

## Guide d'utilisation - J'importe mon fichier client dans LeadCRM :

Ce guide comporte 2 parties distinctes :

- 1 – Je récupère mon fichier à partir de mon outil précédent (outlook, google, téléphone, export logiciel...)
- 2 – Je prépare mon fichier excel et je l'importe dans leadCRM

### 1 – Je récupère mon fichier à partir de mon outil précédent

Principe de la manipulation : exporter ses données qui sont incluses dans un autre logiciel, afin de les présenter au format excel, que nous pourrons ensuite adapter facilement pour l'importer dans leadcrm.

A noter cependant, que si vous utilisez notre application mobile, vous pouvez importer automatiquement le contenu de votre carnet d'adresse du téléphone. Pour cela, le bouton « importer des contacts de mon téléphone » vous permet d'afficher et contrôler vos données, et de sélectionner celles que vous souhaitez importer. Si nous avons choisi de ne pas vous permettre d'importer automatiquement tous vos contacts, c'est parce que pour la plupart des utilisateurs, nombre de contacts inscrits dans le téléphone sont soit, inutiles dans votre CRM car de nature privée, soit mal renseignés car saisis rapidement sans objectif d'être suivis ensuite (confusions entre les noms/ prénoms / noms de sociétés... )

#### Si vous utilisez Microsoft Outlook :

Nous vous proposons de suivre directement la procédure présentée par l'aide Microsoft :

<https://support.office.com/fr-fr/article/Exporter-des-contacts-%C3%A0-partir-d-Outlook-10f09abd-643c-4495-bb80-543714eca73f>

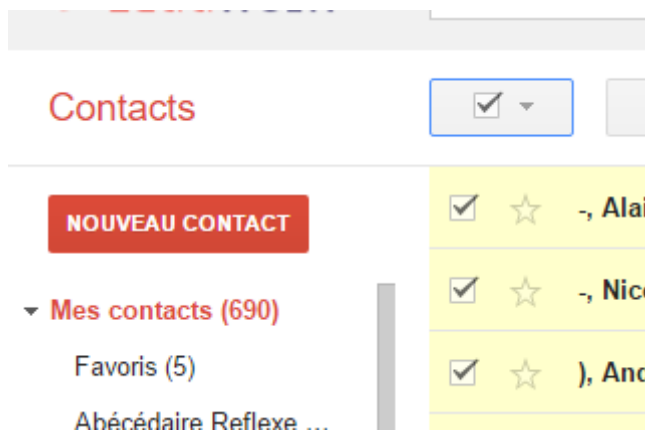
Consultez également le fichier suivant, pour pouvoir manipuler aisément vos données via excel ensuite, la fonction « convertir » est parfois nécessaire :

<https://support.office.com/fr-fr/article/Cr%C3%A9er-ou-modifier-des-fichiers-csv-%C3%A0-importer-dans-Outlook-4518d70d-8fe9-46ad-94fa-1494247193c7?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR>

#### Si vous utilisez Google Contacts :

Accédez à Google Contacts.

Pour sélectionner des contacts, cochez leur nom.



Cliquez sur Plus puis Exporter.

Pour sauvegarder vos contacts, sélectionnez Google CSV.



Pour enregistrer votre fichier, cliquez sur Exporter.

Vérifiez ensuite que votre fichier soit exploitable, parfois, il sera mal reconnu par excel, il suffirait alors de procéder à la manipulation suivante issue du guide microsoft : <https://support.office.com/fr-fr/article/Cr%C3%A9er-ou-modifier-des-fichiers-csv-%C3%A0-importer-dans-Outlook-4518d70d-8fe9-46ad-94fa-1494247193c7?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR>

Problème : Toutes mes données s'affichent dans la première colonne

A	B	C	D	E	F	G	H
Titre, nom, prénom, nom, suffixe, société, service, fonction, rue, rue 2							
,Anita,,Jorgensen,,Contoso,,,,,,,,,,,,,555-555-1212,,,,,,,,,,,,,555-555-1212,,,,,,,,,,,,,6/3/2005,,,1/20/1981,,,,,Anita@cc							
,Anne-Mette,,Olesen,,Contoso,,,,,,,,,,,,,555-555-1212,,,,,,,,,,,,,Anne-Mette@contoso.com,,,,,,,,,,,,,							
,Dorena,,Paschke,,Contoso,,,,,,,,,,,,,555-555-1212,,,,,,,,,,,,,DorenaP@contoso.com,,,,,,,,,,,,,							
,Kemal,,Celik,,Contoso,,,,,,,,,,,,,555-555-1212,,,,,,,,,,,,,Kemal@contoso.com,,,,,,,,,,,,,							
,Shiori,,Inoue,,Contoso,,,,,,,,,,,,,555-555-1212,,,,,,,,,,,,,Shiori@contoso.com,,,,,,,,,,,,,							

Voici comment résoudre le problème dans votre fichier :

- Utilisez Excel pour ouvrir le fichier CSV. Toutes les données sont dans la colonne A et les guillemets sont absents.
- Utilisez maintenant l'Assistant Conversion pour répartir les données de la colonne A dans plusieurs colonnes individuelles. Dans la barre de menus, sélectionnez **Données > Convertir**.



- Sélectionnez **Délimité > Suivant**. Sélectionnez ensuite **Virgule > Terminer**.

#### Si vous utilisez tout autre type de logiciel :

La plupart des outils disposent d'une fonction « exportation des données », si tel n'est pas le cas, contactez votre revendeur, il vous indiquera la démarche à suivre.

Pour cela demandez bien à exporter un fichier comprenant sur une même ligne :

Nom et coordonnées de l'entreprise, nom du contact principal, 3 colonnes pouvant intégrer des « mots clefs » de 25 caractères maximum, pour pouvoir ensuite filtrer vos données, un colonne « notes » pouvant recevoir du texte de commentaire.

Le format du fichier final devra-être .csv, séparateur « ; », pour voir le format exact, consultez le chapitre 2 ci-dessous :

## 2 - Je prépare mon fichier excel et je l'importe dans leadCRM:

Principe de la manipulation : nous allons tout d'abord préparer le fichier excel pour effectuer son importation dans de bonnes conditions, puis nous l'importerons automatiquement.

- 1- J'ouvre mon fichier excel
- 2- Je fais « fichier / nouveau » sur Excel et j'ouvre ainsi un second tableau vide
- 3- Je copie la ligne ci-dessous (qui se trouve également sur leadcrm « administration » / Importation de données »
- 4- Je fais « coller » la ligne en question sur la première ligne de mon tableau vide.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nom société	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Téléphone société	Email société	Mot-clef (société)
2								
3								
4								
5								
6								
7								

- 5- Je reviens sur mon tableau comprenant mes données et je sélectionne la colonne qui correspond au nom des entreprise

	E	F	G
contact	téléphone	Nom entreprise	code nat
		Galaxy	
	00 99 88 77 6	Galaxy	
@moi	02 54 33 33 3	Monin	
rudus	02 23 99 99 9	sacem	
	04 55 55 55 5	lafleche	
		AB SOLARIUS	
		interselec	

- 6- Je copie la colonne, bascule sur le nouveau fichier, et copie la colonne complète en lieu et place de celle appelée « Nom société ». Pour cela je sélectionne la colonne complète du fichier qui contient mes données, me positionne sur la colonne correspondante sur le nouveau fichier (sur l'exemple, la colonne A), et je fais « coller ». Vous observerez que mon titre de colonne va donc être changé (sur l'exemple « société » est devenu « nom entreprise »). Nous nous occuperons dans un second temps de ce point.

	A	B	C	D
1	Nom entreprise	Adresse	Code postal	Ville
2	Galaxy			
3	Galaxy			
4	Monin			
5	sacem			
6	lafleche			
7	AB SOLARIUS			
8	interselec			
9	le sixt			

- 7- Je recommence l'opération pour chacune des colonnes que je souhaite renseigner sur ce fichier nouveau. Attention, si des colonnes restent vides, ce n'est pas un soucis mais par contre, il faut laisser l'emplacement de la colonne et son titre, afin que le programme d'importation retrouve chaque colonne au bon endroit.
- 8- J'intègre mes « mots clefs » : vous pouvez importer 3 mots clefs différents par fiche importée. Ces mots clefs peuvent être différents d'une fiche à l'autre, et il n'y a pas d'importance dans l'ordre des colonnes (par exemple si vous avez un mot clef « prospect », il peut être sur la colonne « mot clef 1 » pour une fiche et « mot clef 2 » pour une autre
- 9- **J'intègre le mot clef spécifique d'un utilisateur, si je souhaite affecter ce fichier à un des utilisateurs et non pas aux autres.**

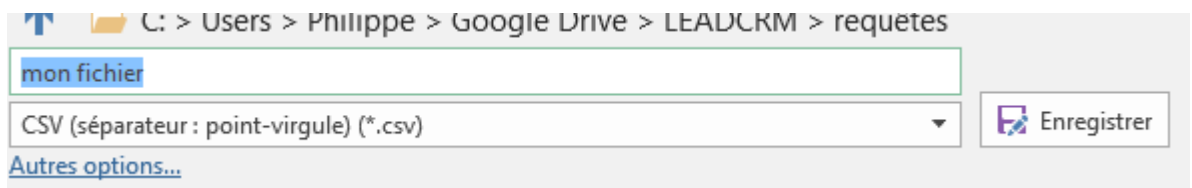
Le système de gestion multi utilisateurs de leadcrm vous permet d'affecter un mot clef spécifique à chaque utilisateur, ses données sont alors automatiquement filtrées et seules les fiches qui contiennent ce mot clef sont accessibles pour lui. Définissez donc vos mots clefs affectés à chaque utilisateur avant d'importer votre fichier, et insérez sur les fiches les mots clefs correspondants. Vous pourrez ensuite changer les mots clefs par le module « administration / traitement sur mots clefs »

- 10- J'obtiens ainsi un fichier dont le contenu des colonnes correspond au format demandé pour l'importer dans leadcrm. Mais du fait d'avoir copier/coller des colonnes complètes, le nom des colonnes ne va pas correspondre à celui attendu par le programme d'importation. Il me suffit donc de copier/ coller cette ligne de titre, en reprenant la même manipulation qu'au point 3, tout simplement.

	A	B	C	D
1	Nom société	Adresse	Code postal	Ville
2	G.R.M.	11 RUE DU P	44300	NANTES
3	RESSOURCES	RESIDENCE D	72600	MAMERS
4	CAPACITE AF	2 RUE DU STA	44170	VAY
5	ARTIJS INTER	12 RUE DU F	18200	ST AMAND

A ce stade, nous vous recommandons de relire votre fichier, pour vous assurer que les données y sont « propres », c'est-à-dire que le champ « téléphone » est bien un numéro, que l'adresse email contient bien un @ un « . », que les mots clefs ne dépassent pas 25 caractères, etc... une fois importé, les modifications seront à faire manuellement, autant importer des données « propres ». Nous vous invitons aussi à vérifier que vous n'avez pas déjà saisi certaines données dans leadcrm, afin d'éviter des doublons.

- 11- Je peux alors enregistrer mon fichier au format adapté : CSV séparateur point-virgule. Attention à ne pas confondre avec les autres formats proches (CSV Dos, CSV Macintosh, CSV UTF-8)



- 12- Mémorisez bien le nom et l'emplacement que vous aurez choisi pour votre fichier, il vous suffit maintenant de vous rendre sur leadcrm « administration » « importation de données » pour sélectionner votre fichier et l'importer

CONFIGURATION DU COMPTE

GESTION DES UTILISATEURS

TRAITEMENTS SUR MOTS CLÉS

IMPORTATION DE DONNÉES

## Mode d'emploi

Pour importer des données externes, construisez un tableau csv avec les caractéristiques ci-dessous:

- Copiez la ligne des entêtes de colonne ci-dessous pour créer votre fichier. Seule la première colonne est obligatoire.

Nom société	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Téléphone société	Email société	Mot-cléf (société) 1	Mot-cléf (société) 2	Mot-cléf (société) 3	code APE/NAF	Effectif (no
-------------	---------	-------------	-------	------	-------------------	---------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------	--------------

- Le jeu de caractère utilisé est le cp1252, ce qui est la valeur par défaut pour excel.
- Le séparateur doit être le point-virgule

En cas d'erreur, aucune des données du tableau ne sera enregistrée, et un message d'erreur vous sera remonté.

Aucun contrôle d'existence n'est effectué pour l'importation, donc si une société déjà existante dans la base est importée une deu

## A vous

Fichier csv à importer :

Aucun fichier choisi

13- Cliquez sur « choisissez un fichier » et sélectionnez le fichier créé en ligne 9, et cliquez sur « importer le donnes du fichier sélectionné ». C'est tout, votre fichier est importé !

14- Sauf si... afin de vous éviter des soucis avec un fichier de mauvaise qualité, certains contrôles sont effectués pour vérifier votre fichier, comme les adresses e-mail par exemple, les numéros de téléphone... si vous obtenez un message d'erreur, il suffit de le lire attentivement, et de corriger la ligne de votre fichier qui n'est pas conforme

