Gestiona tus oportunidades en el CRM

Panel de leads, actividades y cotizaciones en Comercial → CRM

El CRM de Parrotfy muestra tus oportunidades de venta (leads) en un panel con una columna por cada etapa de tu proceso comercial. Aquí verás cómo crear o importar leads, moverlos de etapa, registrar y programar actividades y crear una cotización desde un lead. Al terminar, cada oportunidad tendrá su historial de actividades y tus pendientes quedarán reunidos en una sola lista.

ANTES DE EMPEZAR

- [ ] Acceso a **Comercial** → **CRM**. Si al entrar aparece «El módulo CRM no está activo», escríbele a soporte.

Para qué sirve

Úsalo para seguir cada oportunidad desde el primer contacto hasta que la ganas o la pierdes. Cada lead avanza por las columnas que tú defines, guarda sus llamadas, correos, mensajes, notas y reuniones, y puede quedar vinculado a las cotizaciones que le hagas.

Parrotfy

Conoce el panel de leads

Entra a **Comercial** → **CRM**. Verás **CRM - Panel de leads**: una columna por etapa y una tarjeta por lead.





Los botones del panel, numerados como en la lista.

- **1 · Vista tabla**: los mismos leads en una tabla, con la pestaña **Archivados**.
- **2 · Actividades pendientes**: las actividades que programaste.

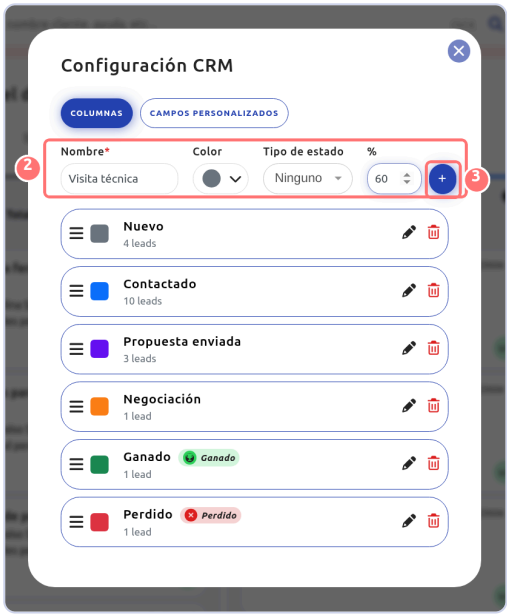
- **3 · Configuración CRM** (engranaje): columnas y campos personalizados.
- **4 · Importar**: carga leads desde una planilla Excel.
- **5 · Nuevo lead**: crea un lead a mano.

Arriba de cada columna ves el **Total** (la suma de los montos de sus leads) y el **Total ponderado** (ese total por el % de la columna). Cada tarjeta muestra el nombre del lead, su empresa, su monto y cuántas actividades pendientes tiene; la campana se pone roja si alguna está **Expirada**.
Filtra el panel con **Seleccionar vendedor**, **Desde**, **Hasta** (fecha de creación del lead) y **Buscar** (nombre del lead, empresa o cliente).

Parrotfy

Prepara tus etapas y campos

1. En el panel, haz clic en el engranaje (**Configuración CRM**).
2. En la pestaña **Columnas**, escribe el **Nombre** de la etapa, elige su **Color**, su **Tipo de estado** y el **%** de ponderación.



3. Haz clic en **+**. La columna nueva aparece primera: arrástrala por el ícono ≡ hasta su lugar.
4. Para cambiar una columna usa el lápiz; para eliminarla, el basurero.
5. Para agregar datos propios a tus leads, abre la pestaña **Campos personalizados**.
6. Escribe la **Clave** (minúsculas, números y guion bajo, por ejemplo `rubro`), elige el **Tipo** (Texto, Número, Sí/No, Lista, Fecha o Texto largo) y si es **Requerido**. Si eliges **Lista**, escribe las **Opciones (una por línea)**.



7. Haz clic en **+**. El campo aparece en el formulario de cada lead. Con el lápiz puedes cambiar su **Etiqueta**, el nombre que se muestra.

CAMPO	QUÉ PONES	QUÉ CAMBIA
Nombre	La etapa, por ejemplo «Visita técnica».	El título de la columna en el panel.
Color	El color que quieras.	El color de la columna y del **Estado** del lead.
Tipo de estado	**Ninguno**, **Ganado** o **Perdido**. Solo una columna puede ser Ganado y solo una Perdido.	Al llegar a esa columna, el lead queda registrado como ganado o perdido, con su fecha.
%	Qué parte del monto esperas cerrar en esa etapa. Si lo dejas vacío, queda en 100.	Calcula el **Total ponderado** de la columna.

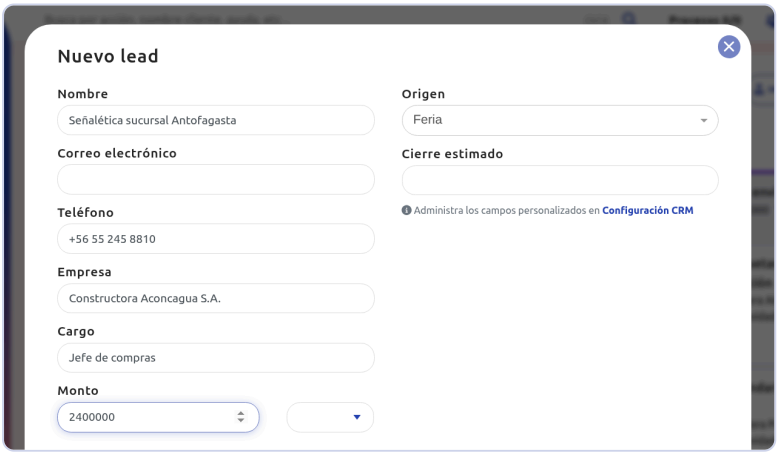
Antes de eliminar una columna
Mueve primero sus leads a otra columna. Al eliminarla, sus leads quedan sin columna y dejan de verse en el panel.

Si marcas un campo como **Requerido**, Parrotfy no guarda un lead que no lo tenga completo.

Parrotfy

Crea un lead

1. En el panel, haz clic en **Nuevo lead**.
2. Completa los datos (ver la tabla). Tus campos personalizados aparecen a la derecha.



3. Haz clic en **Crear**. El lead aparece en la columna que elegiste en **Estado**.

CAMPO	QUÉ PONES
Nombre (obligatorio)	Un nombre que identifique la oportunidad, por ejemplo «Señalética sucursal Antofagasta».
Correo electrónico, **Teléfono**, **Empresa**, **Cargo**	Los datos de la persona con quien conversas. La empresa se ve en la tarjeta.

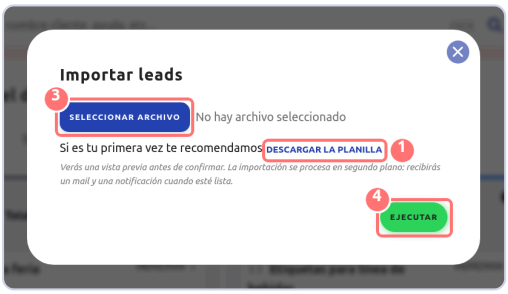
CAMPO	QUÉ PONES
Monto y moneda	Lo que esperas vender. Si no eliges moneda, se usa la de tu empresa. Suma en el **Total** de la columna.
Descripción	Lo que necesitas recordar del lead.
Vendedor	El responsable del lead. Parte con tu usuario.
Estado	La columna donde parte el lead. Parte con la primera.
Cliente y **Contacto**	Si ya es cliente en Parrotfy, búscalo. El **Contacto** se habilita al elegir el **Cliente**.

Para cambiar un lead después, ábrelo y haz clic en el lápiz (**Editar**).

Parrotfy

Importa leads desde Excel

1. En el panel, haz clic en **Importar** y luego en **Descargar la planilla**. Trae tus leads actuales con su **ID**, y una hoja **Instrucciones** con tus columnas y campos personalizados.



2. Completa la hoja **Leads**, una fila por lead. Para un lead nuevo deja el **ID** vacío; si cambias una fila que ya tiene **ID**, ese lead se actualiza. En **Estado** escribe el nombre de una de tus columnas.
3. Vuelve a **Importar**, haz clic en **Seleccionar archivo** y elige tu planilla (.xlsx).
4. Haz clic en **Ejecutar**. Revisa la vista previa: **Leads a importar**, **Leads con cambios** y **N° de leads con error**.
5. Haz clic en **Enviar**. La importación sigue en segundo plano y, cuando termina, te llega una notificación en Parrotfy.

> Si dejas **Estado** vacío, o escribes una columna que no existe, el lead queda en la primera columna y la vista previa te lo advierte.

Parrotfy

Avanza un lead de etapa

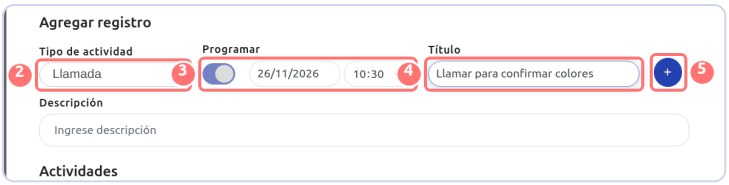
- En el panel, arrastra la tarjeta del lead a otra columna.
- O haz clic en la tarjeta para abrir el lead y cambia su **Estado** en la parte de arriba.

Si lo llevas a la columna de tipo **Ganado** o **Perdido**, el lead queda registrado como ganado o perdido.

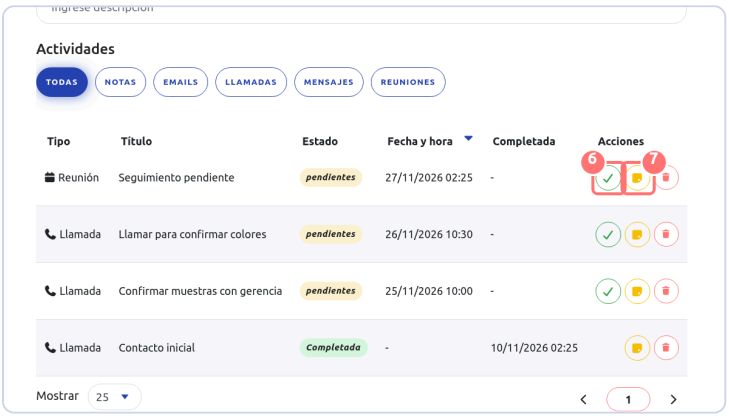
Parrotfy

Registra y programa actividades

1. Haz clic en la tarjeta del lead para abrirlo y baja hasta **Agregar registro**.
2. Elige el **Tipo de actividad**: **Email**, **Llamada**, **Mensaje**, **Nota** o **Reunión**.



3. Para programarla, deja activo **Programar** y elige la fecha y la hora. Si apagas **Programar** o no eliges fecha, la actividad se guarda como **Completada**: úsalo para dejar registro de algo que ya hiciste.
4. Escribe el **Título** y, si quieres, la **Descripción**.
5. Haz clic en **+**. La actividad aparece en la lista **Actividades**, donde puedes filtrar por **Todas**, **Notas**, **Emails**, **Llamadas**, **Mensajes** o **Reuniones**.
6. Cuando la hagas, haz clic en el visto (**Marcar como completada**).



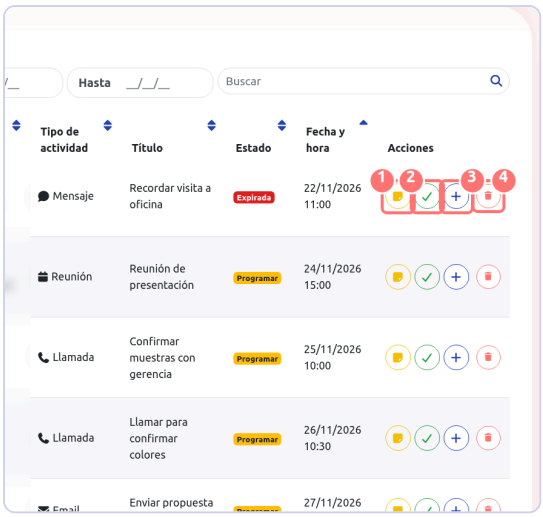
7. Para anotar el resultado, haz clic en **Añadir nota**.

> Registrar un **Email** o una **Llamada** no envía el correo ni hace la llamada: deja el registro en el historial del lead.

Parrotfy

Revisa tus actividades pendientes

En el panel, haz clic en el ícono **Actividades pendientes**. Verás **CRM - Actividades pendientes**: las actividades programadas que tú registraste, de la más próxima a la más lejana. Por defecto muestra las **No completadas**; elige **Todos** para ver también las completadas. Filtra por fecha con **Desde** y **Hasta**.



Una actividad cuya fecha ya pasó aparece como Expirada.

N°	BOTÓN	QUÉ HACE
1	**Añadir nota**	Agrega una nota a la actividad.
2	**Marcar como completada**	La actividad pasa a **Completada** y sale de esta lista.
3	**Completar y agregar nuevo**	Abre **Añadir actividad** con los mismos datos y la fecha tres días después. Al hacer clic en **Guardar actividad**, completa la anterior y crea la nueva.
4	**Eliminar**	Borra la actividad, después de pedirte confirmación.

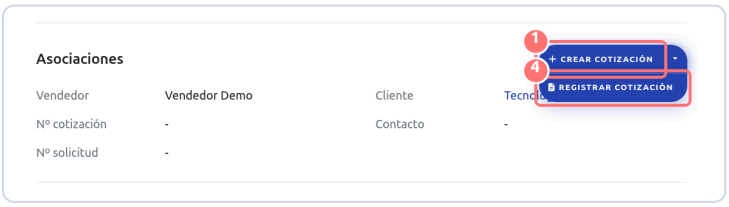
Recordatorios por correo

De lunes a viernes, tres veces al día, Parrotfy le envía al **Vendedor** de cada lead un correo con sus actividades programadas que vencen antes del siguiente envío. El correo llega solo si ese vendedor tiene un correo registrado en Parrotfy.

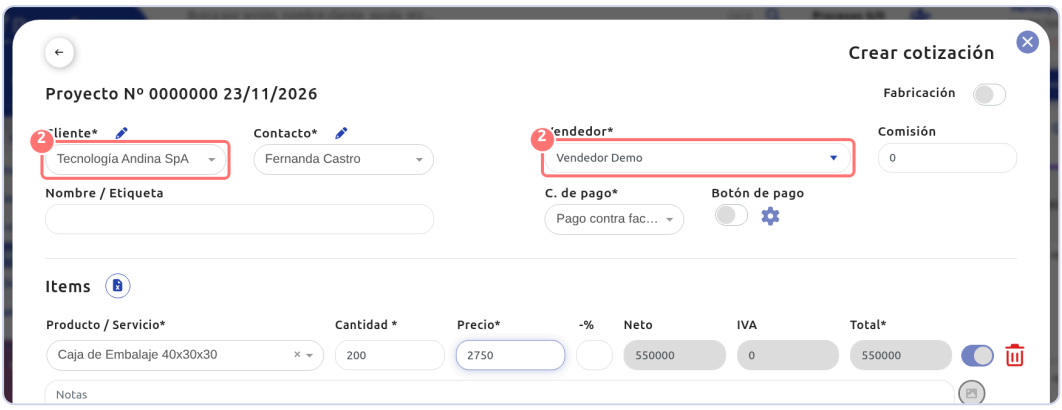
Parrotfy

Crea una cotización desde un lead

1. Abre el lead y, en **Asociaciones**, haz clic en **Crear cotización** (1).



2. Se abre el formulario de la cotización con el **Vendedor** del lead ya puesto y, si el lead tiene **Cliente**, también ese cliente (2). Completa el resto como en cualquier cotización.



3. Guárdala. La cotización queda vinculada al lead: su número aparece en **Nº cotización** y el **Monto** del lead pasa a ser el de sus cotizaciones vinculadas.

4. Si la cotización ya existe, haz clic en la flecha junto a **Crear cotización** y elige **Registrar cotización** (4). Busca su **Nº cotización** (o el **Nº solicitud** de una consulta) y haz clic en **Guardar**.

Preguntas frecuentes

¿Por qué una actividad no aparece en Actividades pendientes?

Esa lista muestra solo las actividades que tú registraste, con fecha y en leads no archivados. Las que registró otra persona, o las que guardaste sin fecha, las ves en el detalle del lead.

¿Qué significa Expirada?

Que la fecha programada pasó y la actividad no se completó. Márcala como completada o usa **Completar y agregar nuevo** para reprogramarla.

¿Cómo saco un lead del panel sin borrarlo?

En el menú ⋮ de su tarjeta, elige **Archivar**. Deja de verse en el panel. Lo encuentras en **Vista tabla** → **Archivados**, donde puedes recuperarlo con **Restaurar**. Si no ves **Archivar**, pide el permiso a quien administra tu cuenta.

Al crear un lead aparece «Alcanzaste el límite de tu plan actual para esta función.»

Tu plan permite una cantidad máxima de leads y ya la alcanzaste. Cuentan todos los leads, también los ganados, perdidos y archivados. Escríbele a soporte para revisar tu plan.

Aparece «El campo personalizado "..." es obligatorio.»

Ese campo está marcado como **Requerido** en **Configuración CRM**. Complétalo, o quítale la marca con el lápiz.

En la vista previa de la importación hay filas con error.

Esas filas no se importan, por ejemplo una fila sin **Nombre**. Corrígelas en la planilla y vuelve a importarla.