

# Zoho para Representantes de Ventas

Código: ZOHO-003

**Propuesta de Valor:** OTROS CURSOS DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA

**Duración:** 10 Horas



Este curso está diseñado para representantes de ventas interesados en recibir capacitación práctica sobre el uso de Zoho CRM para administrar sus actividades de ventas diarias y maximizar su rendimiento.

Más información: [AQUÍ](#)

Reserve su plaza: [AQUÍ](#)



## AUDIENCIA

- Este curso está diseñado para representantes de ventas.



## PRE REQUISITOS

- No hay requisitos previos.



## OBJETIVOS

- Trabajar con los módulos de automatización de la fuerza de ventas en CRM y reducir la cantidad de tareas administrativas que los gerentes de ventas deben realizar manualmente.
- Utilizar la aplicación móvil Zoho CRM para ejecutar las operaciones de ventas de campo de manera eficiente. También aprenderá a generar métricas de ventas de campo para inferir el progreso de su equipo de ventas.
- Para impulsar la participación del cliente a través de la plataforma omnicanal de Zoho CRM, a través del correo electrónico, llamadas telefónicas o redes sociales.
- Para colaborar sin problemas con sus colegas dentro de Zoho CRM y maximizar la productividad de ventas a través de funciones como filtros avanzados, macros, flujo de trabajo y procesos de aprobación.



# CERTIFICACIÓN DISPONIBLE

- Certificación emitida por COGNOS.



## CONTENIDO

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. BIENVENIDO A ZOHO CRM
- 1.2. OBJETIVOS DEL CURSO
- 1.3. RUTA DE APRENDIZAJE

### 2. CONFIGURANDO SU CUENTA

- 2.1. ACCEDER A ZOHO CRM
- 2.2. PERSONALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

### 3. AUMENTO DE OPORTUNIDADES Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTAS

- 3.1. MANEJO DE LIDERAZGO
- 3.2. GESTIÓN DE CUENTAS Y CONTACTOS
- 3.3. OFERTAS DE PROSPECCIÓN

### 4. LA GESTIÓN DEL INVENTARIO

- 4.1. PRODUCTOS
- 4.2. COTIZACIONES Y FACTURAS
- 4.3. ÓRDENES DE VENTA Y ÓRDENES DE COMPRA
- 4.4. GESTIÓN DE PROVEEDORES

### 5. SEGUIMIENTO Y COLABORACIÓN

- 5.1. TAREAS
- 5.2. REUNIONES
- 5.3. LLAMADAS

### 6. ACCIONES MASIVAS

- 6.1. CORREO ELECTRÓNICO MASIVO
- 6.2. MACROS
- 6.3. ETIQUETAS
- 6.4. CORREOS ELECTRÓNICOS
- 6.5. CONVERSIÓN MASIVA
- 6.6. TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD
- 6.7. ELIMINANDO REGISTROS
- 6.8. ACTUALIZANDO CAMPOS

## 7. COLABORACIÓN DE VENTAS

- 7.1. COMPARTIR REGISTROS CON COLEGAS
- 7.2. COLABORAR CON COLEGAS MEDIANTE FEEDS

## 8. MÉTRICAS DE VENTAS

- 8.1. INFORMES PREDETERMINADOS
- 8.2. GESTIÓN DE INFORMES Y PANELES

## 9. PERSONALIZACIÓN

- 9.1. DIFERENTES TIPOS DE VISTAS
- 9.2. FILTROS AVANZADOS
- 9.3. PLANTILLAS (PLANTILLAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA)
- 9.4. PERSONALIZACIÓN DE LA PÁGINA DE INICIO

## 10. COMPROMISO CON LOS CLIENTES

- 10.1. INTEGRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (USANDO IMAP O POP)
- 10.2. DROPBOX CCO
- 10.3. COMUNICACIÓN SOCIAL CON PROSPECTOS
- 10.4. INTELIGENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO
- 10.5. SEÑALES

## 11. AUTOMATIZACIÓN

- 11.1. REGLAS DE FLUJO DE TRABAJO
- 11.2. ACCIONES QUE AYUDAN EN LA AUTOMATIZACIÓN
- 11.3. VALORACIÓN DE PROSPECTOS

## 12. GESTIÓN DE PROCESOS

- 12.1. OBTENER LA APROBACIÓN DE LOS GERENTES

## 13. ADMINISTRACIÓN DE DATOS

- 13.1. IMPORTAR (IMPORTACIÓN ESPECÍFICA DEL MÓDULO)
- 13.2. IMPORTAR HISTORIAL
- 13.3. EXPORTAR
- 13.4. PAPELERA DE RECICLAJE
- 13.5. REGISTROS DE AUDITORÍA

## 14. EXTENSIONES E INTEGRACIONES

- 14.1. APLICACIONES DE ZOHIO
- 14.2. GOOGLE (CALENDARIO, CONTACTOS Y EXTENSIÓN DE CHROME)
- 14.3. MICROSOFT

---

## ★ BENEFICIOS

- Al finalizar el curso usted aprenderá a administrar contactos y cuentas, crear un canal de ventas y posibles acuerdos dentro de Zoho CRM.