

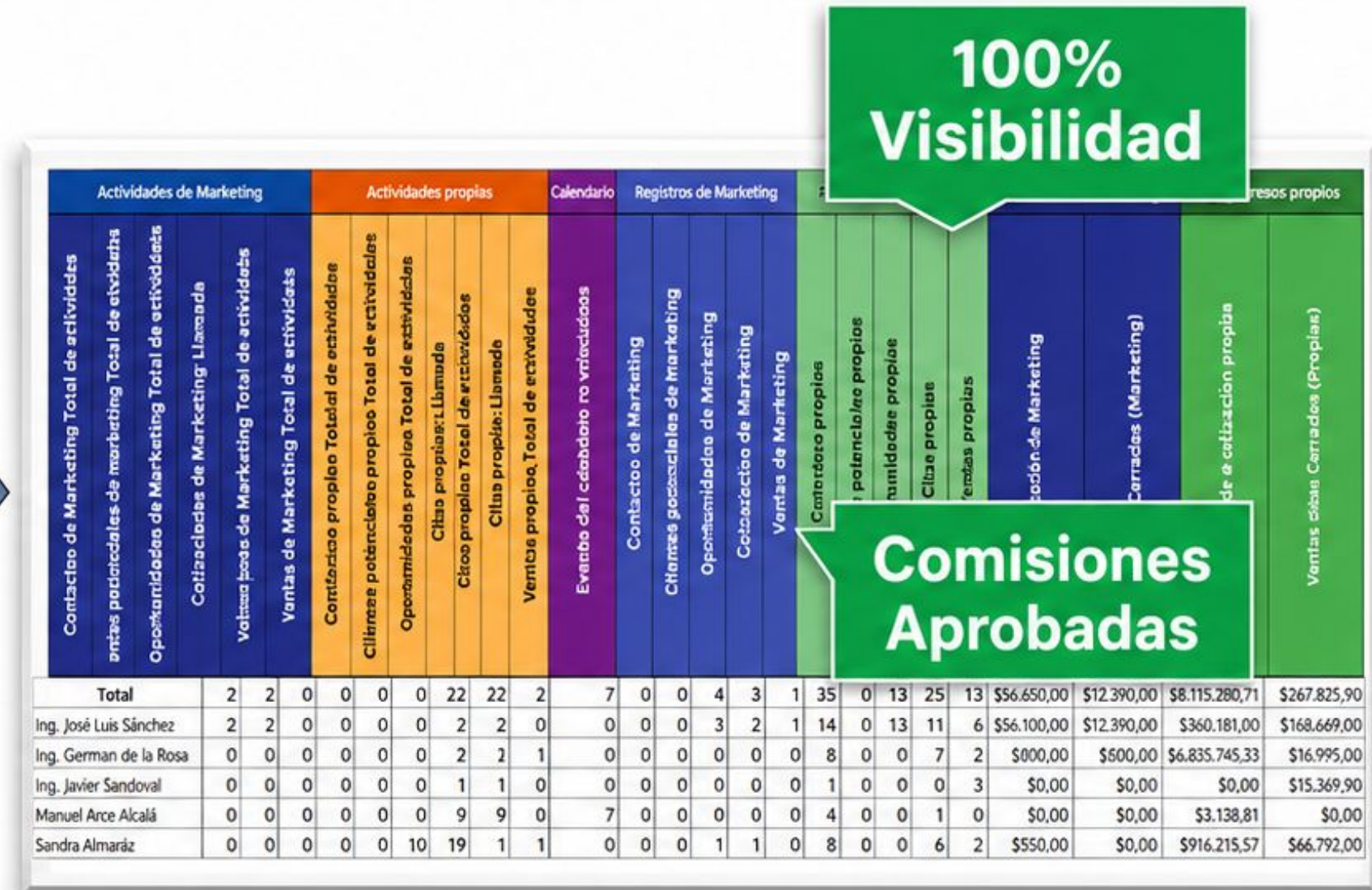
# El Pulso de tus Ventas

Dominando los Seguimientos y Actividades en el ecosistema comercial de Grupo PC.



# Lo que no se registra en Odoo, no existe en tu evaluación.

## Actividades Registradas



Tu esfuerzo diario (llamadas, reuniones, notas) alimenta directamente el Informe de Actividades Excel. **Importante**, registrar actividades pero no marcarlas como Hecho no se cuentan para el reporte donde se evalúa tu desempeño.

# Tu Semáforo de Productividad Diario



## Atrasado

¡Peligro! Requiere ejecución inmediata.



## Para Hoy

Tu enfoque principal del día.



## A Futuro

Todo bajo control y planificado.



## Sin Actividad

El punto ciego.  
¡Agéndalo de inmediato!

El color de tus íconos dicta tu jerarquía de prioridades. Cero íconos grises es la regla de oro.



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>Orden de venta</b><br>1 Atrasada    4 Hoy    4 Futuras       |  |
|  | <b>Oportunidades/Leads</b><br>2 Atrasados    3 Hoy    5 Futuros |  |
|  | <b>Contactos</b><br>1 Atrasado    2 Hoy    3 Futuros            |  |

Ver todas las actividades

Tu Control de Actividades te permitirá atender lo más urgente sobre lo menos importante.

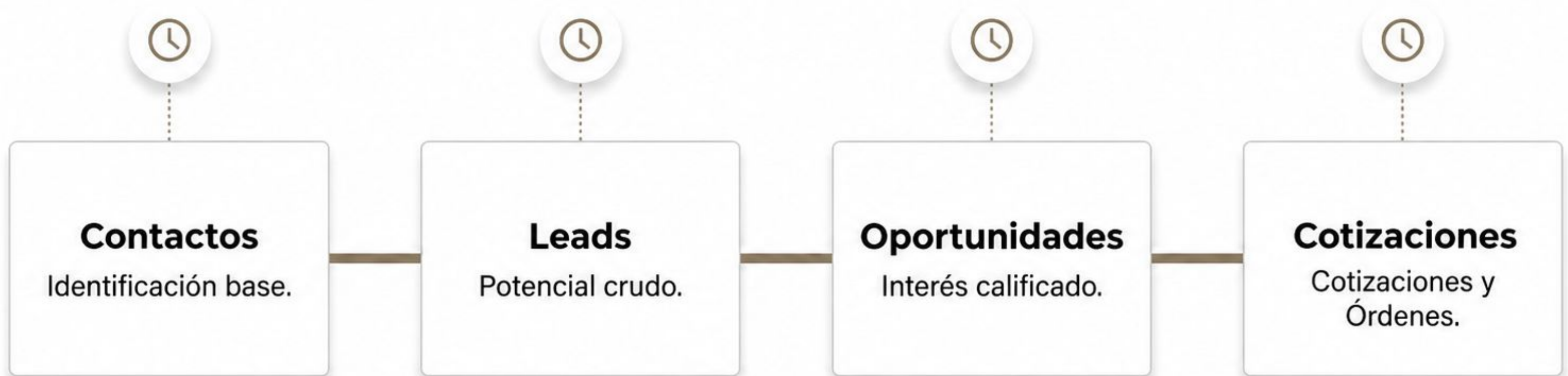
Nuevo Mis actividades

Q Mis actividades x Vencidas o Hoy x Buscar...

1-8 / 8 < >

| <input type="checkbox"/> Resumen                   | Tipo de actividad      | Asignada a     | Vinculado a     | Fecha límite |                            |
|--|------------------------|----------------|-----------------|--------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Odoo: Certified           | Certificaciones        | Mitchell Admin | Tina Williamson | 31 dic 2025  | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Eat cookies               | Actividades pendientes | Mitchell Admin |                 | Anteayer     | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Send Email to Alfred      | Correo electrónico     | Mitchell Admin |                 | Anteayer     | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Answer questions          | Correo electrónico     | Mitchell Admin | S00003          | Ayer         | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Scrum Master: Certified   | Certificaciones        | Mitchell Admin | Mitchell Admin  | Ayer         | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Email invoice to customer | Correo electrónico     | Mitchell Admin | 5 VP Chairs     | Ayer         | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Follow up on missed call  | Llamada                | Mitchell Admin | Draft Invoice   | Ayer         | Reagendar  Listo  Cancelar |
| <input type="checkbox"/> Follow up on missed call  | Llamada                | Mitchell Admin | Draft Invoice   | Ayer         | Reagendar  Listo  Cancelar |

# El Seguimiento te acompaña en todo el ecosistema.



No importa en qué etapa esté tu cliente; el sistema de registro de actividades es tu constante.

# Vista de Actividades desde Cotizaciones / Órdenes de Venta

Orden de venta ⚙ Q Mis actividades X Buscar... 1-4/4 ⏪ ⏩ 🏠 ☰ 🔍

|   | Actividades pendientes <span>3 / 3</span> | Correo electrónico <span>1 / 1</span> | Llamada | Reunión | Documento |
|---|---|---------------------------------------|---------|---------|-----------|
| S00003<br>Ready Mat <span>\$ 377.50</span> <span>Cotización</span>                          |   | Answer questions<br>24/05/2026        |         |         |           |
| S00007<br>Gemini Furniture <span>\$ 1,706.00</span> <span>Orden de venta</span>             | Check delivery requirements<br>29/05/2026 |                                       |         |         |           |
| S00004<br>Gemini Furniture <span>\$ 2,240.00</span> <span>Orden de venta</span>             | Upsell<br>29/05/2026                      |                                       |         |         |           |
| S00019<br>YourCompany, Joel Willis <span>\$ 1,740.00</span> <span>Cotización enviada</span> | Get quote confirmation<br>29/05/2026      |                                       |         |         |           |

[+ Programar actividad](#)

# Vista de Actividades desde Leads / Oportunidades

CRM Ventas Reportes Configuración AI 🔔 🔄 My Company (San Francisco) 1-9/9 ⏪ ⏩ 🏠 ☰ 📅 📁 🔍

Mis actividades ⚙ Q Mis actividades X Buscar...

|  | Actividades pendientes | Correo electrónico <span>4 / 4</span>        | Llamada <span>5 / 5</span>                            | Reunión | Documento |
|--|------------------------|--|---|---------|-----------|
| 5 VP Chairs<br>Azure Interior <span>\$ 5,600.00</span> <span>Propuesta</span>              |                        | Email invoice to customer<br>24/05/2026      |   |         |           |
| Modern Open Space<br><span>\$ 4,500.00</span> <span>Propuesta</span>                       |                        |  | Conf call with technical service<br>26/05/2026        |         |           |
| DeltaPC: 10 Computer Desks<br>Ready Mat <span>\$ 35,000.00</span> <span>Calificado</span>  |                        |  | Call to get training needs<br>27/05/2026              |         |           |
| Info about services<br>Acme Corporation <span>\$ 25,000.00</span> <span>Calificado</span>  |                        |  | Call to get system requirements<br>27/05/2026         |         |           |
| Access to Online Catalog<br>Lumber Inc <span>\$ 2,000.00</span> <span>Ganado</span>        |                        | Send welcome email to customer<br>27/05/2026 |   |         |           |
| Need 20 Desks<br><span>\$ 60,000.00</span> <span>Propuesta</span>                          |                        | Confirm order by email<br>28/05/2026         |   |         |           |
| Global Solutions: Furnitures<br>Ready Mat <span>\$ 3,800.00</span> <span>Calificado</span> |                        |  | Convert to quote<br>28/05/2026                        |         |           |
| Office Design Project<br>Acme Corporation <span>\$ 24,000.00</span> <span>Nuevo</span>     |                        | Send Catalog by Email<br>29/05/2026          |   |         |           |
| Quote for 12 Tables<br><span>\$ 40,000.00</span> <span>Nuevo</span>                        |                        |  | Meeting to go over pricing information.<br>29/05/2026 |         |           |

[+ Programar actividad](#)

# Anatomía del Centro de Comando: El Chatter



Toda la comunicación, historia y futuro de tu prospecto vive en la sección de el Chatter

# Sincronización Táctica: Agendando Llamadas y Reuniones

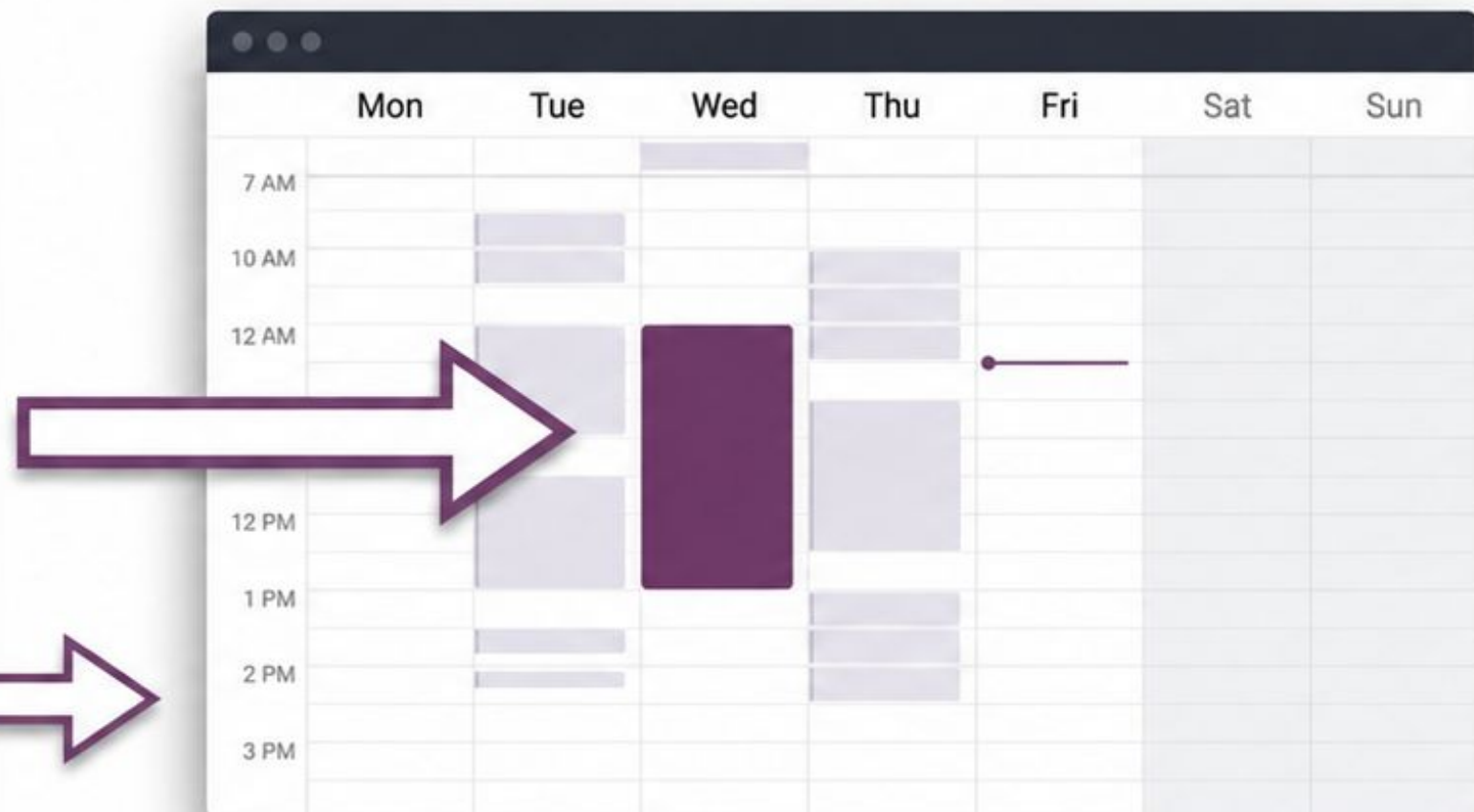
### Planificar Actividad

Asignado a  Varisis Ashez

Fecha de vencimiento  12/05/2023

Resumen  
Rescribe un clienter para necuatort.

**Programar**



Al Programar una Reunión, o Llamada, el sistema abre el calendario visual para que puedas indicar la fecha y no te pierdas de nada

# Nivel 1: Manteniendo vivos los Contactos, Leads, Oportunidades y Cotizaciones

The screenshot shows a CRM dashboard with a 'Buzón' (Mailbox) view. The dashboard includes a sidebar with a list of contacts and a main area with a table of activities. A red box highlights the central data table, which is organized into three columns: 'Licenías', 'Reclutamiento', and 'Actividades pendientes'. Each column has a progress bar at the top indicating the number of items (3, 7, and 1 respectively). The table contains several rows of data, with some cells highlighted in red. A green circle with the number '1' is visible in the 'Reclutamiento' column.

| Licenías | Reclutamiento | Actividades pendientes |
|----------|---------------|------------------------|
|          | 21792608      |                        |
|          | 21992608      |                        |
|          | 30023366      |                        |
|          | 34682828      |                        |
|          | 46292836      |                        |
| 15482385 |               |                        |
|          |               | 34661366               |
| 36982386 |               |                        |
| 31963866 |               |                        |

Esta vista te permite auditar de un vistazo rápido quién requiere una llamada exploratoria hoy y quién está abandonado.

# Las 4 Reglas de Oro del Seguimiento



## 1. Cero Íconos Grises

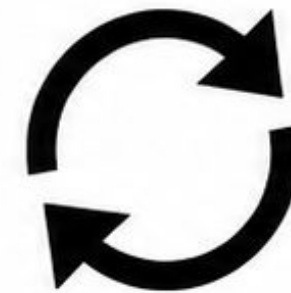
Todo contacto, lead, oportunidad o cotización activos exigen una próxima acción.



2. Documenta en el Momento  
**No dejes la actualización del Chatter para el viernes.**



3. Deja que el Sistema te Recuerde  
**Usa fechas de vencimiento reales.**



4. Mantén tu tablero de actividades sin atrasos  
Aprovecha el poder del organizador de Actividades de Odoo te ayudará a no dejar nada sin atender y a cerrar más ventas.

# Tu Checklist Diario para el Éxito

- ✓ **Abrir Odoo CRM como primera acción del día.**
- ✓ **Revisar y ejecutar Actividades en Rojo (Atrasadas) y Amarillo (Hoy).**
- ✓ **Agendar siempre la siguiente llamada al finalizar una actividad (llamada, reunión u otra si lo amerita).**
- ✓ **Revisar las Cotizaciones.**
- ✓ **Verificar recordatorios automáticos en las Cotizaciones enviadas.**

**Convierte el seguimiento de tus actividades en más ventas.**