuestro CRM.



Visita el canal de [YouTube](#) para ver videos tutoriales.

¡ MUCHO ÉXITO EN TUS VENTAS !

www.salesup.com 