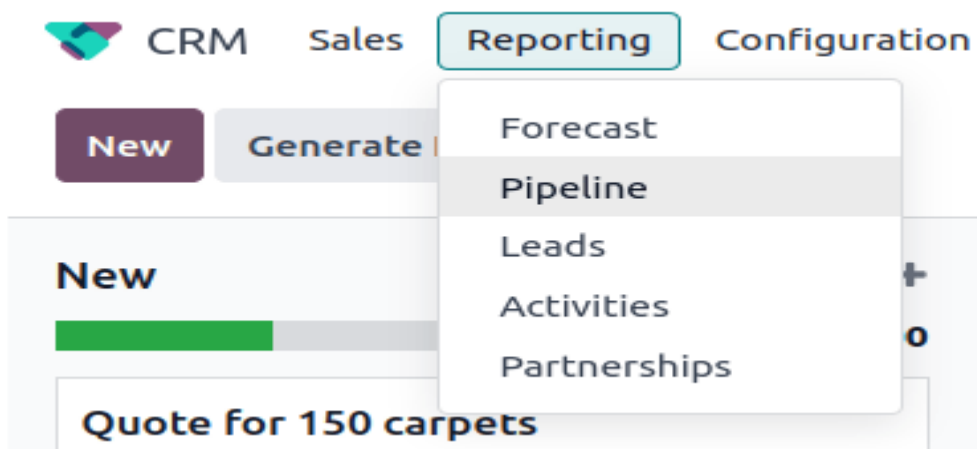


Análisis del flujo

La aplicación CRM gestiona el proceso de ventas a medida que los clientes potenciales/oportunidades avanzan de etapa en etapa, desde el origen hasta la venta (**ganada**) o el archivo (**perdida**).

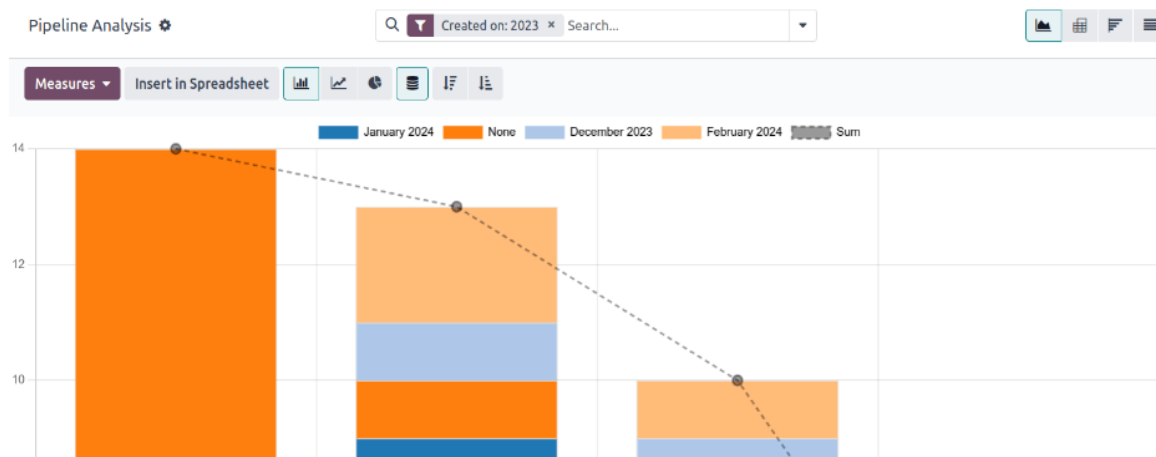
Después de organizar el flujo de trabajo, utilice las opciones de búsqueda y reportes disponibles en la página *análisis del flujo de ventas* para obtener información sobre la eficacia del flujo de trabajo y sus usuarios.

Si desea acceder a la página *análisis del flujo de trabajo*, vaya a la aplicación CRM ► **Reportes** ► **Flujo de trabajo**.



Cómo navegar la página de análisis del flujo de trabajo

Cuando acceda a la página **análisis del flujo de ventas**, se generará automáticamente un gráfico de barras que muestra los clientes potenciales del año pasado. Las barras representan la cantidad de clientes potenciales en cada etapa del proceso de ventas, organizadas por colores para mostrar el mes en que el cliente potencial alcanzó esa etapa.



Los elementos interactivos de la página **análisis del flujo de trabajo** modifican el gráfico para reportar diferentes métricas en varias vistas. De izquierda a derecha, de arriba a abajo, los elementos incluyen:

- **Acciones:** representadas por el icono  (**engranaje**), ubicado junto al título de la página **análisis del flujo de ventas**. Al hacer clic, aparecerá un menú desplegable con tres opciones, cada una con su propio submenú: **conocimiento**, **tablero**, **hoja de cálculo**. (Consulte [guardar y compartir reportes](#) para obtener más información)
 - La opción **información** sirve para vincular o insertar el gráfico en un artículo de la aplicación *Información*.
 - La opción **tablero** sirve para agregar el gráfico a un tablero en la aplicación *Tablero*.
 - La opción **hoja de cálculo** sirve para vincular el gráfico a una hoja de cálculo en la aplicación *Documentos*.
- **Barra de búsqueda:** Muestra los filtros y grupos activos en el gráfico. Si desea agregar nuevos filtros o grupos solo escríbalos en la barra de búsqueda o haga clic en el icono  (**flecha hacia abajo**) que se encuentra al final de la barra para abrir un menú desplegable de opciones. (Consulte [Opciones de búsqueda](#) para obtener más información).

En la esquina superior derecha hay distintas opciones de vista representadas por sus respectivos iconos. (Consulte [Opciones de vista](#) para obtener más información).

- Vista de **gráfico**: muestra los datos en un gráfico de barras. Esta es la vista predeterminada.
- Vista de **tabla dinámica**: Muestra los datos en una tabla de métricas personalizable y con categorías.
- Vista **cohorte**: muestra y organiza datos según la semana (predeterminado), día, mes o año de **creado en** y **fecha de cierre**.
- Vista de **lista**: muestra los datos en una lista.

En el lado izquierdo de la página, debajo del título de la página **análisis del flujo de trabajo** verá más opciones de filtros y vistas configurables.

- **Medidas:** abre un menú desplegable con diferentes opciones de medidas que puede visualizar en una gráfica, una tabla dinámica o en vista cohorte. El menú desplegable de **medidas** no está disponible para la vista de lista. (Consulte la página sobre [opciones de medidas](#) para obtener más información)
- **Insertar en hoja de cálculo:** abre una ventana emergente con opciones para abrir un gráfico o una tabla dinámica en una hoja de cálculo en la aplicación *Documentos*. Esta opción no está disponible para la vista cohorte o de lista.

Si selecciona la vista de gráfico, tendrá disponibles las siguientes opciones:

- **Gráfico de barras:** cambia el gráfico por un gráfico de barras.
- **Gráfico de línea:** cambia el gráfico por un gráfico de línea.
- **Gráfico circular:** cambia el gráfico por un gráfico circular.
- **Apilado:** al seleccionar esta opción, los resultados de cada etapa del gráfico se apilan uno encima del otro. Si no lo selecciona, los resultados de cada etapa se muestran como barras individuales.
- **Descendiente:** reordena las etapas del gráfico de manera descendiente de izquierda a derecha. Haga clic en el icono una segunda vez para quitar la opción. Es posible que esta opción no esté disponible dependiendo de sus criterios de búsqueda.
- **Ascendiente:** reordena las etapas del gráfico de manera ascendiente de izquierda a derecha. Haga clic en el icono una segunda vez para quitar la opción. Es posible que esta opción no esté disponible dependiendo de sus criterios de búsqueda.

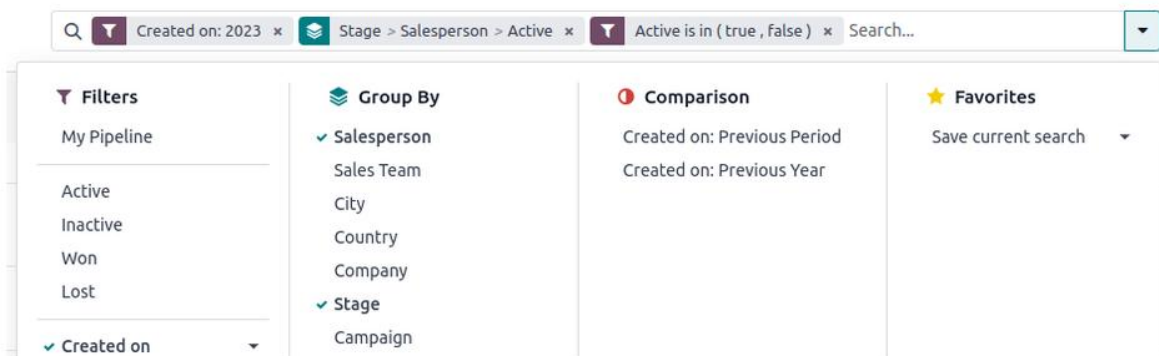
Si selecciona la vista de tabla dinámica, tendrá disponibles las siguientes opciones:

- **Girar eje:** gira los ejes X e Y de toda la tabla.
- **Expandir todo:** al seleccionar agrupaciones adicionales con el icono **+** (signo de más), este botón abre dichos grupos debajo de cada fila.
- **Descargar xlsx:** descarga la tabla como un archivo de Excel.

Opciones de búsqueda

La página del **análisis de flujo** se puede personalizar con varias opciones de filtros y grupos.

Para añadir nuevos criterios de búsqueda, escriba lo que desee en la barra de búsqueda, o haga clic en el icono **↓ (flecha hacia abajo)** que se encuentra junto a la barra de búsqueda, para abrir un menú desplegable con todas las opciones. Consulte las secciones de abajo para obtener más información acerca de lo que hace cada opción.



Filtros

La sección de **filtros** le permite a los usuarios agregar filtros ya existentes o personalizados para buscar sus criterios. Puede agregar varios filtros a una sola búsqueda.

- **Mi flujo de ventas:** muestra los leads asignados al usuario actual.
- **Oportunidades:** muestra los leads calificados como oportunidades.
- **Leads:** muestra los leads que están por calificarse como oportunidades.
- **Activo:** muestra los leads activos.
- **Inactivos:** muestra los leads inactivos.
- **Ganado:** muestra los leads marcados como **ganados**.
- **Perdido:** muestra los leads marcados como **perdidos**.
- **Creado el:** muestra los leads que se crearon durante un periodo específico de tiempo. De manera predeterminada, el rango es el año pasado, pero se puede ajustar como lo desee, o bien, puede quitarlo por completo.
- **Cierre esperado:** muestra los leads para los que se espera un cierre (que se marquen como **ganados**) durante un periodo específico de tiempo.
- **Fecha de cierre:** muestra los leads que se cerraron (marcados como **ganados**) durante un periodo específico de tiempo.
- **Archivado:** muestra los leads que se han archivado (marcados como **perdidos**).
- **Agregar filtro personalizado:** le permite al usuario crear un filtro personalizado con varias opciones. (Consulte la página de [agregar filtros y grupos personalizados](#) para obtener más información)

Agrupar por

La sección **agrupar por** le permite a los usuarios agregar agrupaciones ya existentes o personalizadas a los resultados de la búsqueda. Puede agregar varias agrupaciones para dividir los resultados en grupos más manejables.

⚠ Importante

El orden en el que se agregan los grupos afectan cómo se muestra el resultado final. Intente seleccionar las mismas combinaciones en diferente orden para ver qué funciona mejor para caso de uso.

- **Vendedor:** agrupa los resultados según el vendedor a quién se le asignó el lead.
- **Equipo de ventas:** agrupa los resultados según el equipo de ventas al cual se le asignó el lead.
- **Ciudad:** agrupa los resultados según la ciudad de origen del lead.

- **País:** agrupa los resultados según el país de origen del lead.
- **Empresa:** agrupa los resultados según la empresa a la que le pertenece el lead (si varias empresas están activas en la base de datos).
- **Etapas:** agrupa los resultados según las etapas de su flujo de ventas.
- **Campaña:** agrupa los resultados según la campaña de marketing del lead.
- **Medio:** agrupa los resultados según el medio desde el cual se originó un lead (correo electrónico, Google Awords, sitio web, etc.).
- **Fuente:** agrupa los resultados según la fuente desde el cual se originó un lead (motor de búsqueda, Lead recall, boletín, etc.).
- **Fecha de creación:** agrupa los resultados según la fecha en la que se agregó el lead a la base de datos.
- **Fecha de conversión:** agrupa los resultados según la fecha en la cual un lead se convirtió en oportunidad.
- **Cierre esperado:** agrupa los resultados según la fecha en la que se espera que se cierre un lead (que se marque como «ganado»).
- **Fecha de cierre:** agrupa los resultados según la fecha en la que un lead se cerró (que se marcó como «ganado»).
- **Motivo de pérdida:** agrupa los resultados según el motivo seleccionado cuando se marca un lead como «perdido».
- **Agregar grupo personalizado:** le permite al usuario crear un grupo personalizado con varias opciones. (Consulte la página sobre [agregar filtros y grupos personalizados](#) para obtener más información).

Comparación

La sección de **comparación** le permite a los usuarios agregar comparaciones a los mismos criterios de búsqueda dentro de otro periodo de tiempo.

Esta opción solo está disponible si la búsqueda incluye filtros relacionados con el tiempo, como **Creado el**, **Cierre esperado** o **Fecha de cierre**. Si bien puede agregar varios filtros relacionados con tiempo, solo puede seleccionar una comparación a la vez.

- **Periodo anterior:** agrega una comparación a los mismos criterios de búsqueda de un periodo anterior.
- **Año anterior:** agrega una comparación a los mismos criterios de búsqueda del año anterior.

Favorito

La sección de **favoritos** le permite a los usuarios guardar una búsqueda para después y así no tendrá que crearla de nuevo cada vez.

Puede guardar varias búsquedas, compartirlas con otros o incluso establecerlas como predeterminadas para cuando se abra la página de **análisis de flujo**.

- **Guardar búsqueda actual:** guarda la búsqueda actual para después.
 - **Filtro predeterminado:** al guardar una búsqueda, seleccione esta casilla para establecerla como un filtro predeterminado de búsqueda al abrir la página de **análisis de flujo**.
 - **Compartido:** al guardar una búsqueda, seleccione esta casilla para que esté disponible para otros usuarios.

Agregar filtros y grupos personalizados

Además de las opciones ya existentes en la barra de búsqueda, la página de **análisis de flujo** también puede utilizar filtros y grupos personalizados.

Los filtros personalizados con reglas complejas que personalizan aún más los resultados de la búsqueda, mientras que los grupos personalizados muestran la información de manera más organizada.

Para agregar un filtro personalizado:

1. En la página de **análisis de flujo**, haga clic en el icono de la **flecha hacia abajo** que se encuentra junto a la barra de **Buscar...**
2. En el menú desplegable, haga clic en **Agregar filtro personalizado**.
3. Aparecerá la ventana emergente para **agregar un filtro personalizado** con una regla predeterminada (**El país está en _____**) compuesto de tres campos únicos. Puede editar estos campos para crear la regla personalizada, y puede agregar varias reglas a un solo filtro personalizado.
4. Para editar una regla, haga clic en el primer campo (**País**) y seleccione una opción del menú desplegable. El primer campo determina el contenido primario de la regla.
5. Luego, haga clic en el segundo campo y seleccione una opción del menú desplegable. El segundo campo determina la relación entre el primer y tercer campo, y generalmente **es** o **no es** una afirmación, aunque también pueden ser enunciados de **es más o menos que**, y más.
6. Finalmente, haga clic en el tercer campo y seleccione una opción del menú desplegable. El tercer campo determina el contenido secundario de la regla.
7. La regla estará completa un vez que estén seleccionados los tres campos.
 - **Para agregar más reglas:** haga clic en **Nueva regla** y repita los reglas 4-7, según lo necesite.
 - **Para eliminar una regla:** haga clic en el icono de  (**papelera**) del lado derecho de la regla.
 - **Para duplicar una regla existente:** haga clic en el icono **+** (**signo de más**) del lado derecho de la regla.
 - **Para crear reglas más complejas:** haga clic en el icono de **agregar rama** del lado derecho de la regla. Esto agrega otro modificador

debajo de la regla para agregar un enunciado «todo de» o «cualquiera de».

← Add Custom Filter

Match any ▾ of the following rules: Include archived

Active	is	set	+	⋮	✕
all ▾ of:			+	⋮	✕
		United States ✕			
		Canada ✕	+	⋮	✕
Country	is in				
Campaign	=	Newsletter	+	⋮	✕
Active	is	not set	+	⋮	✕

New Rule

Add Cancel

- Una vez que agregó todas las reglas, haga clic en **Agregar** para agregar el filtro personalizado para los criterios de búsqueda.
 - Para eliminar un filtro personalizado:** haga clic en el icono de ✕ (x) junto al filtro en la barra de búsqueda.

Para agregar un grupo personalizado:

- En la página de **análisis de flujo**, haga clic en el icono de la **flecha hacia abajo** que se encuentra en la barra de búsqueda.
- En el menú desplegable que aparece, haga clic en **Agregar un grupo personalizado**.
- Busque entre las opciones del menú y seleccione uno o más grupos.
 - Para eliminar un grupo personalizado:** haga clic en el icono ✕ (x) que se encuentra en el grupo personalizado en la barra de búsqueda.

Opciones de medidas

De manera predeterminada, la página de **análisis de flujo** mide el **número** total de leads que coincidan con los criterios de búsqueda, pero los puede cambiar para medir otros elementos de su interés.

Para cambiar la medida seleccionada, haga clic en el botón de **Medidas** que se encuentra en la parte superior izquierda de la página y seleccione una de las siguientes opciones del menú desplegable:

- **Días por asignar:** mide el número de días que tardó un lead en ser asignado después de su creación.
- **Días para el cierre:** mide el número de días que tardó el lead en cerrarse (que marcará como **ganado**).
- **Días para convertir:** mide el número de días que tardó un lead en convertirse en oportunidad.
- **Días de cierre excedidos:** mide el número de días que excede un lead de su fecha de cierre esperada.
- **MRR esperado:** mide el ingreso mensual recurrente esperado de un lead.
- **Ingreso esperado:** mide el ingreso esperado de un lead.
- **MRR prorrateado:** mide el ingreso mensual recurrente prorrateado de un lead.
- **Ingresos recurrentes prorrateados:** mide los ingresos recurrentes prorrateados de un lead.
- **Ingreso prorrateado:** mide el ingreso prorrateado de un lead.
- **Ingresos recurrentes:** mide el ingreso recurrente de un lead.
- **Número total:** mide el número total de leads que coinciden con los criterios de búsqueda.

Ver opciones

Después de configurar los filtros, los grupos y las medidas, la página de **análisis de flujo** puede mostrar los datos de muchas maneras. La página usa la vista de gráfico de forma predeterminada, pero puede usar la vista de tabla dinámica, de cohorte o de lista.

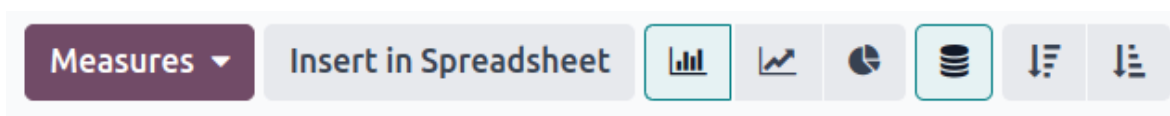
Para cambiar la vista del flujo, haga clic en uno de los cuatro iconos que se ubican en la parte superior derecha de la página de **análisis de flujo**.

Vista gráfica

La vista de gráfico está seleccionada de manera predeterminada en la página de **Análisis de flujo**. Muestra el análisis ya sea en un gráfico de barras de línea o circular.

Esta opción de vista es útil para tener una visualización rápida y comparar relaciones simples, como el **número total** de leads en cada etapa, o los leads asignados a cada **vendedor**.

De manera predeterminada, el gráfico mide el **número total** de leads en cada grupo, pero puede cambiarlo si hace clic en el botón **Medidas** y **selecciona otra opción** del menú desplegable que aparece.



Truco

Le recomendamos que desactive la opción **Apilado** al utilizar una gráfica de barras en esta vista para hacer que el desglose de los resultados sea más legible.

Vista dinámica

La vista de tabla dinámica muestra los resultados del análisis en una tabla que agrupa de forma determinada los resultados por las etapas del flujo de ventas y mide el **ingreso esperado**.

A diferencia de la vista de gráfico, la vista de tabla dinámica es útil para analizar números más detallados o para agregar los datos a una hoja de cálculo donde puede establecer fórmulas personalizadas, similar a un archivo de Excel.

Pipeline Analysis

Search Created on: 2023 Salesperson Search...

Measures Insert in Spreadsheet

	Total New Qualified Proposition Won				
	Expected Revenue	Expected Revenue	Expected Revenue	Expected Revenue	Expected Revenue
Total	115,475.00	312,568.00	279,201.00	23,800.00	731,044.00
Marc Demo	24,000.00	36,000.00	26,000.00	4,000.00	90,000.00
Mitchell Admin	80,000.00	61,287.00	79,100.00	19,800.00	240,187.00
None	11,475.00	215,281.00	174,101.00		400,857.00

Los tres iconos que se ubican en la parte superior izquierda de la página realizan las siguientes funciones:

- **Girar eje:** gira los ejes X e Y de toda la tabla.
- **Expandir todo:** al seleccionar agrupaciones adicionales con el icono **+** (signo de más), este botón abre dichos grupos debajo de cada fila.
- **Descargar xlsx:** descarga la tabla como un archivo de Excel.

Nota

No puede eliminar la agrupación por **etapa**, pero puede cambiar la medida si hace clic en el botón **Medidas** y selecciona otra opción.

Vista de cohorte

La vista de cohorte muestra el análisis por plazos (es decir, cohortes) y puede configurarla por días, semanas, meses o años. La selección predeterminada es **Semana**.

Esta opción de vista es útil en especial para comparar cuánto tiempo toma cerrar leads.

Pipeline Analysis 

Q  Opportunities x  Created on: 2023 x Search... 

Measures  **Week**  

Created on	Expected Revenue	Closed Date - By Week									
		+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9
W41 2023	22,500.0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
W46 2023	40,000.0	0%	0%	0%	0%	0%					
W49 2023	149,400.0	0%	14.6%								
W50 2023	108,400.0	1.8%									
Average	80,075.0	0.5%	4.9%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

De izquierda a derecha y de arriba a abajo, las columnas en el gráfico representan la siguiente información:

- **Creado el:** las filas de esta columna representan las semanas del año en las que existen registros que coinciden con los criterios de búsqueda.
 - Cuando elige **Semana**, la fila con la etiqueta **W52 2023** indica que los resultados ocurrieron en la semana 52 del año 2023.
- **Medidas:** la segunda columna en el gráfico corresponde a la medida de los resultados. De forma predeterminada es **Número**, pero puede cambiarla si hace clic en el botón **Medidas** y luego selecciona una opción del menú desplegable.
- **Fecha de cierre por día, semana, mes o año:** esta columna analiza el porcentaje de resultados medidos que se cerraron en los siguientes días, semanas, meses o años.
- **Promedio:** esta fila proporciona el promedio de todas las demás filas en la columna.

Puede descargar la vista de cohorte como un archivo de Excel. Haga clic en el icono **Descargar** ubicado en la parte superior izquierda de la página.

Vista de lista

La vista de lista muestra una lista única de todos los leads que coinciden con los criterios de búsqueda. Al hacer clic en un lead abrirá su registro para poder realizar una revisión más minuciosa. Puede agregar detalles adicionales como el **país**, **medio** y otros si hace clic en el icono **Filtros** que está ubicado en la esquina superior derecha de la lista.

La opción de vista es útil para revisar varios registros a la vez.

New	Generate Leads	Pipeline Analysis	Q	Created on: 2023	Stage	Search...	1-4 / 4	<	>							
☐ Opportunity	Contact Name	Email	Salesperson	Expected Revenue	Stage											
▶ New (14)				115,475.00												
▶ Qualified (13)				312,568.00												
▶ Proposition (10)				279,201.00												
▼ Won (3)				23,800.00												
☐ Interest in your products		info@agrolait.com	Marc Demo	\$ 2,000.00	Won											
☐ Distributor Contract	John M. Brown	john.b@tech.info	Mitchell Admin	\$ 19,800.00	Won											
☐ Access to Online Catalog		lumber-inv92@example.com	Marc Demo	\$ 2,000.00	Won											
				731,044.00												

Al hacer clic en el icono  (**engranaje**) abre el menú desplegable de acciones que le permiten realizar lo siguiente:

- **Importar registros:** esta acción abre una página para subir una hoja de cálculo con información, así como una plantilla de la hoja para darle formato a esos datos con facilidad.
- **Exportar todo:** descarga la lista como un archivo .XLSX para Excel.
- **Información:** inserta una vista de (o un enlace a) la lista en un artículo en la aplicación *Información*.
- **Tablero:** agrega la lista a *Mi tablero* en la aplicación *Tableros*.
- **Hoja de cálculo:** enlaza o inserta la lista en una hoja de cálculo en la aplicación *Documentos*.

Nota

Si se encuentra en la vista de lista y hace clic en **Nuevo**, cerrará la lista y abrirá la página de *Nueva cotización*. Al hacer clic en **Generar leads** abrirá una ventana emergente para crear leads. Ninguna de estas funciones está diseñada para manipular la vista de lista.

Crear reportes

Después de comprender cómo [navegar por la página de análisis del flujo](#) puede utilizarla para crear y compartir diferentes reportes. Puede crear casi cualquier combinación posible gracias a las opciones predefinidas, los filtros y los agrupamientos personalizados.

Una vez que haya creado los reportes, puede [guardarlos como favoritos, compartirlos con otros usuarios o agregarlos a tableros y hojas de cálculo](#).

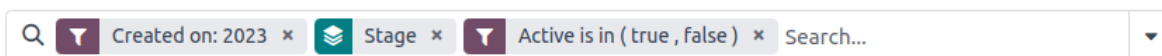
A continuación detallamos algunos reportes comunes que puede crear en la página de **análisis del flujo**.

Reporte de perdidos y ganados

El cálculo de ganados y perdidos corresponde al cálculo de los leads activos o que solían estar activos en un flujo y que se marcaron como **ganados** o **perdidos** en un período específico de tiempo. Al calcular las oportunidades ganadas sobre las perdidas, los equipos pueden especificar los indicadores clave de rendimiento (KPI) que convierten leads en ventas, por ejemplo, los equipos o miembros específicos del equipo, determinados medios o campañas de marketing, entre otros.

$$\text{Razón de perdidos y ganados} = \frac{\text{Oportunidades ganadas}}{\text{Oportunidades perdidas}}$$

El reporte de ganados y perdidos filtra los leads del año pasado, sin importar si fueron ganados o perdidos, y agrupa los resultados por su etapa en el flujo. Para poder crear este reporte necesita un filtro personalizado y agrupar los resultados por **Etapa**.



Siga los pasos que se describen a continuación para crear un reporte de ganados y perdidos:

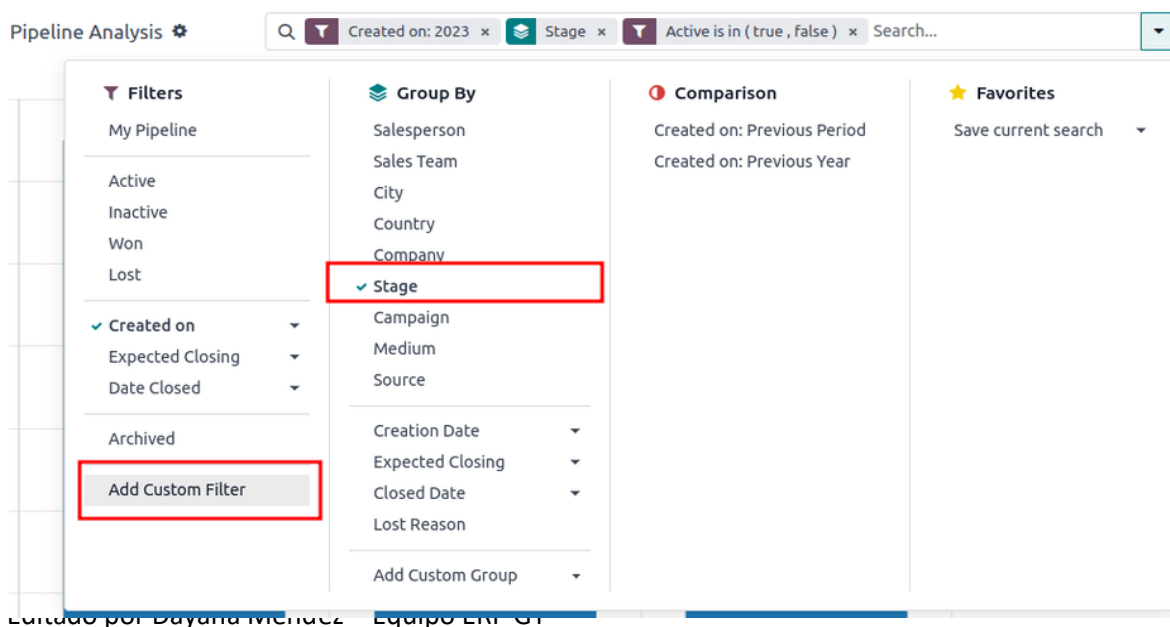
1. Vaya a la **aplicación CRM ► Reportes ► Flujo**.

2. En la página de **análisis de flujo**, haga clic en el icono ↓ (**flecha hacia abajo**) que está ubicado junto a la barra de búsqueda para abrir un menú desplegable de filtros y grupos.
3. Haga clic en **Etapa** en el menú desplegable de la sección **Agrupar por**.
4. Vaya a la sección **Filtros** y haga clic en **Agregar filtro personalizado** para abrir otro menú emergente.
5. En el menú emergente **Agregar filtro personalizado**, haga clic en el primer campo de la sección **Conciliar cualquiera de las siguientes reglas**. Este campo muestra **País** de forma predeterminada.
6. Al hacer clic en ese primer campo abrirá un submenú que le permitirá elegir alguna de las opciones disponibles. Busque y seleccione la opción **Activo**, después de esto los campos restantes se completarán en automático.

El primer campo dice **Activo**, el segundo campo dice **es** y, por último, el tercer campo dice **establecido**.

La regla completa dice: **Activo es establecido**.

7. Haga clic en **Nueva regla**, cambie el primer campo a **Activo** y el último a **no establecido**. La regla completa dice **Activo no es establecido**.
8. Haga clic en **Agregar**.



Add Custom Filter



Match any ▼ of the following rules:

☐ Include archived

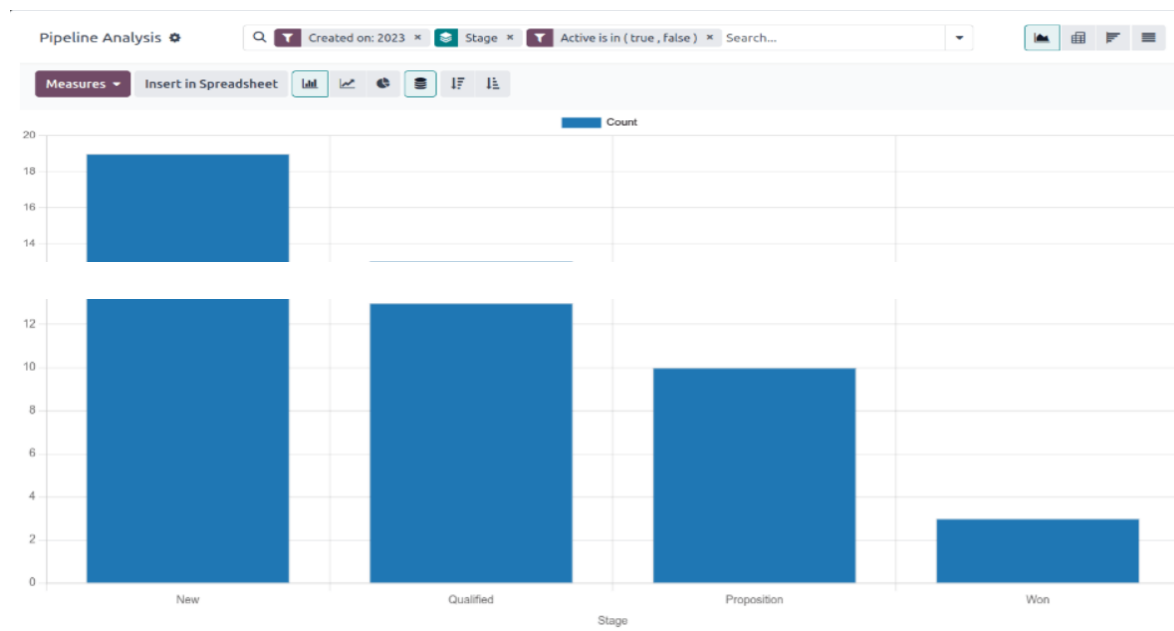
Active	is	set	+	👤	🗑️
Active	is	not set	+	👤	🗑️

[New Rule](#)

Add

Cancel

El reporte ahora muestra el **total** de leads, tanto «ganados» como «perdidos», agrupados por su etapa en el flujo del CRM. Pase el cursor sobre una sección del reporte para visualizar el número de prospectos en esa etapa.



Personalizar los reportes de ganados y perdidos

Después de [crear un reporte de ganados y perdidos](#) puede utilizar las siguientes opciones para personalizar el reporte según lo que necesite.

Example

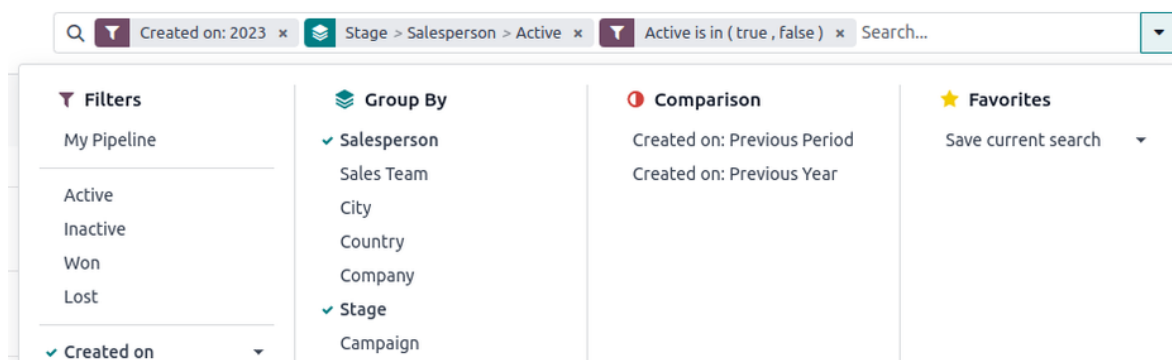
Un gerente de ventas podría agrupar los leads ganados y perdidos por vendedor o equipo de ventas para ver quién tiene la mejor tasa de conversión. Un equipo de marketing podría agrupar por fuentes o medios para saber dónde ha sido más exitosa su publicidad.

Filtros y grupos

Para agregar más filtros y grupos haga clic en el icono ↓ (**flecha hacia abajo**) que está ubicado junto a la barra de búsqueda. Seleccione una o más opciones del menú desplegable.

Estas son algunas de las opciones más útiles:

- **Creado en:** si ajusta este filtro a un periodo distinto, por ejemplo, los últimos 30 días o el último trimestre, puede proporcionar resultados más recientes.
- **Agregar filtro personalizado:** si hace clic en esta opción y navega por las diversas opciones en el menú desplegable podrá abrir criterios de búsqueda adicionales, por ejemplo, la **última actualización de la etapa** o el **motivo de pérdida**.
- **Agregar grupo personalizado > Activo:** al hacer clic en **Agregar grupo personalizado > Activo** los resultados se dividen en **ganados (verdadero)** o **perdidos (falso)**. Esto muestra en qué etapa marcan los leads como **ganados** o **perdidos**.
- **Varios grupos:** puede seleccionar **Agrupar por** varias veces para dividir los resultados en fragmentos más relevantes y gestionables.
 - Si agrega **Vendedor** o **Equipo de ventas** dividirá el número total de leads en cada **Etap**a.
 - Si agrega **Medio** o **Fuente** puede saber qué herramientas de marketing generan más ventas.



Vista dinámica

De forma predeterminada, la vista de tabla dinámica agrupa los reportes de ganados y perdidos por **etapa** y mide el **ingreso esperado**.

Para completar la tabla:

1. Haga clic en el icono ↓ (**flecha hacia abajo**) ubicado junto a la barra de búsqueda.

2. En el menú emergente, reemplace el grupo **Etapas** por otra opción como **Vendedor** o **Medio**.
3. Haga clic en el botón **Medidas** y luego en **Número** para agregar la cantidad de leads al reporte.
 - **Días para asignar** y **Días para cerrar** también son otras medidas que podrían resultar útiles para la vista de tabla dinámica.

Pipeline Analysis

Created on: 2023 x Active is in (true, false) x Salesperson x Search...

Measures Insert in Spreadsheet

	New		Qualified		Proposition		Won			
	Expected Revenue	Count	Expected Revenue	Count	Expected Revenue	Count	Expected Revenue	Count	Expected Revenue	Count
Total	122,975.00	19	312,568.00	13	279,201.00	10	23,800.00	3	738,544.00	45
Marc Demo	31,500.00	4	36,000.00	2	26,000.00	2	4,000.00	2	97,500.00	10
No	7,500.00	2							7,500.00	2
Yes	24,000.00	2	36,000.00	2	26,000.00	2	4,000.00	2	90,000.00	8
Mitchell Admin	80,000.00	12	61,287.00	4	79,100.00	4	19,800.00	1	240,187.00	21
None	11,475.00	3	215,281.00	7	174,101.00	4			400,857.00	14

⚠ Importante

En la vista de tabla dinámica, el botón **Insertar en hoja de cálculo** estará gris debido que el reporte contiene **opciones de agrupar por duplicadas**. Para arreglarlo, reemplace el agrupamiento **Etapas** en la barra de búsqueda con otra opción.

Vista de lista

En la vista de lista, hay un reporte de ganancias y pérdidas que muestra todos los leads en una sola página.

Para organizar la lista, haga clic en el icono de ↓ (**flecha hacia abajo**) a un lado de la barra de búsqueda y agregue más grupos relevantes u organice nuevos. Para volver a organizar los grupos, quite todas las opciones **Agrupar por** y vuélvalos a agregar en el orden deseado.

Para agregar más columnas a la lista:

1. Haga clic en el icono **Filtros** en la esquina superior derecha de la página.
2. Seleccione las opciones que aparecen en el menú desplegable. Algunos filtros útiles incluyen:
 - **Campaña**: muestra la campaña de marketing que originó cada lead.

- **Medio:** muestra el medio de marketing (banner, directo, correo electrónico, Adworkds de Google, teléfono, sitio web, etc.) que originó cada lead.
- **Fuente:** muestra de dónde viene cada lead (boletín, leads retiradas, motor de búsqueda, etc.)

Guardar y

Después de **crear un** búsqueda se pueden no se necesita crear de resultados de las se actualizan cada vez

Además, los reportes se otros, o se pueden cálculo o tableros para personalizarlos más y con mayor facilidad.

★ Favorites

Save current search ▲

Pipeline

☐ Default filter

☐ Shared

Save

compartir reportes

reporte, los criterios de guardar, así el reporte nuevo en el futuro. Los búsquedas guardadas que se abre el reporte.

pueden compartir con agregar a las hojas de

Guardar en favoritos

Para guardar un reporte para más tarde:

1. En la página de **análisis de flujo**, haga clic en el icono **↓(flecha hacia abajo)** que está ubicado junto a la barra de búsqueda.
2. En el menú desplegable que aparece bajo el encabezado **Favoritos**, haga clic en **Guardar búsqueda actual**.
3. En el siguiente menú desplegable que aparece ingrese el nombre del reporte.
 - Si marca la caja **Filtro predeterminado** este reporte será el análisis predeterminado al acceder a la página **Análisis del flujo**.
 - Si marca la caja **Compartido** otros usuarios podrán acceder a este reporte.
4. Finalmente, haga clic en **Guardar** para que el reporte se guarde en el encabezado **Favoritos**

		%	.0	.00	123 ▾	10 ▾	B
	A	B	C				
1	New			Qual			
2	Salesperson	Expected Revenue	Count	Expe			
3	Marc Demo	\$31,500.00	4				
4	No	\$7,500.00	2				
5	Yes	\$24,000.00	2				
6	Mitchell Admin	\$80,000.00	12				
7	No		3				
8	Yes	\$80,000.00	9				
9	None	\$11,475.00	3				
10	Yes	\$11,475.00	3				
11	Total	\$122,975.00	19				

Agregar a cálculo

Insertar un hoja de cálculo copia del permitirá que agreguen fórmulas como archivo Excel.

una hoja de

reporte a una guardará la reporte y los usuarios tablas y si fuera un

Para guardar un reporte como hoja de cálculo:

- **En vista de gráfica o tabla dinámica:**
 1. Haga clic en el botón **Insertar en la hoja de cálculo**.
 2. En el menú emergente que aparecerá haga clic en **Confirmar**.
- **En vista de cohorte o lista:**
 1. Haga clic en el icono  (**engranaje**).
 2. En el menú desplegable que aparezca, pase el cursor por encima de **Hoja de cálculo**.
 3. En el siguiente menú desplegable, haga clic ya sea en **Insertar en hoja de cálculo** o **Vincular en hoja de cálculo**.

Puede ver los reportes guardados en la aplicación *Documentos*.

Truco

Después de modificar la hoja de cálculo y agregar fórmulas, considere agregar la hoja de cálculo entera al tablero. De esta forma, la hoja de cálculo estará disponible en el tablero público en lugar de estar solo en **mi tablero**.

1. Haga clic en **Archivo > Agregar al tablero**.
2. En el menú emergente, póngale nombre a la hoja de cálculo y seleccione una **sección del tablero** donde se alojará el reporte.
3. Haga clic en **Crear**.

Agregar a un panel

Si agrega el reporte al tablero se guardará para más tarde y hace que sea más fácil verlo junto con el resto del **tablero**.

Para agregar un reporte a **mi tablero**:

1. En la página de **análisis de flujo**, haga clic en el icono  (**engranaje**).
2. En el menú desplegable que aparece, pase el cursor por encima de **Tablero**.
3. Escriba un nombre para el reporte en el menú desplegable **Agregar a mi tablero**. El nombre que recibe de forma predeterminada es **Flujo**.
4. Haga clic en **Agregar**.

Para ver el reporte guardado:

1. Regrese a la página de aplicaciones principales y luego vaya a **Tablero ► Mi tablero**.

New Pipeline Analysis 

Created on: 2023 x Stage > Medium > Country x Search...

☐ Opportunity Contact Knowledge Salesperson Expecte... Stage

▼ New (19)

▼ Banner (1)

▶ United Kingdom (1)

▼ Email (13)

▶ Australia (2)

80,000.00

Import records

Export All

Dashboard

Spreadsheet

Add to my dashboard

Win/Loss - Mediums

Add