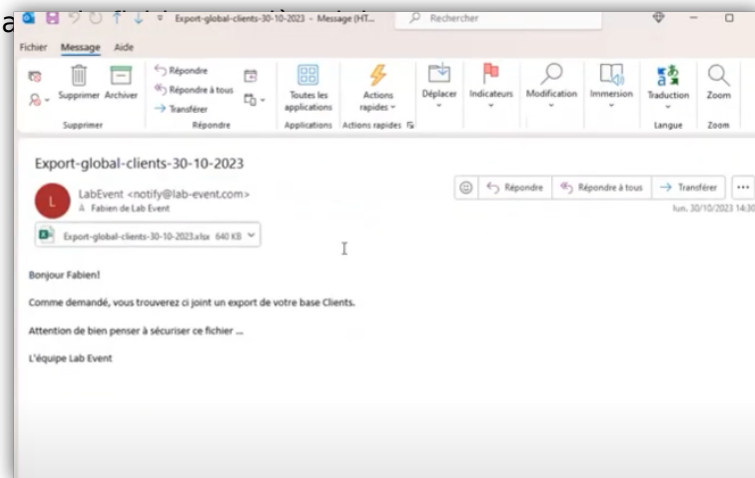


Comment extraire ses données clients pour faire ses mailings ?

Retranscription de la vidéo

Extraire ses données clients pour faire ses mailings

- Rendez-vous sur votre **Liste des clients**
- Cliquez sur **Clients**
- Cliquez ensuite sur **Export** pour faire un **Export global**
- Cliquez aussi sur **Contacts** → **Export** → **Export global**
- Vous allez recevoir un email à



Vous recevez deux fichiers : Fichier **export global clients** et fichier **export contacts clients**.

Vous voulez insérer tous vos contacts clients sur votre base de données, mais vous n'avez que peu d'informations, par exemple des informations concernant le type de société ?

Il est important d'avoir toutes les informations sur sa base de données pour faire un ciblage beaucoup plus précis dans ses emails.

“ ☐ Il vous suffit uniquement de lier deux fichiers pour sortir toutes les informations que vous voulez.

Solution :

- Regroupez vos deux fichiers en un seul
- Faites un clic droit et choisissez la fonction **Déplacer ou copier** si vous êtes sur Excel
- Dans le classeur, choisissez (**Export-sélection-contacts-clients**) pour le copier dans votre deuxième fichier
- Cochez la barre pour **créer une copie**
- Cliquez ensuite sur **OK**
- Renommez vos deux fichiers
- Afin d'enrichir la base de données **Contacts Clients**, créez une colonne à partir de votre fichier où figurent (les types de sociétés) ☐ *Vous pouvez choisir la colonne qui vous intéresse.*
- Pour connaître le type de société de vos contacts, faites **=recherche** → cliquez sur **=RECHERCHEX**
- Cliquez sur la colonne du client que vous recherchez et insérez ;
- Dirigez-vous sur le fichier **Client**
- Cliquez sur la colonne A de vos Clients, insérez ; puis cliquez sur **tableau renvoyé**, insérez ;
- Sélectionnez le tableau concerné, ici type de société puis insérez ;
- Sélectionnez **si non trouvé**
- insérez **"";**
- Ensuite cliquez sur **Correspondance exacte** pour qu'il n'y ait pas quelque chose d'approximatif.
- Fermez et enregistrez
- Revenez sur votre fiche **contact client**
- Allez vers le bas pour étendre votre cellule dans **Type de société**

La fonction suivante doit s'afficher à titre d'exemple :

=RECHERCHEX(B2;contact!A:A;contact!E:E;"";0)

☐ Vous pouvez répéter l'opération avec d'autres données qui vous intéressent.

Quelques liens qui peuvent vous intéresser :

Révision #10

Créé Tue, Oct 31, 2023 2:57 PM par Lilia

Mis à jour Thu, Nov 2, 2023 1:56 PM par Lilia