# Importare i clienti con un file Excel

# Importare i clienti con un file Excel

## Contesto

L’importazione Excel prepara le schede clienti in blocco.

## Punto di partenza

I miei clienti → Importa clienti

## Prerequisiti

- Preparare riferimento, denominazione, offerta prezzi e storico; separare i riferimenti degli articoli con virgole nelle ultime due colonne.

## Passaggi

### 1. Preparare il file

Preparare le colonne riferimento, denominazione, offerta prezzi e storico. Nelle ultime due separare i riferimenti degli articoli con virgole.

## 2. Importare e confermare

Fare clic su Importa clienti, selezionare il file Excel e confermare. I nuovi clienti vengono aggiunti; le schede già presenti vengono aggiornate.

# Risultato atteso

I nuovi clienti vengono aggiunti e quelli esistenti aggiornati.

# Da ricordare

- Nella scheda cliente, i riferimenti degli articoli sono separati da interruzioni di riga; nel file Excel, da virgole. Per un altro formato, contattare l’assistenza.

# Illustrazioni


Modifica le famiglie clienti
4202 Agenzia immobiliare
3876 Agricoltore
03 Artigiani, Edilizia
1979 Associazioni, Comitati, Club...
1974 Lavanderia
1976 Macelleria
1977 Panificio
04 Caffè, Alberghi, Ristoranti
CAFE CAFFÈ
HOTEL HOTEL
RESTO RISTORANTE
08 Campeggio - Centro vacanze
4208 Centro sociale
3877 Clinica veterinaria
1975 Parrucchiere, Estetica
153 Commercio
4203 Commercio all'ingrosso
4207 Servizi di sicurezza
1978 Asilo nido
Annulla
Conferma

# Vedi anche

- Creare e compilare la scheda di un cliente

---

Revision #2
Created 2026-11-23 22:39:59 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-23 23:03:07 UTC by eCare Content Studio