

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

¿CÓMO REGISTRAR UNA ACTIVIDAD?

WWW.ODORUS.CO



Todos los derechos reservados. Copyright 2016 © ODORUS S.A.S



La mayor parte de las actividades de un promotor, a excepción de una venta por transferencia, hacen parte de estrategias de mercadeo y fidelización que necesitan ser medidas y controladas, no solo porque permite aumentar la efectividad de las mismas, sino porque se logran obtener resultados cuantitativos y cualitativos en favor de mejorar la planeación comercial de las diferentes marcas.

La medición y control de las actividades solo es posible gracias al registro de actividades que se hacen en el sistema Centris. Por esta razón, Centris se convierte en el respaldo que usted tiene para demostrar que hace su trabajo y que lo hace de una manera correcta.

Así se registra una actividad dentro del sistema.





- 1. Ingrese al menú 🚍 y haga clic en 👗 Usuario.
- 2. Seleccione la opción 🕲 Registrar Visitas.
- 3. Al ingresar en la opción *"Registrar Visitas"*, Centris le enseñará la siguiente pantalla donde se encuentra la lista de todas las rutas que usted tiene asociadas:

Ó	Lista de Clientes/Prosp	ectos :: Registrar visitas				4
Resul	tado de la búsqueda	Total registros disponibles: 6				
Mostra	r 100 🛊 registros por página					
		Código lista de Clientes/Prospectos	\$	Ciudad	0	
9	toberin		Bogotá D.C		2016/05/12 16:21:01	
9	la 30		Cali			
9	centro		Bello			
9	centro		Caldas			
9	00001		Bogotá D.C		2016/03/30 16:38:47	
9	Clientes Chapinero		Bogotá D.C			

4. Como la visita se registra dentro de una empresa y esta a su vez está vinculada a una ruta, en esta pantalla usted debe elegir la ruta donde se encuentra la empresa o negocio a la cual va a registrar la visita.





5. Después de elegir la ruta, usted podrá ver la lista de empresas y verificar que la empresa a la cual va a registrar la actividad, sí está en la ruta seleccionada.

Lista de Clientes/Prospectos :: Registrar visitas :: Clientes/Prospectos por lista de Clientes/Prospectos

Código lista de **Clientes/Prospectos** 00001

Mostrar 100 💠 registros por página

		(Consecutivo de lista de Clientes/Prospectos	Última visita 🗘	Nit \$	Nombre 🗘	Teléfono 🗘	Dirección 🗘	Ciudad 🗘	Sector \$	Departamento 🗘	País 🗘
8	<u>alı</u>	È	0001		987654321	Prueba Darwin		Kra 713	Bogotá D.C		Bogotá D.C	COLOMBIA
6	<u>alı</u>	È	1			ABEL PERZ	3102141632	CLL 1	Bogotá D.C		Bogotá D.C	COLOMBIA
8	ili	F	1017	2016/03/30 16:38:47	984952322	Tienda a 21	3242046	CARRERA 12 # 11 81	Pereira	AV. DEL FERROCARRIL	Risaralda	COLOMBIA
6	a la	È	10030		899999094- 1	ACUEDUCTO	3447000	AVCALLE24#37- 15	Bogotá D.C		Bogotá D.C	COLOMBIA

6. Junto al consecutivo de la empresa en la cual va a registrar la visita, encontrará los siguientes tres iconos:









Lista de Clientes/I	Prospectos :: Registrar v	risitas :: Registrar 💾 🏨 🕅	
Campos obligatorios (*)			
Código lista de Clientes/Prospectos	Id Cliente/Prospecto	Cliente/Prospecto	
00001	\$ 8057	Prueba Darwin	
Consecutivo de lista de Clientes/Prospectos (*)	Contacto (*)	Programa(*)	Actualizar coordenadas GPS
0001	prueba prueba	\$	+
Tipo de observación	Observación	Fecha de visita	Subir archivo(s)
	\$		
Actividades Tipo actividad (*)	Acción actividad (*)	Observación (*)	
			₩
Cantidad (*)	Valor (*)	Fecha esperada (*)	
0	0		
Actividades realizadas (*)			
Mostrar 10 🛊 registros por p	página		
Tipo actividad Acciv	ión 🗘 Observación 🗘	Fecha esperada Cantidad Valor	





Dentro de la pantalla de registrar visitas usted encontrará tres botones de acción y tres secciones.

LOS BOTONES

En la sección superior de la ventana, Centris le ensañará los siguientes 3 botones:



GUARDAR

Es el botón que registra la información dispuesta en los campos que usted debe diligenciar para registrar su visita.



EDITAR INFORMACIÓN EMPRESA

Al dar clic en este botón usted puede:

Asignar la empresa o negocio a un distribuidor. Para hacerlo simplemente debe hacer clic en el Icono .
"Asignar distribuidor", elegir uno en la lista y dar clic en el botón "Guardar".



VER Y CREAR CONTACTO

En este botón usted puede conocer cuáles son los contactos de la empresa o negocio que visita. Igualmente, puede crear un nuevo contacto en caso de requerirlo.





SECCIONES DE LA VENTANA

La ventana de registro de visitas está dividida en tres partes







Coordenadas GPS dispuestas automáticamente por Centris. contacto durante la visita. Por lo general es el administrador, mecánico, vendedor, entre otros.

Si la persona no está creada como contacto, usted puede crear uno nuevo gracias al tercer botón ubicado en la parte superior de la sección.

Este campo, al igual que el anterior, está deshabilitado para tareas de promotoría.





	Campos obligatorios (*) Código lista de Clientes/Prospectos 00001	Id Cliente/Prospecto 8057	Cliente/Prospecto Prueba Darwin	
	Consecutivo de lista de Clientes/Prospectos (*) 0001	Contacto (*) prueba prueba ‡ Observación	Programa(*) Fecha de visita	Actualizar coordenadas GPS
	Hora de inicio 20160608 15:38:18	Coordenada latitud 0	Coordenada longiti d O	₽ 1
Tipo de Actividad: ione el tipo de actividad que realizó dentro de la presa. Por ejemplo: POP,	Cantidad (*)	Acción actividad (*)	Observación (*) Fecha esperada (*)	÷
fidelización, entre otros.	Mostr. r 10 ‡ egistros por pág Tipo actividad \$ Acción	ina d	Cantidad 🗘 Valor 🗘	
Cantidad: Si está entregando material POP, aquí debe digitar el púmero de material que	Valor: Por ahora por los p Debe que	a, esté campo no es usado rogramas de promotoría. edar vacío.	Acción actividad: Especifique la actividad realizó dentro de la visit	que a.

Observación:

Describa los comentarios adecuados dentro la actividad que realizó.

Al finalizar estos campos, debe usted hacer clic en el botón **5 "Agregar Actividad".**

Es normal que usted realice más de una actividad en cada de una actividad en cada negocio, así que puede agregar todas las actividades que desarrolló llenando los campos **"Tipo de actividad", "Acción actividad" y "Observación"** para luego agregarla con el botón **"Agregar Actividad".**

• Fecha Esperada:

Por ahora, esté campo no es usado por los programas de promotoría. Debe quedar vacío.

Cantidad:

Si está entregando ma POP, aquí debe digita número de material g entrega.

seleccionando una opción en este campo.





Actividades realizadas.

Después de registrar todas las actividades que realizó dentro de la empresa o negocio, aquí puede ver la lista completa de las actividades.

Si desea borrar una de las actividades, solo basta con hacer clic en la equis roja.





Luego de ingresar toda la información y validar que esté correcta, haga clic en el botón 💾 "Guardar".

Al hacer clic en el botón 🚔 "Guardar", el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

Confirmar acción							
¿Registrar la información ingresada?							
	Si	No					

Si cree que toda la información está correcta, haga clic en el botón "Sí". Si no está seguro, valide la información, vuelva a dar clic al botón "Guardar" y luego dé clic en el botón "Sí".

11. Al hacer clic en el botón "Sí", Centris le enseñará el siguiente mensaje, confirmando que el registro de visita quedó guardado en el sistema.

INFORMACIÓN GUARDADA SATISFACTORIAMENTE











PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

Si tiene alguna duda acerca de nuestro programa de capacitación contáctenos

www.odorus.co - soporte@odorus.co PBX: (+57)(1) 7954731 Bogotá - Colombia

