Manos a la Obra

Cómo Utilizar “Smart Lists” (Listas Inteligentes)

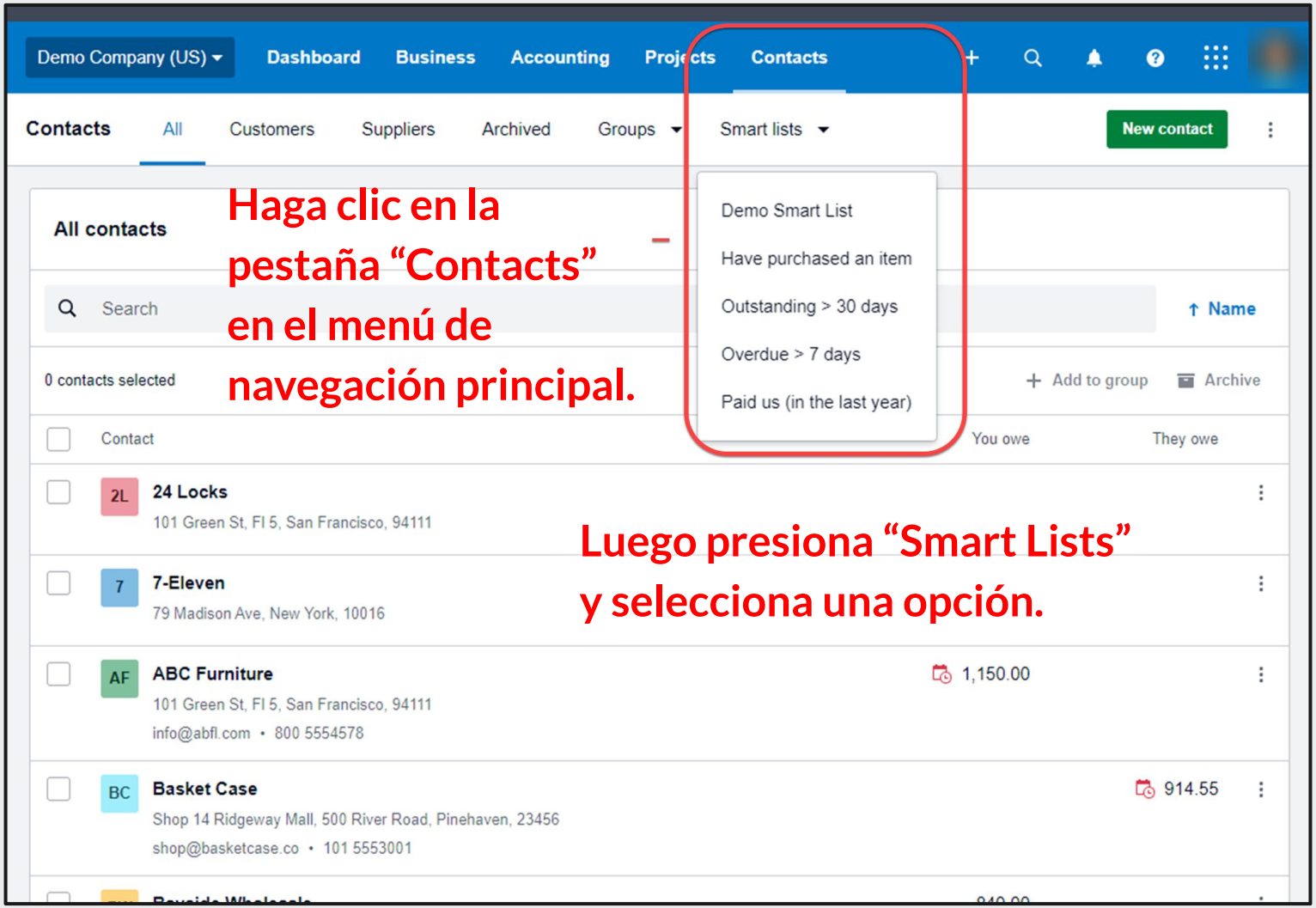
Este es un recorrido visual de la función de contacto de Xero utilizada para crear Listas Inteligentes.

Las Listas Inteligentes, llamadas en Inglés “Smart Lists,” utilizan parámetros preestablecidos para crear grupos personalizados. Puede crear listas basadas en artículos comprados, clientes con facturas pendientes o vencidas por fecha de vencimiento, cuándo se recibió el último pago o la ubicación del cliente. *Puede usar múltiples condiciones, e incluso incluir grupos de contactos específicos, haciéndolo fácil de crear esa lista de marketing perfecta o envío masivo de correos electrónicos.*

Escrito por
Jennifer Rivera

xero CERTIFIED ADVISOR

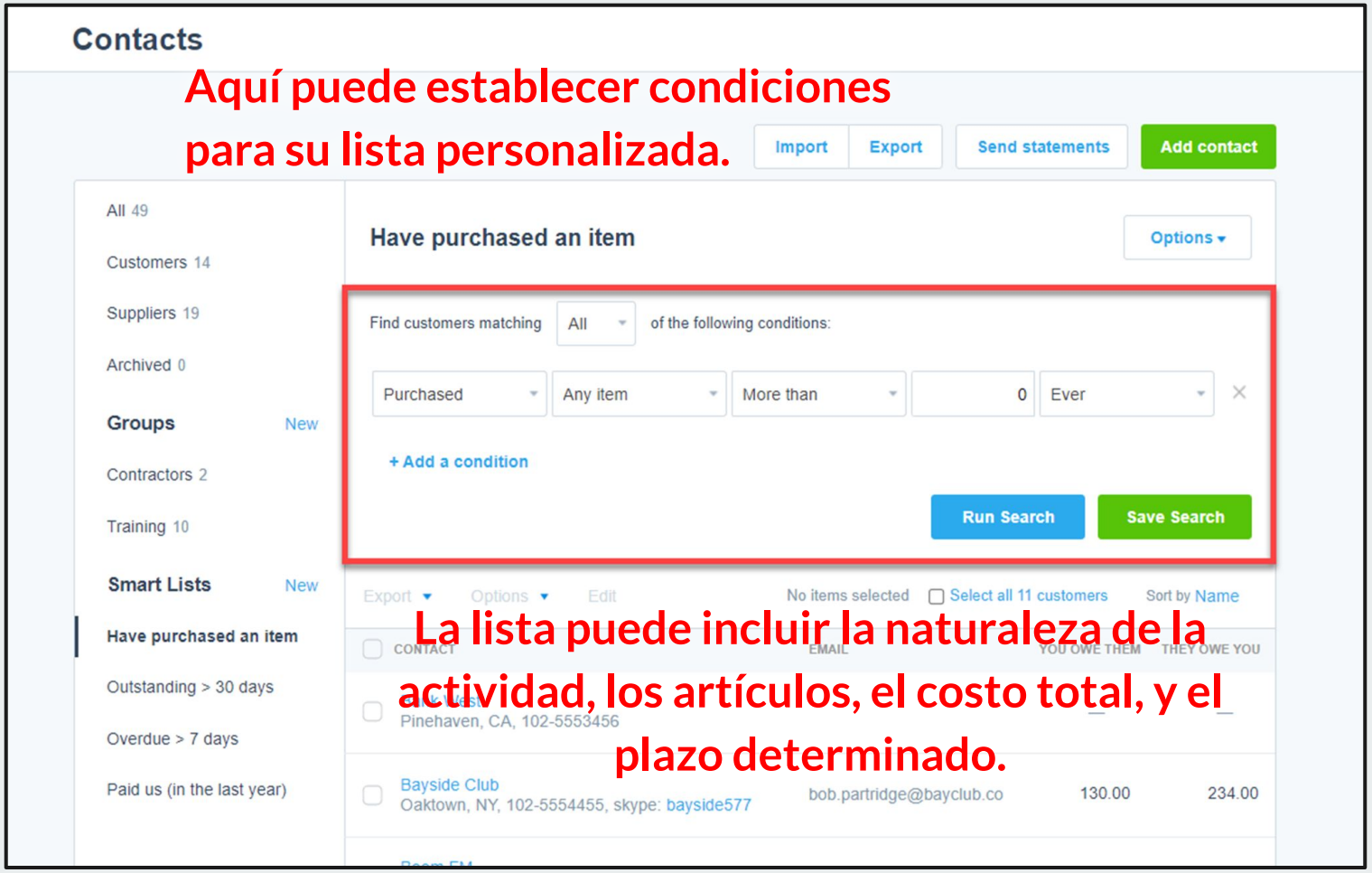
LEVEL AND TRUE ACCOUNTING SERVICES,LLC



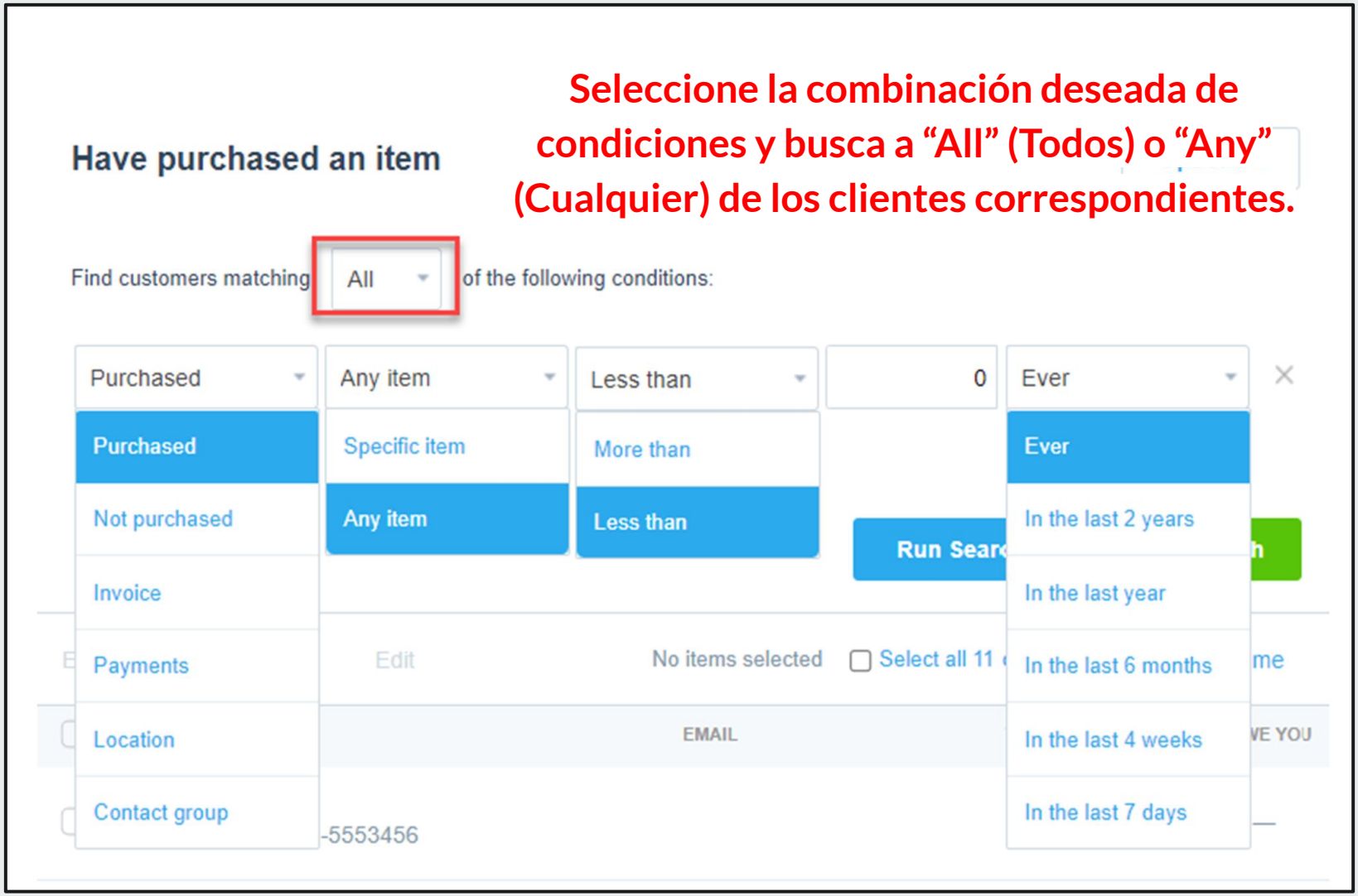
Haga clic en la pestaña “Contacts” en el menú de navegación principal.

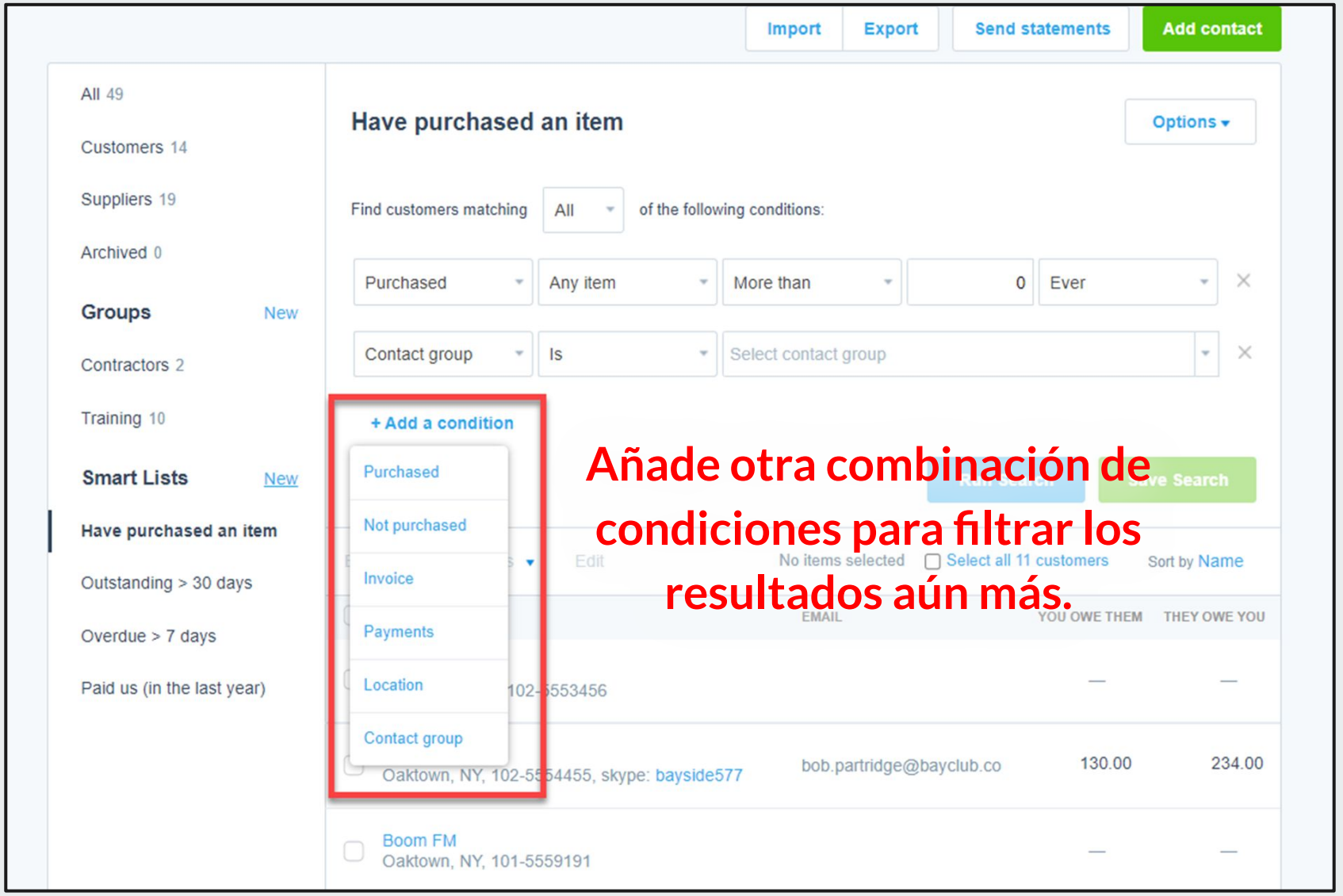
Luego presiona “Smart Lists” y selecciona una opción.

LEVEL AND TRUE ACCOUNTING SERVICES,LLC

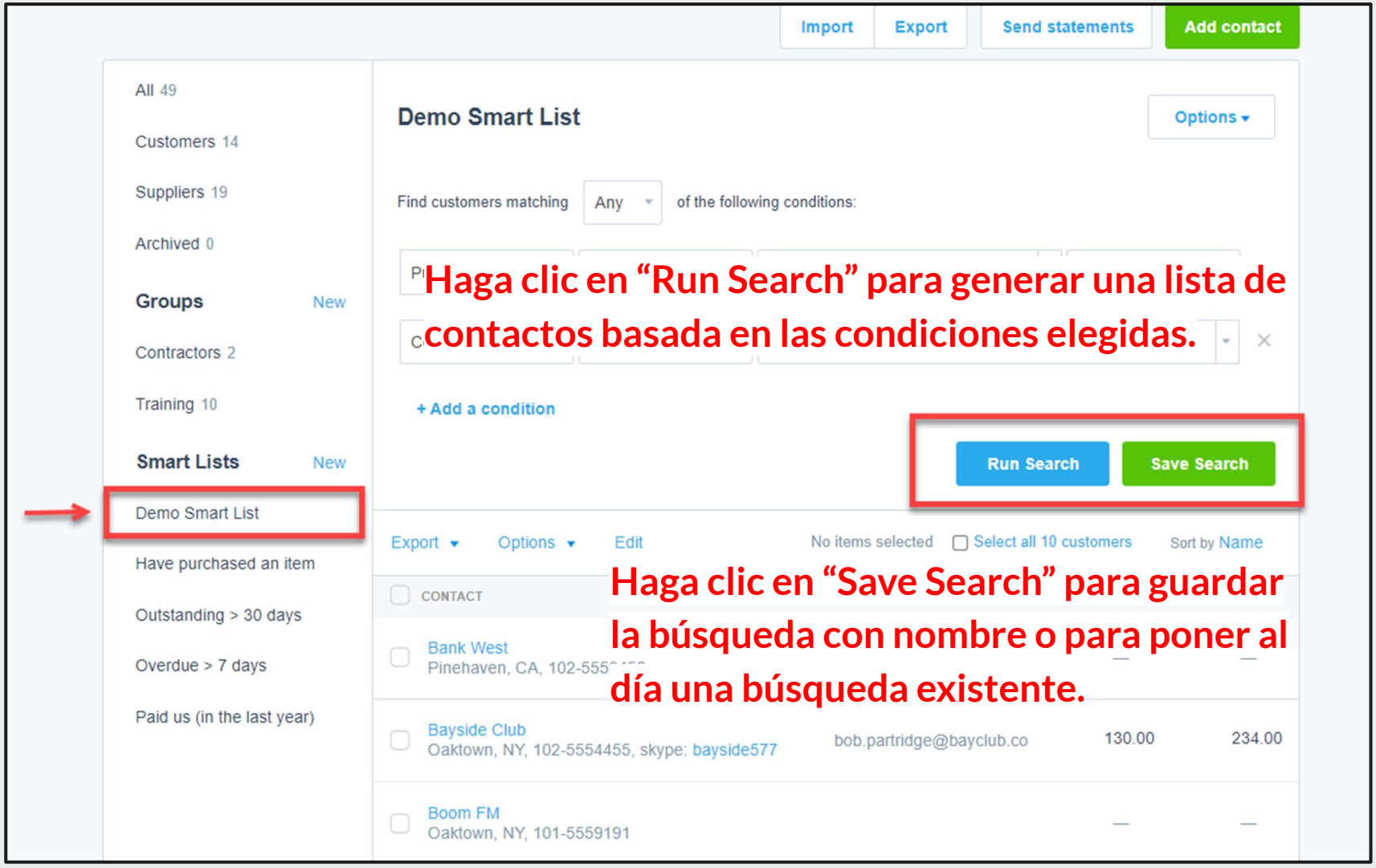

Contacts
Aquí puede establecer condiciones para su lista personalizada.
Import
Export
Send statements
Add contact
All 49
Customers 14
Suppliers 19
Archived 0
Groups
New
Contractors 2
Training 10
Smart Lists
New
Have purchased an item
Outstanding > 30 days
Overdue > 7 days
Paid us (in the last year)
Have purchased an item
Options
Find customers matching
All
of the following conditions:
Purchased
Any item
More than
0
Ever
+ Add a condition
Run Search
Save Search
Export
Options
Edit
No items selected
Select all 11 customers
Sort by Name
CONTACT
EMAIL
YOU OWE THEM
THEY OWE YOU
Pinehaven, CA, 102-5553456
La lista puede incluir la naturaleza de la actividad, los artículos, el costo total, y el plazo determinado.
Bayside Club
Oaktown, NY, 102-5554455, skype: bayside577
bob.partridge@bayclub.co
130.00
234.00

Seleccione la combinación deseada de condiciones y busca a “All” (Todos) o “Any” (Cualquier) de los clientes correspondientes.

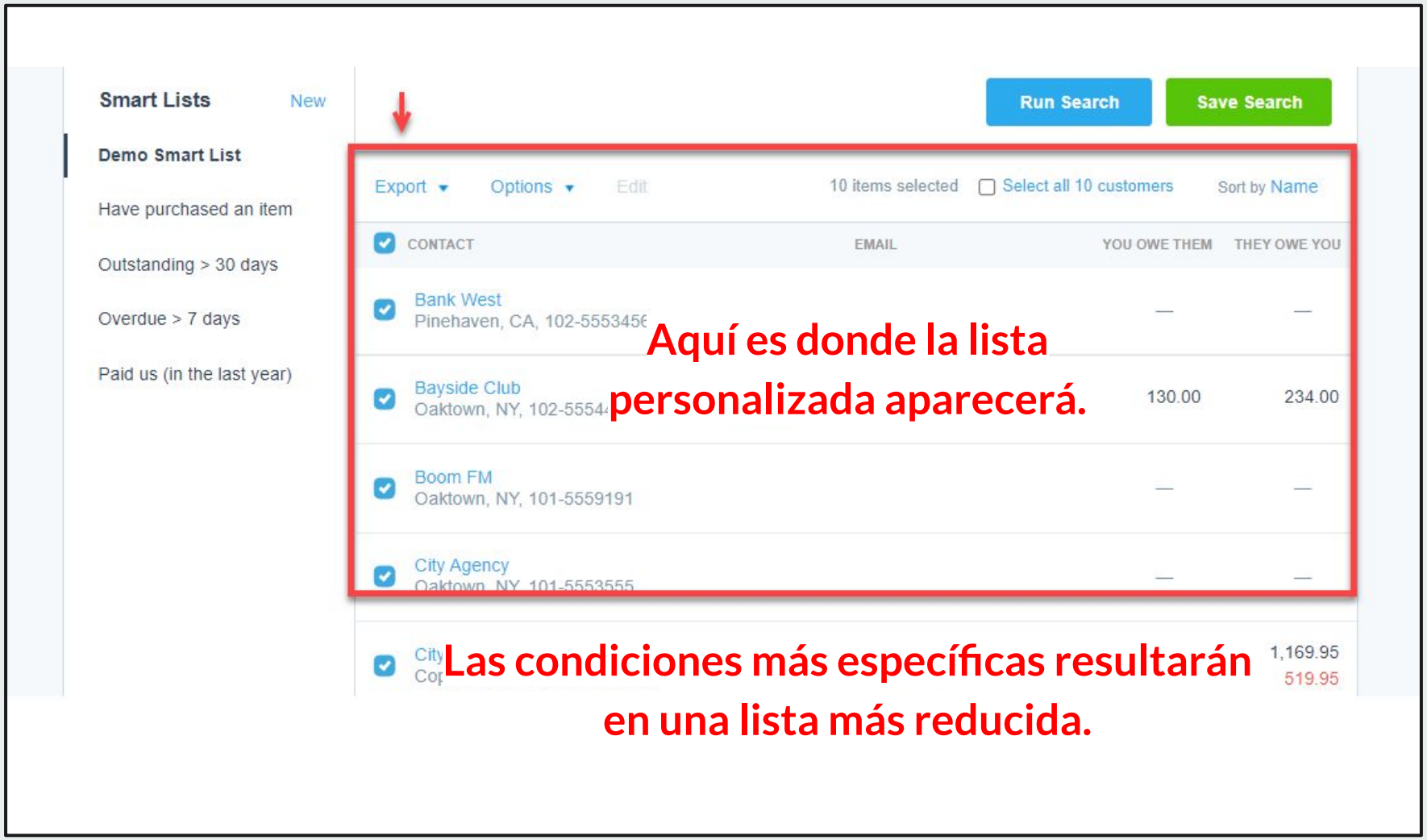




Añade otra combinación de condiciones para filtrar los resultados aún más.



Todas sus búsquedas guardadas se pueden encontrar en la pestaña “Smart Lists” en la página “Contacts” o debajo de “Smart Lists.”



Una vez que se genera su lista personalizada, seleccione cuáles de los contactos le gustaría usar. Seleccione Exportar para descargar su lista como un archivo CSV o de Constant Contact.

Para obtener más información sobre el uso de contactos en Xero, consulte nuestra publicación de blog: Su Guía de Consejos de Xero: Organizado sus Contactos.

¡Consulte nuestra creciente biblioteca de Guías en Español!

¿Le gustaría saber más sobre nuestros servicios? Complete el cuestionario de consulta en nuestra página de contacto y nos pondremos en contacto muy pronto.

Producido por Level and True Accounting Services, LLC 2022
Imagen de portada acreditada a Dmitry Abramov de Pixabay