



Import / Export

Réglages d'un import

La création de contacts manuels
L'ajout d'un champ de profil / Fichier à importer /
Vérifier la création du nouveau champ...

01

Import de contacts

L'import de contacts en masse...

02

Import : Interlocuteurs / Comptes

Pré-requis / Votre fichier Excel /
Rattachement / Détachement manuel

03

Guide Campagnes Editeur Drag & Drop

04

Import d'opportunités

L'import d'opportunités en masse...

05

Effectuer un export

Export de contacts / Export d'opportunités /
modèle d'export

06

Besoin d'aide

Guides & support

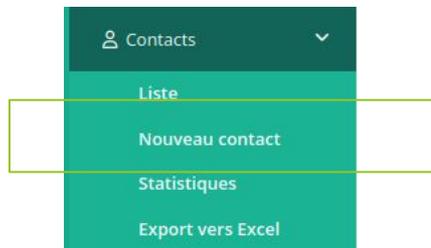


01

Réglages d'un import

La création de contacts manuels / L'ajout d'un champ de profil / Fichier à importer / Vérifier la création du nouveau champ...

La création de contacts manuels



1 Cliquez sur « Contacts » puis sur « Nouveau contact »

Nouveau contact

Titre/Civilité

Prénom

Nom

Organisation

E-mail

Téléphone

Téléphone 2

Fonction

Utilisateur affecté

Adresse

Adresse

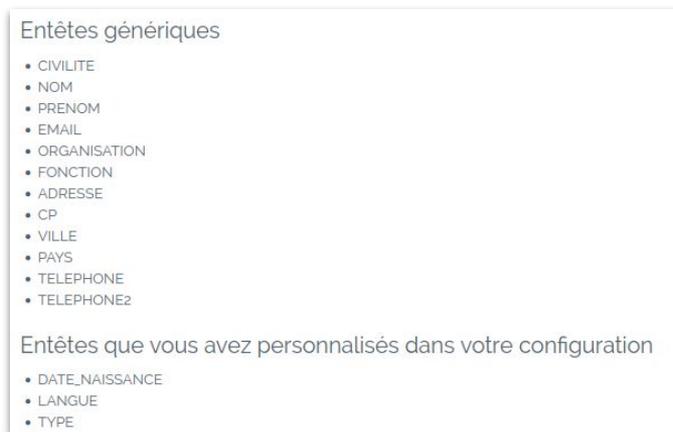
2 Vous arrivez sur le formulaire de création de contacts. Remplissez les champs puis validez.

3 Le contact est créé (sauf si l'application pense reconnaître ce contact : elle vous demande alors s'il s'agit bien de celui déjà en base ou si c'est effectivement un nouveau contact).

Vous arrivez sur la fiche « Contact ». Si vous effectuez des changements sur cette fiche, pensez à les valider pour qu'ils soient enregistrés.

L'ajout d'un champ de profil

Pour qualifier votre base et vous donner davantage de possibilités de segmentation, vous pouvez créer un ou plusieurs champs, en plus de ceux déjà présents (ex : date de naissance, secteur d'activité...).



NOTE : Pour avoir une vision d'ensemble des champs dont vous disposez à date pour caractériser vos contacts (champs présents par défaut dans l'application + champs de personnalisation déjà configurés), rendez-vous dans l'onglet « Outils » puis dans « Importer des contacts ». Vous pouvez également consulter à tout moment votre segmentation via le bouton "[Ma base Hélium Connect](#)" sur la page des guides.

Fichier Excel à importer

Plutôt que d'être ajoutés à la main dans la base, vos contacts peuvent être importés automatiquement à partir d'un fichier Excel. Pour cela, la première ligne de votre fichier Excel doit comporter les noms de colonnes, parmi les valeurs ci-dessus (= codes des champs de contact en majuscules).

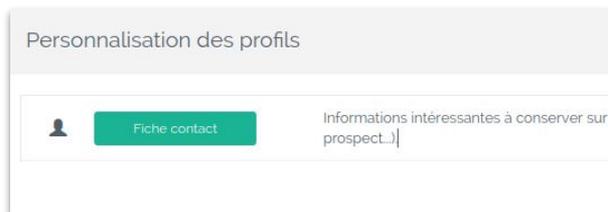
Exemple de fichier Excel à importer :

NOM	PRENOM	EMAIL	ORGANISATION	FONCTION
DEBBY	Scott	debby.scott@exemple.com	WIKSandCO	Manager
Doe	Jean	jeandoe@exemple.com	WIKSandCO	Graphiste

 **NOTE :** Il est important d'enregistrer son fichier en .csv, .xls ou .xlsx dans le fichier Excel on ne prend en compte que le 1er onglet et il faut bien que les intitulés soient sur la 1ère ligne.

Créer un nouveau champs de profil

- 1** Rendez-vous dans « Configuration » → « Profils »
→ « Fiche contact »



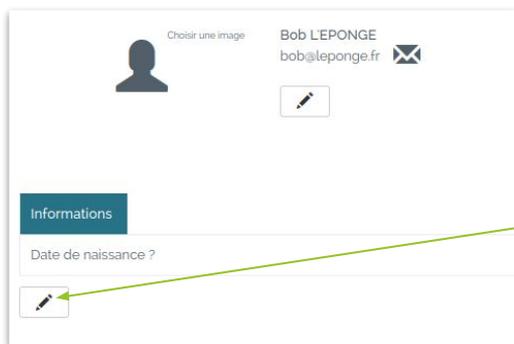
- 2** Cliquez sur « Modifier les questions » (ou sur le petit crayon si vos champs sont classés dans plusieurs blocs). Puis, cliquez sur « Ajouter une question ».



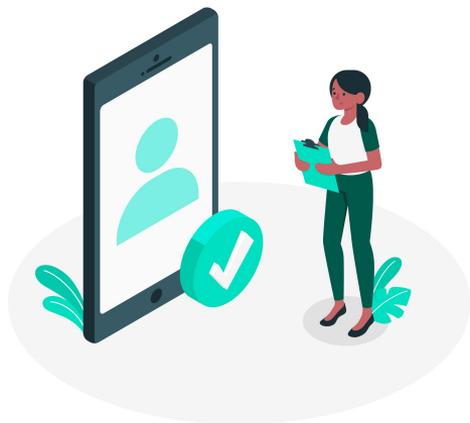
- 3** Indiquez le code enregistrement (version raccourcie, en majuscules, sans espace), la réponse attendue ainsi que le nom du champ dans « Intitulé de la question » puis validez tout en bas.

Vérifier la création du nouveau champ

4 Rendez-vous dans « Contacts » → « Liste » puis consultez un profil.



5 Cliquez sur le crayon pour modifier les informations. Puis validez



02

Import de contacts

L'import de contacts en masse...

L'import de contacts en masse

Cliquez sur l'onglet « Outils » puis sur le lien « Importer des contacts ».

Cette page s'affiche

- Allez **chercher le fichier** là où il est enregistré sur votre ordinateur.
- Dans la plupart des cas, laissez les **5 cases cochées** par défaut.
- Cliquez sur « **Importer** » pour importer le fichier Excel.

En dessous, dans « **Format d'import** » : rappel des noms des colonnes à utiliser dans votre fichier Excel pour que l'import fonctionne

Importer des contacts

Chargement de votre fichier Excel

En tâche de fond

Sélectionner le fichier à importer Aucun fichier sélectionné.

Que faut-il faire des contacts sans mail ? Ajouter ou mettre à jour Ignorer

Création / mise à jour de fiche Création et mise à jour Création seulement Mise à jour seulement

Une fiche existante est retrouvée grâce à l'e-mail ou autres critères mis en place

Pour les colonnes à choix multiples Ajouter les valeurs si manquantes Annuler et remplacer avec les nouvelles valeurs

Traitement des cellules vides Ne pas modifier la valeur en base Supprimer la valeur en base (*)

(*) Si le champ concerné par la suppression des valeurs est un champ multiple, veuillez à sélectionner 'Annuler et remplacer avec les nouvelles valeurs'

Format d'import

Vous pouvez importer des fichiers Excel (.xls, .xlsx).
La première ligne doit comporter les noms de colonnes, parmi les valeurs suivantes :

Entêtes génériques

- CIVILITE
- NOM
- PRENOM
- EMAIL

L'import d'infos dans "carnets de notes" et "suivi des échanges"

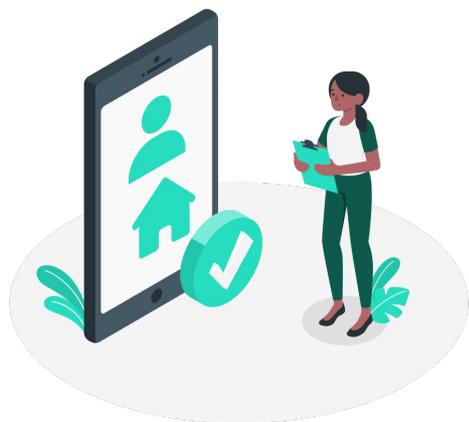
Pour importer un texte dans le champ "**Carnet de notes**", il faut que votre colonne s'intitule **COMMENTAIRES**.

Pour importer un contenu dans le **suivi des échanges**, il faut 2 colonnes :

- 1 colonne **EVENEMENT** qui contiendra le texte
- 1 colonne **TYPE_EVENEMENT** qui contiendra le type d'échange (note, e-mail, appel, rendez-vous, devis), sachant que ces échanges sont codifiés (à écrire en minuscules) :
 - pour importer une note, faire figurer le mot *news*
 - pour un e-mail, faire figurer le mot *email*
 - pour un appel, faire figurer le mot *call*
 - pour un rendez-vous, faire figurer le mot *meeting*
 - pour un devis, faire figurer le mot *quotation*

EMAIL	COMMENTAIRES	EVENEMENT	TYPE_EVENEMENT
debby.scott@exemple.com	rencontré au salon SRCO	déjeuner d'affaire	meeting
jeandoe@exemple.com		appel au sujet des nouvelles offres	call

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section is titled "Carnet de notes" and contains a text input field with a pencil icon. The bottom section is titled "Suivi des échanges" and features a row of six icons: a clock, an envelope, a smartphone, a telephone, a person, and a Euro symbol. Below these icons is another text input field and a green "Valider" button at the bottom left.



03

Import : Interlocuteurs / Comptes

Pré-requis / Votre fichier Excel / Rattachement / Détachement manuel

Pré-requis

Pour pouvoir importer des interlocuteurs et des comptes en même temps dans Hélium Connect, il y a deux pré-requis.

Pré-requis 1 :

Le menu « Compte » ainsi que ses sous-menus doivent être disponibles sur Hélium Connect.

→ Si ce n'est pas le cas, contactez-nous et nous ferons le nécessaire.

Pré-requis 2 :

Idéalement, le dédoublonnage des comptes s'effectue sur le SIRET.

Si le champ « SIRET » n'est pas encore créé, il faut créer un onglet spécial compte dans Hélium Connect, avec un champ nombre ayant pour code enregistrement "SIRET".



NOTE : certaines bases utilisent compte + contact alors que d'autres n'ont que contact. Dépend de l'utilisation de chaque client.

Votre fichier Excel

CAS 1 : vous souhaitez importer des interlocuteurs ET des comptes en même temps.

Pour pouvoir importer des contacts et des comptes en même temps dans Hélium Connect, vous devez créer des colonnes préfixées « **PARENT_** » pour les informations à rattacher aux comptes.

- Exemple : PARENT_ORGANISATION

Pour rappel, la liste des champs prédéfinis est présente sur la page « Importer des contacts », dans la partie « Format d'import » :

→ Si votre fichier ne comporte pas de colonne(s) **PARENT_** ou si cette(ces) colonne(s) sont vides, alors il n'y aura pas de compte créé mais seulement un contact.

Exemple de fichier Excel :

- *VECTORIZE* (colonne PARENT_ORGANISATION) sera importé dans Hélium Connect en tant que compte ; Alice Dupont et Martin Duval y seront rattachés en tant que contacts (colonnes NOM, PRENOM, EMAIL).

- Jacques Hervé sera importé seulement en tant que contact, non lié à VECTORIZE.

PARENT_ORGANISATION	NOM	PRENOM	EMAIL
VECTORIZE	Dupont	Alice	adupont@vectorize.fr
VECTORIZE	Duval	Martin	mduval@vectorize.fr
	Hervé	Jacques	Hjacques@greta.fr

Entêtes génériques

- CIVILITE
- NOM
- PRENOM
- EMAIL
- ORGANISATION
- FONCTION
- ADRESSE
- CP
- VILLE
- PAYS
- TELEPHONE
- TELEPHONE2
- COMMENTAIRES
- UTILISATEUR_EMAIL
- UTILISATEUR_ID_EXTERNE

Entêtes que vous avez personnalisés dans votre configuration

- TYP_C
- CAT
- SOUS_CAT
- EFF
- DATE_N
- LO_NOTE
- LO_MESS
- OPT_E
- OPT_S
- OR_CONT
- SRC
- SECT_COM
- APT
- RES
- PART
- ID_GR

Votre fichier Excel

Vous importez ensuite votre fichier en suivant cette procédure :

- Outils > Importer des contacts
- Dans Type de fiche à importer, sélectionner **Interlocuteurs** et cocher la case **L'import peut créer/modifier le compte associé.**



Type de fiche à importer

Interlocuteurs

L'import peut créer/modifier la raison sociale associée

Votre fichier Excel

CAS 2 : vous souhaitez importer seulement des comptes.

C'est une procédure classique. Vous nommez vos colonnes telles qu'elles apparaissent dans « Format d'import », sans les préfixer de PARENT_

ORGANISATION	ADRESSE	CP	VILLE	EMAIL
VECTORIZE	Zi du moulin à vent	35000	Rennes	contact@vectorize.com
GRETA	rue de la vallée	35000	Rennes	contact@greta.com

Vous importez ensuite votre fichier en suivant cette procédure :

- Outils > Importer des contacts
- Dans Type de fiche à importer, sélectionner Comptes.

Type de fiche à importer

Comptes

Rattachement / Détachement manuel

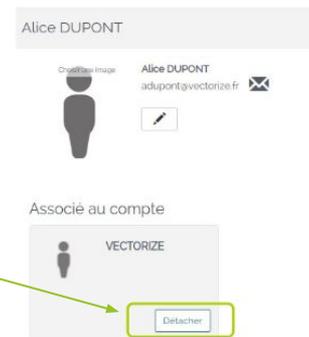
Comment rattacher « manuellement » un interlocuteur à un compte ?

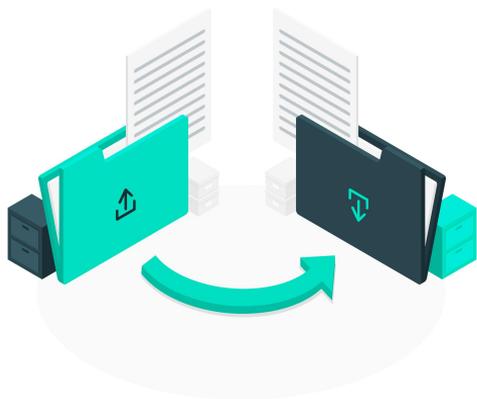
- Rendez-vous sur la fiche de l'interlocuteur à rattacher.
- Cliquez sur « Associer à un compte ».
- Sélectionnez dans la liste le compte voulu et cliquez sur Valider.



Comment détacher le contact d'un compte ?

- Il vous suffit, sur la fiche interlocuteur, de cliquer sur le bouton « Détacher ».

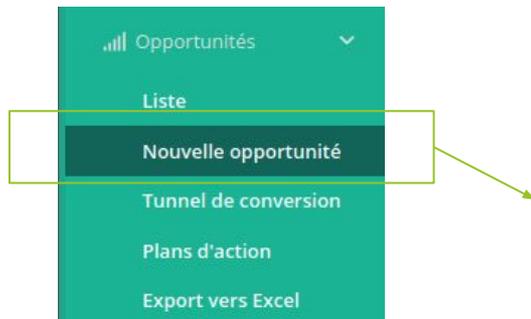




04

Import d'opportunités

La création d'opportunités manuels



1 Cliquez sur « Opportunités » puis sur « Nouvelle opportunité »

Nouvelle opportunité

Interlocuteur

Titre/Civilité

Prénom

Second prénom

Nom

Organisation

E-mail

Téléphone

Téléphone 2

Fonction

Adresse

Adresse

2 Vous arrivez sur le formulaire de création d'opportunité. Remplissez les champs puis validez.

3 L'opportunité est créée (sauf si l'application pense reconnaître le contact à associé : elle vous demande alors si il s'agit bien de celui déjà en base ou si c'est effectivement un nouveau contact).

Ce contact est peut-être déjà présent

Test CLIENT
✉ test-client@test.fr
☎ 06 00 00 00 00
CLIENT 1

Test LG
✉ olg@net-helium.fr
NH

Interlocuteur

Titre/Civilité

Prénom

Ajout d'un champ de profil

Pour affiner votre segmentation et mieux qualifier votre base, vous pouvez ajouter un ou plusieurs champs personnalisés à vos opportunités. Ces champs restent modifiables à tout moment, mais veillez à ne pas supprimer d'éléments déjà utilisés dans votre base de données. La procédure détaillée est disponible en slide 7.



CODE	DESCRIPTION	TYPE	OPTIONS	POLITIQUE DE FUSION
CHAMPS DE BASE				
CODE_CONTACT	Identifiant interne	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ID_EXTERNE	Identifiant externe	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
CIVILITE	Titre/Civilité	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
NOM	Nom	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
PRENOM	Prénom	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
EMAIL	E-mail	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
TELEPHONE1	Téléphone 1	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
TELEPHONE2	Téléphone 2	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ORGANISATION	Société/Organisation	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
FONCTION	Fonction	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ADRESSE	Adresse	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ADRESSE1	Adresse - ligne 1	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ADRESSE2	Adresse - ligne 2	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ADRESSE3	Adresse - ligne 3	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
ADRESSE4	Adresse - ligne 4	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
CP	Code postal	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
VILLE	Ville	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
PAYS	Pays	→ Texte sur une ligne	N/A	Aucune
INFORMATIONS PRINCIPALES				



Note : Pour visualiser l'ensemble des champs de personnalisation actuellement configurés pour vos contacts, rendez-vous dans l'onglet « Outils », puis « Profil », et sélectionnez les fiches opportunités. Vous pouvez également accéder à votre segmentation via le bouton "[Ma base Hélium Connect](#)" sur la page des guides.

Votre fichier Excel

Vous souhaitez importer des Opportunités ET leur associer des contacts en même temps.

Pour pouvoir importer des opportunités et leur associer des contact en même temps dans Hélium Connect, vous devez créer des colonnes préfixées « **CONTACT_** » pour les informations à rattacher aux contact.

- Exemple : CONTACT_EMAIL

Pour rappel, la liste des champs prédéfinis est présente sur la page « Importer des contacts », dans la partie « Format d'import » ou via ce lien "[ma base Hélium Connect](#)"

→ Si votre fichier ne comporte pas de colonne(s) **CONTACT_** ou si cette(ces) colonne(s) sont vides, alors il n'y aura pas d'association lors d'import d'opportunités.

Exemple de fichier Excel :

- EMAIL (colonne CONTACT_EMAIL) sera importé dans Hélium Connect en tant que contact associé à l'opportunité, Alice Dupont sera rattachée en tant que contacts (colonnes CONTACT_NOM, CONTACT_PRENOM, CONTACT_EMAIL).

A	B	C	D	E	F
ID_EXTERNE	CONTACT_EMAIL	CONTACT_NOM	CONTACT_PRENOM	BUDG	TYPE TR
20121546	a.dupont@vectorize.fr	Dupont	Alice	40 000,00 €	Extension
1568459	m.duval@vectorize.fr	Duval	Martin	22 500,00 €	Terrasse, Pergola

Format d'import

Vous pouvez importer des fichiers Excel (xls, xlsx)
La première ligne doit comporter les noms de colonnes, parmi les valeurs suivantes :

Entêtes génériques

- CIVILITE
- NOM
- PRENOM
- EMAIL
- ORGANISATION
- FONCTION
- ADRESSE
- CP
- VILLE
- PAYS
- TELEPHONE
- TELEPHONE2
- COMMENTAIRES
- UTILISATEUR_EMAIL
- UTILISATEUR_ID_EXTERNE

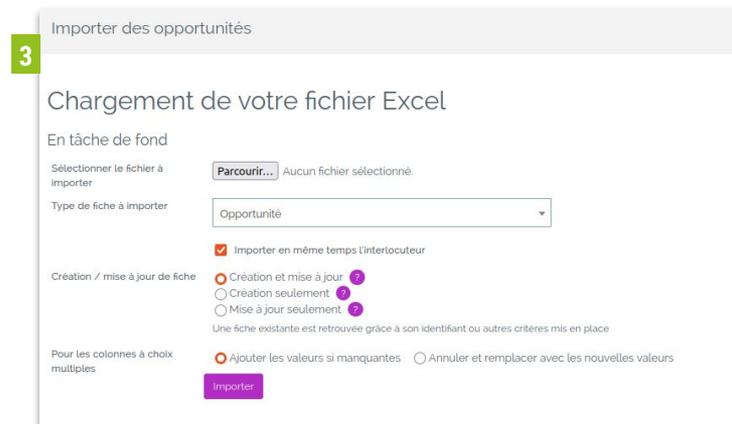
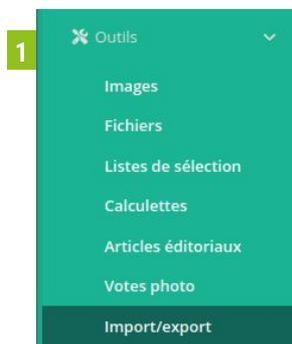


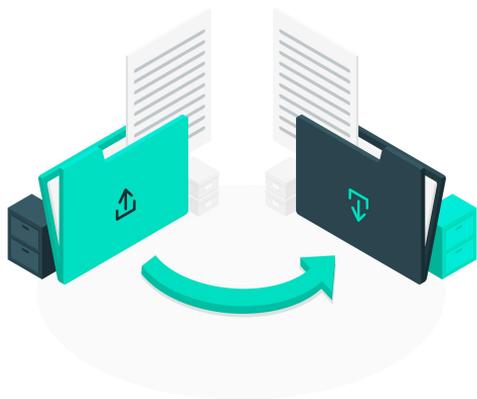
NOTE : Il n'est pas possible d'associer à la fois un contact et un compte à l'opportunité. l'association doit se faire en 2 étapes.
Si votre opportunité possède un code de référence, vous devez utiliser le code enregistrement : ID_EXTERNE afin de l'importer

Votre fichier Excel

Vous importez ensuite votre fichier en suivant cette procédure :

- 1 Outils > Import/Export > Importer des **opportunités**
- 2 Dans Type de fiche à importer, sélectionner **Opportunité**
- 3 Cocher la case, "importer en même temps l'interlocuteur" pour associer à un contact





05

Effectuer un export

Export de contacts / Export d'opportunités / modèle d'export

Effectuer un export de contacts

Pour exporter un fichier Excel de contacts enregistrés dans l'application :

Allez dans le menu « Contacts » puis dans le sous-menu « Exporter les contacts vers Excel ».

Vous avez le choix d'exporter tous vos contacts ou alors une partie d'entre eux.

Pour cela, effectuez les filtres souhaités (exemples : seulement vos prospects) et cliquez sur le bouton « Exporter vers Excel » (vous recevrez l'export par e-mail).

The screenshot shows a web form titled "Exporter des contacts". It has two tabs: "Par filtre" (selected) and "Par liste de sélection". The form contains several filter sections:

- Date de création:** "Du (inclus)" and "Au (inclus)" with date pickers in "jj/mm/aaaa" format.
- Date de dernière modification:** "Du (inclus)" and "Au (inclus)" with date pickers in "jj/mm/aaaa" format.
- Type de contact:** Radio buttons for "CLIENT", "PROSPECT", and "Vide".
- Categorie client:** Radio buttons for "PROFESSIONNEL", "PARTICULIER", and "Vide".
- Type de professionnel:** A dropdown menu with an upward arrow.
- Effectifs:** "Valeur min" and "Valeur max" with input fields and "x" clear buttons, plus a "Vide" checkbox.
- Date de naissance:** "Du (inclus)" and "Au (inclus)" with date pickers in "jj/mm/aaaa" format, plus a "Vide" checkbox.
- Note donnée sur le livre d'or:** Radio buttons for values 1, 2, 3, 4, 5, and "Vide".

Vous importez ensuite votre fichier en suivant cette procédure :

- Outils > Importer des contacts
- Dans Type de fiche à importer, sélectionner Comptes.

The screenshot shows a dropdown menu labeled "Type de fiche à importer". The selected option is "Comptes".

Effectuer un export d'opportunités

Pour exporter un fichier Excel d'opportunités :

Allez dans le menu « Outils » puis dans le sous-menu « Import/export ». Cliquez alors sur « Exporter les opportunités vers Excel ». Vous avez le choix d'exporter toutes vos opportunités ou alors une partie d'entre elles. Pour cela, sélectionnez les filtres souhaités (exemple : seulement les opportunités gagnées) et cliquez sur le bouton « Ok » (vous recevrez l'export par e-mail).

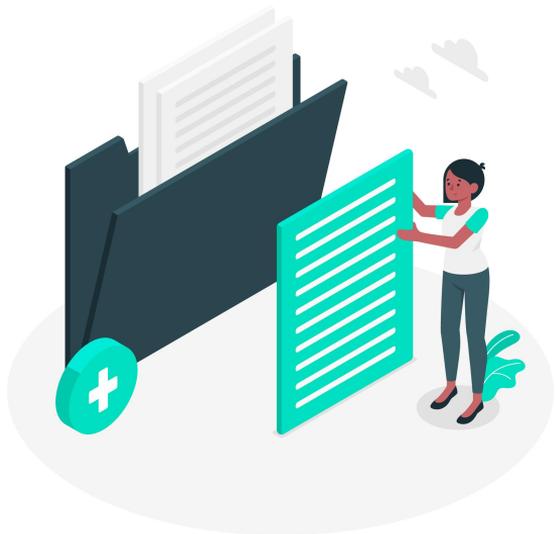
Pensez à cliquer sur la petite flèche pour avoir des filtres supplémentaires.

⚠ Note : Vous avez la possibilité de retrouver l'ensemble des exports que vous avez demandés dans Hélium Connect (et de les télécharger) via Outils > Mes exports.

Créer un modèle d'export

En suivant la procédure décrite dans les slides précédents, vous obtiendrez un export standard. Si vous souhaitez obtenir un export personnalisé, avec les colonnes de votre choix, dans l'ordre que vous voulez, alors vous pouvez créer autant de modèles d'export que nécessaire :

- Allez dans le menu « Configuration » puis dans le sous-menu « Modèle d'export ».
- Cliquez sur le bouton « **Nouveau modèle** ».
- Donnez un nom à votre nouveau modèle d'export et indiquez s'il s'agira d'un modèle d'export pour vos contacts ou pour vos opportunités.
- Conservez ensuite le type « **Classique** ».
- Puis, à gauche ouvrez le volet voulu (Contact par exemple). Cliquez sur le « + » pour ajouter un critère. Il passera alors dans la colonne de droite. Et sur le « - » si vous souhaitez le retirer de votre modèle (et donc le refaire passer à gauche).
- À droite, faites glisser de haut en bas les critères pour les ordonner à votre guise dans votre modèle.
- Pour enregistrer votre modèle, cliquez sur « **Valider** » en haut à droite.
- Il ne vous restera plus qu'à sélectionner ce modèle lorsque vous effectuerez votre export.



06

Besoin d'aide ?

Guides et supports

Guides

1 Consultez nos guides :

Guide Hélium Connect

Guides accessibles en ligne à tout moment en cliquant sur le bouton orange en haut à droite d'Hélium Connect :

[cliquez ici](#)

The screenshot shows a webpage for Hélium Connect training guides. At the top, there is a green header with the Hélium Connect logo and navigation links: "Guides plateforme", "Pour aller plus loin...", and "Segmentation détaillée". Below the header, a large green banner contains the text "Consultez nos guides de formation à tout moment !" and "Emailing / Formulaires / Test A-B / SMS / RGPD / Liste de sélection...".

The main content area is divided into two sections:

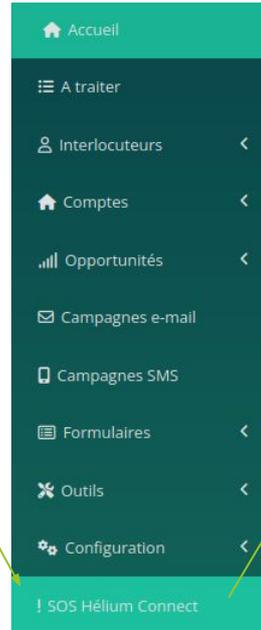
- Questions Fréquentes :** A section with the text "Nous espérons que cette section vous sera utile et vous permettra de maximiser les avantages offerts par Hélium Connect. Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question ici, n'hésitez pas à contacter notre équipe de support dédiée, toujours prête à vous assister." Below this text is a green button labeled "Consultez la FAQ". To the right of this section is an illustration of two people working at a computer.
- Guides plateforme**: A section with the text "Pour vous faciliter la maîtrise et la découverte des nouvelles fonctionnalités de la plateforme Hélium Connect, nous vous mettons à disposition nos guides de formation mis à jour régulièrement." Below this text are three cards, each with an icon and a description:
 - Email**: "Élaborez des campagnes sur mesure pour augmenter vos ventes et captiver votre audience." with a right-pointing arrow.
 - Formulaire**: "Développez et dynamisez votre liste de contacts avec des formulaires personnalisés, simples à intégrer." with a right-pointing arrow.
 - Landing page**: "Boostez votre trafic et générez des prospects grâce à des modèles de page préconçus." with a right-pointing arrow.

Support

2 Contactez le support

1

Cliquez sur "SOS Hélium Connect" pour accéder au formulaire d'aide

A screenshot of a web form titled 'SOS Hélium Connect'. At the top left is an illustration of two people with question marks. To the right, there are three numbered instructions: 1. 'Avez-vous vérifié si l'information était présente dans nos guides en cliquant ici ?' 2. 'Si vous ne trouvez pas les informations dans les guides, remplissez ce formulaire. Pour un traitement plus rapide des anomalies, pensez à nous préciser un maximum d'informations utiles pour nous aider à reproduire le problème.' 3. 'Pour toute demande urgente dans le cadre du support, téléphonez au : 02 30 21 18 85'. The form fields include: 'Votre demande concerne : *' (dropdown), 'Sur quel sujet *' (dropdown), 'Que pouvons-nous faire pour vous ? *' (text area), a file upload section with 'Joindre une copie d'écran si besoin (2 Mo maximum)' and a 'Browse...' button showing 'No files selected.', 'Votre téléphone' (text input), and 'Interlocuteur habituel ?' (dropdown). An 'Envoyer' button is at the bottom right. A note at the bottom left says '*Champs obligatoires'.

2

Pour toute demande urgente, contactez le support au :
02 30 21 18 85

Formations

3 Découvrir toutes nos formations :

[cliquez ici](#)



Les formations

Sur la plateforme CRM marketing Hélium Connect

Prendre en main Hélium Connect - niveau 1	+
Qualifier et nettoyer sa base de données - Hélium Connect	+
Créer des formulaires avancés	+
Réaliser des campagnes e-mails/SMS avancées	+

Les formations

En marketing relationnel

Introduction au Marketing Automation	+
Marketing Automation : définir mes 1ers scénarios	+
Marketing Relationnel : définir ma segmentation marketing	+
Définir mes tableaux de bord et KPI essentiels	+
Marketing digital et RGPD	+
Développer mes ventes E-shop en BtoC	+
Transformer plus de prospects en clients	+



Autres ressources pour optimiser votre marketing relationnel

4 Guides et ressources à télécharger :

[cliquez ici](#)

Nos e-books marketing relationnel & CRM

Découvrez nos e-books sur le marketing relationnel pour des conseils et pratiques efficaces !

Vous souhaitez optimiser votre stratégie CRM & marketing relationnel ? Plongez dans nos ressources pour découvrir nos meilleures recommandations. Le marketing relationnel n'aura plus de secrets pour vous. Explorez nos dossiers dès maintenant et boostez votre stratégie marketing relationnel !

<p>STRATÉGIE DIGITALE Les 10 incontournables pour une stratégie digitale qui cartonne</p> <p>En savoir plus</p>	<p>COLLECTE 48 bonnes idées de formulaires</p> <p>En savoir plus</p>	<p>DATA - RGPD Les actions clés pour une base de données de qualité et un ROI préservé, dans le respect du RGPD</p> <p>En savoir plus</p>
<p>FIDÉLISATION Mesurer la satisfaction de vos clients</p>	<p>EMAILING Comment concevoir des emailings efficaces</p>	<p>MARKETING RELATIONNEL Regards Croisés - 5 experts vous parlent de leur expérience</p>

5 Cas clients et articles :

[cliquez ici](#)

<p>Magalli</p> <p>EXEMPLE D'UNE STRATÉGIE CRM MARKETING ET LEAD NURTURING RÉUSSIE</p>	<p>macoretz</p> <p>COMMENT LE LEAD NURTURING AMÉLIORE LES PERFORMANCES COMMERCIALES DE MACORETZ ?</p>	<p>SAINT JAMES</p> <p>CRÉER SON NOUVEAU SERVICE DE RÉPARATION DE VÊTEMENTS GRÂCE À UN FORMULAIRE DE COLLECTE ET AU CRM</p>
<p>Carsat</p> <p>AMÉLIORER L'EXPÉRIENCE CLIENT SUR UN SALON GRÂCE AU DIGITAL ET À L'AUTOMATISATION</p>	<p>rescue.</p> <p>RESCUE : UN PROJET BTORBCO AVEC UNE FORTE DIMENSION RSE</p>	<p>freelance</p> <p>UNE MÉCANIQUE DE JEU POUR GÉNÉRER DU TRAFIC EN POINT DE VENTE</p>
<p>Coeur de Jaures</p> <p>CRÉER UN JEU PERMANENT POUR FAIRE CONNAÎTRE SES POINTS DE VENTE ET ACTUALITÉS</p>	<p>TAHE</p> <p>CONCOURS CRÉATIF : COMMUNIQUER EN IMPLIQUANT LES INTERNAUTES</p>	<p>CYBEL EXTENSION</p> <p>COMMENT ORGANISER UNE GESTION CENTRALISÉE DES LEADS ?</p>
<p>GRDF</p> <p>COMMENT GÉRER LES INSCRIPTIONS A DES VISITES D'ENTREPRISES ?</p>	<p>Promodis</p> <p>CRÉER UN FORMULAIRE EFFICACE : CAS CLIENT</p>	<p>QUEL JEU ORGANISER POUR BOOSTER VOTRE BOUTIQUE EN LIGNE ?</p>

Restez informé(e) !

S'inscrire à notre newsletter

Recevez notre newsletter dans laquelle vous pourrez découvrir des projets de marketing relationnel menés par des entreprises BtoB et BtoC de tout secteur d'activité.

Vous bénéficierez également de ressources (articles, e-books...) pour améliorer votre expérience client et développez vos ventes.

JE M'ABONNE

* Champs obligatoires

En vous inscrivant à la Newsletter de Net Hélium, vous acceptez que les informations recueillies soient exclusivement traitées pour faire suite à votre demande d'inscription. Vous pourrez vous désabonner à tout moment via le lien de désabonnement présent dans chaque newsletter. Afin d'en connaître plus nos traitements et vos droits, rendez-vous sur la [politique de protection des données](#).

[Inscrivez-vous à notre newsletter](#)