

Reporte de ingresos esperados

Los *ingresos esperados* es el valor total de efectivo de los leads que se espera recibir en una fecha en específico, usualmente al final del mes en curso.

Un *reporte de ingresos esperados* recopila todos los leads activos en una cartera de ventas que tienen una fecha de cierre esperada establecida, y compara el rendimiento de los equipos de ventas en un plazo determinado.

Salesperson



Mitchell Admin

Expected Closing [?]

04/04/2024



Tags [?]

Product X

Al elaborar un reporte mensual de ingresos previstos, los gerentes de ventas pueden ver qué miembros del equipo están alcanzando sus objetivos y quiénes pueden necesitar ayuda adicional para cerrar buenos tratos.

Crear un reporte de ingresos esperados

Para crear un reporte de ingresos esperados, primero vaya a **aplicación CRM ► Reportes ► Flujo**. Esto abrirá el tablero de **Análisis del flujo**.

⚠ Importante

El tablero de *Análisis de flujo* incluye varios filtros en la barra de búsqueda de forma predeterminada, elimínelos antes de agregar más filtros personalizados.

Haga clic en **Medidas** en la parte superior izquierda del reporte y luego seleccione **Ingresos esperados** en el menú desplegable.

En la parte superior de la página, haga clic en el icono (**triángulo apuntando hacia abajo**) situado a la derecha de la barra **Buscar...** para abrir el menú desplegable que contiene las columnas **Filtros**, **Agrupar por** y **Favoritos**. Bajo la columna **Filtros**, haga clic en **Añadir filtro personalizado**, que abre una ventana emergente **Añadir filtro personalizado**.

Añadir filtros personalizados

Para poder generar un reporte de ingresos esperados, debe crear filtros para seguir las siguientes condiciones:

- **Fecha de cierre prevista:** limita los resultados para que sólo incluyan los clientes potenciales que se espera que se cierren dentro de un plazo específico.
- **Número de leads sin asignar:** excluye leads sin vendedor asignado.
- **Equipos de venta específicos:** limita los resultados para que solo incluyan leads asignados a uno o más equipos de ventas. Este filtro es opcional, no lo incluya si el reporte está dirigido a toda la empresa.

Agregar filtro para fecha de cierre prevista

En la ventana emergente **Agregar filtro personalizado** haga clic en el primer campo de la nueva regla. Escriba Cierre esperado en la **barra de búsqueda** o búsquelo en la lista. Haga clic en el segundo campo y seleccione **está establecido**, esto limita los resultados para que solo incluyan los leads que cuentan con una fecha de cierre estimada.

Después haga clic en el símbolo **+** (**más**) a la derecha de la regla para duplicarla.

Truco

Con el símbolo de **+** (**más**) es más fácil agregar varias reglas basadas en el mismo filtro.

En el segundo campo de la nueva regla, seleccione **es entre** en el menú desplegable. De este modo se crea un intervalo de tiempo durante el cual debe producirse la fecha de cierre prevista para que los clientes potenciales se incluyan en los resultados.

Haga clic en cada campo de fecha, de uno en uno, y utilice la ventana emergente del calendario para añadir una fecha de inicio y otra de fin a la regla. Normalmente se trata del inicio y el final del mes o trimestre fiscal en curso.

Excluir leads no asignados

Después de filtrar por la fecha de cierre esperada, agregue una **nueva regla**. Haga clic en el primer campo de la nueva regla y escriba Vendedor en la barra de **búsqueda** o busque en la lista para seleccionarlo. Haga clic en el segundo campo de la regla y en el menú desplegable seleccione **está establecido**, esto excluirá cualquier resultado que no tenga un vendedor asignado.

Agregar un filtro para equipos de ventas

Nota

Este filtro es opcional. Para ver los resultados de toda la empresa, **no** añada este filtro y continúe en [Ver resultados](#).

Para limitar los resultados del informe a uno o más equipos de ventas, haga clic en **Nueva regla**. A continuación, haga clic en el primer campo de la nueva regla y escriba «Equipo de ventas» en la barra **Buscar...** o desplácese por la lista para localizarlo.

En el segundo campo de la regla, seleccione **está en** el menú desplegable. La selección de este operador limita los resultados a los equipos de ventas indicados en el campo siguiente.

Por último, haga clic en el tercer campo y, o bien realice una selección de la lista completa que aparece en el menú emergente, o bien escriba los primeros caracteres del título del equipo de ventas específico para encontrarlo rápidamente y seleccionarlo como parámetro.

Truco

Se pueden añadir varios equipos a la regla «Equipo de ventas», donde cada parámetro se trata con un operador «o» (por ejemplo, «cualquiera») en la lógica de búsqueda.

Add Custom Filter

Match all ▼ of the following rules:

Expected Closing

is set

+ + -

Expected Closing

is between

03/01/2024

→ 03/31/2024

+ + -

Salesperson

is set

+ + -

New Rule

Add

Cancel

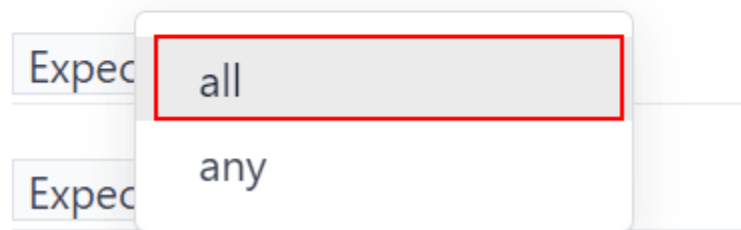
Include archived

Ver resultados

En la parte superior del formulario **Agregar filtro personalizado** hay una opción para que coincida con **cualquiera** de las reglas o con **todas** ellas. Para ejecutar el reporte de forma correcta solo debe incluir los registros que coincidan con **todos** los siguientes filtros. Antes de agregar los filtros asegúrese de que la opción **Todos** está seleccionada en este campo.

Add Custom Filter

Match **all** ▼ of the following rules:

A screenshot of a web interface showing a dropdown menu. The dropdown is open, displaying two options: 'all' and 'any'. The 'all' option is highlighted with a red rectangular border. The text 'Match all ▼ of the following rules:' is visible above the dropdown. The background shows parts of other filter rules, with the word 'Expect' visible on two lines.

En la parte inferior del formulario **Agregar un filtro personalizado** haga clic en **Agregar**.

Ver opciones

El informe de ingresos previstos se beneficia de la utilización de múltiples vistas. La vista de gráfico predeterminada puede utilizarse para identificar qué vendedores se espera que generen más ingresos, mientras que la vista de lista y la vista pivotante proporcionan más detalles sobre acuerdos específicos.

Vista gráfica

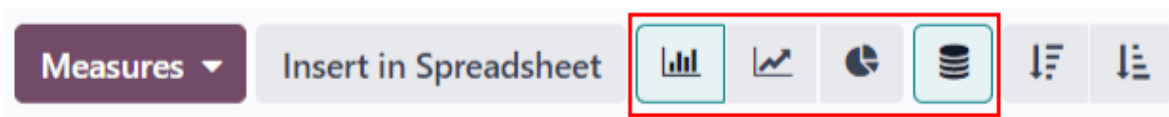
La vista *gráfica* se utiliza para visualizar datos, y es beneficiosa para identificar patrones y tendencias.

Los gráficos de barras se utilizan para mostrar la distribución de los datos entre varias categorías o entre varios vendedores.

Los gráficos de líneas son útiles para mostrar tendencias cambiantes a lo largo de un periodo de tiempo.

Los gráficos circulares son útiles para mostrar la distribución, o comparación, de datos entre un pequeño número de categorías o vendedores, concretamente cómo forman la parte significativa de una imagen completa.

La vista predeterminada del reporte de ingresos previstos es el gráfico de barras apilado. Para usar una vista de gráfico diferente, haga clic en uno de los iconos ubicados en la parte superior izquierda del reporte. El gráfico de líneas y el de barras están disponibles en vista apilada, pero el gráfico circular no.



Iconos de vista de gráfico en orden: barras, línea, circular, apilados.

Vista de lista

La vista de lista ofrece una lista de todos los clientes potenciales que se espera cerrar en la fecha designada. Al hacer clic en un cliente potencial en la vista de lista, se abre el registro para un análisis detallado, pero se pueden extraer muchas conclusiones de la vista básica.

Para cambiar a la vista de lista haga clic en el icono ≡ (**lista**) en la esquina superior derecha del reporte.



Para agregar métricas adicionales al reporte, haga clic en el *menú de opciones adicionales* que está representado por el icono para **alternar** ubicado en la parte superior derecha de la lista.

Salesperson	Expected Revenue	
 Marc Demo	\$ 2,000.00	

Al hacer clic en el icono de alternar en la *vista de lista* se abrirá el *menú de opciones adicionales*.

Seleccione cualquier métrica adicional del menú desplegable para añadirla a la vista de lista. Algunas opciones que pueden ser útiles son **Cierre previsto** y **Probabilidad**.

Vista dinámica

La *vista dinámica* ordena todos los clientes potenciales que se espera cerrar en la fecha designada en una tabla dinámica.

Para cambiar a la vista dinámica haga clic en el icono **tabla dinámica** en la esquina superior derecha del reporte.



Al seleccionar la vista de tabla dinámica para este reporte, el eje X enumera las etapas del flujo, mientras que el eje Y agrupa los resultados por su fecha de creación de forma predeterminada. Para cambiar estas agrupaciones, haga clic en el icono de cambio de acceso (↔) ubicado en la parte superior del reporte.

Para agregar medidas adicionales al reporte, haga clic en el botón **Medidas** ubicado en la parte superior izquierda del documento. Seleccione cualquier medida adicional en el menú desplegable.

Para agregar un grupo a una fila o columna a la vista de tabla dinámica, haga clic en el **+** (**signo más**) junto a **Total** y luego seleccione uno de los grupos. Para eliminar uno, haga clic en **-** (**signo menos**) y desmarque la opción apropiada.

Haga clic en **Insertar en Hoja de cálculo** para agregar la vista de tabla dinámica a un formato de hoja de cálculo editable dentro de la aplicación *Tableros*. Si la aplicación *Documentos* está instalada, podrá insertar el reporte en una hoja de cálculo vacía o existente y exportarlo.