Export clients sur Excel

Gestion Commerciale 2022

OBJECTIF

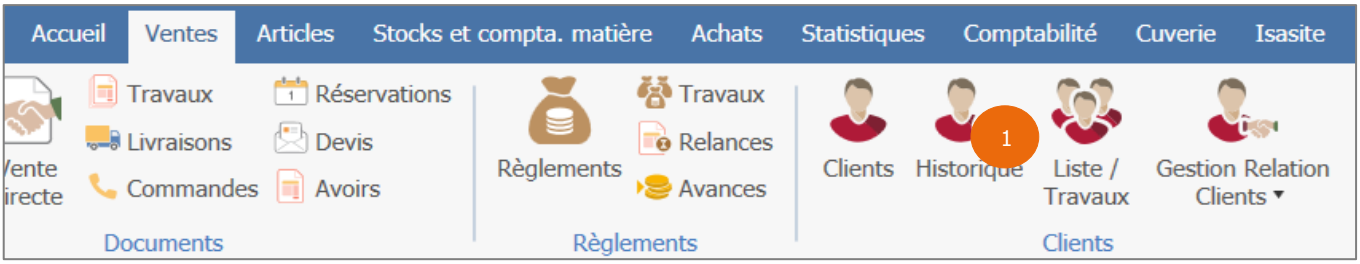
Exporter une liste de clients sur Excel.

PRE-REQUIS

Avoir Excel d'installé sur le poste.

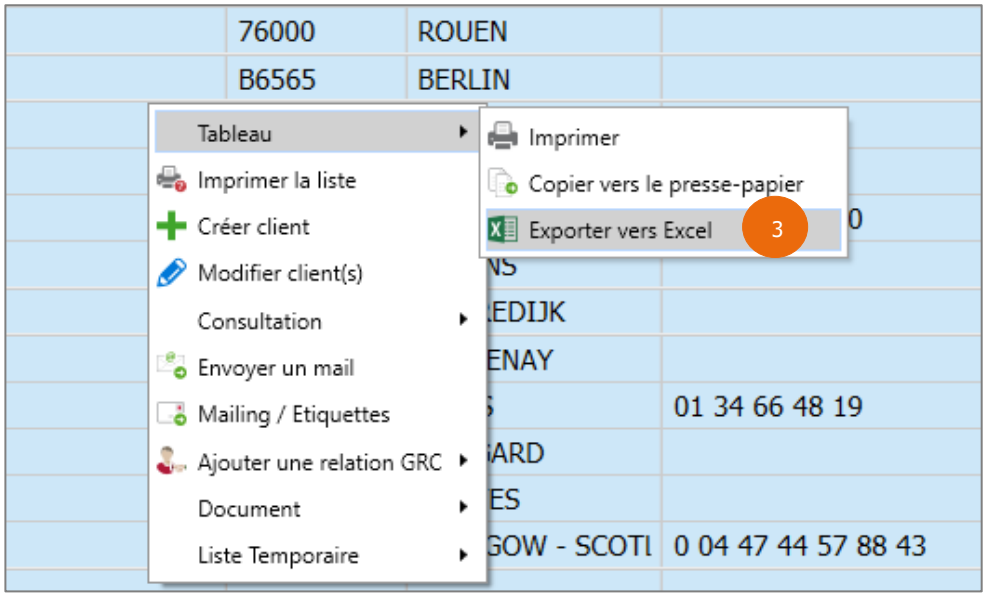
COMMENT EXPORTER UNE LISTE DE CLIENTS SUR EXCEL

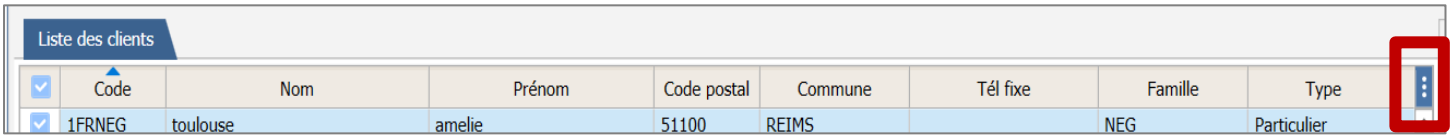
ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Clients\Liste/Travaux**



ÉTAPE 2 : sélectionner les clients à exporter grâce aux filtres puis cliquer sur le bouton « Filtrer » pour afficher le résultat

ÉTAPE 3 : faire un clic- droit sur la liste de résultat et choisir « **Tableau\Exporter vers Excel** »



Après avoir cliqué sur « Exporter vers Excel », Excel s'ouvre automatiquement. Dans le fichier Excel, vous retrouverez les colonnes présentes dans le tableau.

Pour ajouter des colonnes dans le tableau avant d'effectuer l'export, il suffit de cliquer sur le bouton avec les 3 petits points qui se trouve en haut, à droite au niveau des entêtes.