Importer les clients avec un fichier Excel

Importer les clients avec un fichier Excel

Contexte

L’import Excel prépare les fiches clients en masse.

Point de départ

Mes clients → Importer des clients

Pré-requis

- Préparer référence, désignation, offre de prix et historique ; séparer les références articles par des virgules dans les deux dernières colonnes.

Étapes

1. Préparer le fichier

Préparez les colonnes référence, désignation, offre de prix et historique. Dans les deux dernières, séparez les références articles par des virgules.

2. Importer et valider

Cliquez sur Importer des clients, sélectionnez le fichier Excel, puis validez. Les nouveaux clients sont ajoutés ; les fiches déjà présentes sont mises à jour.

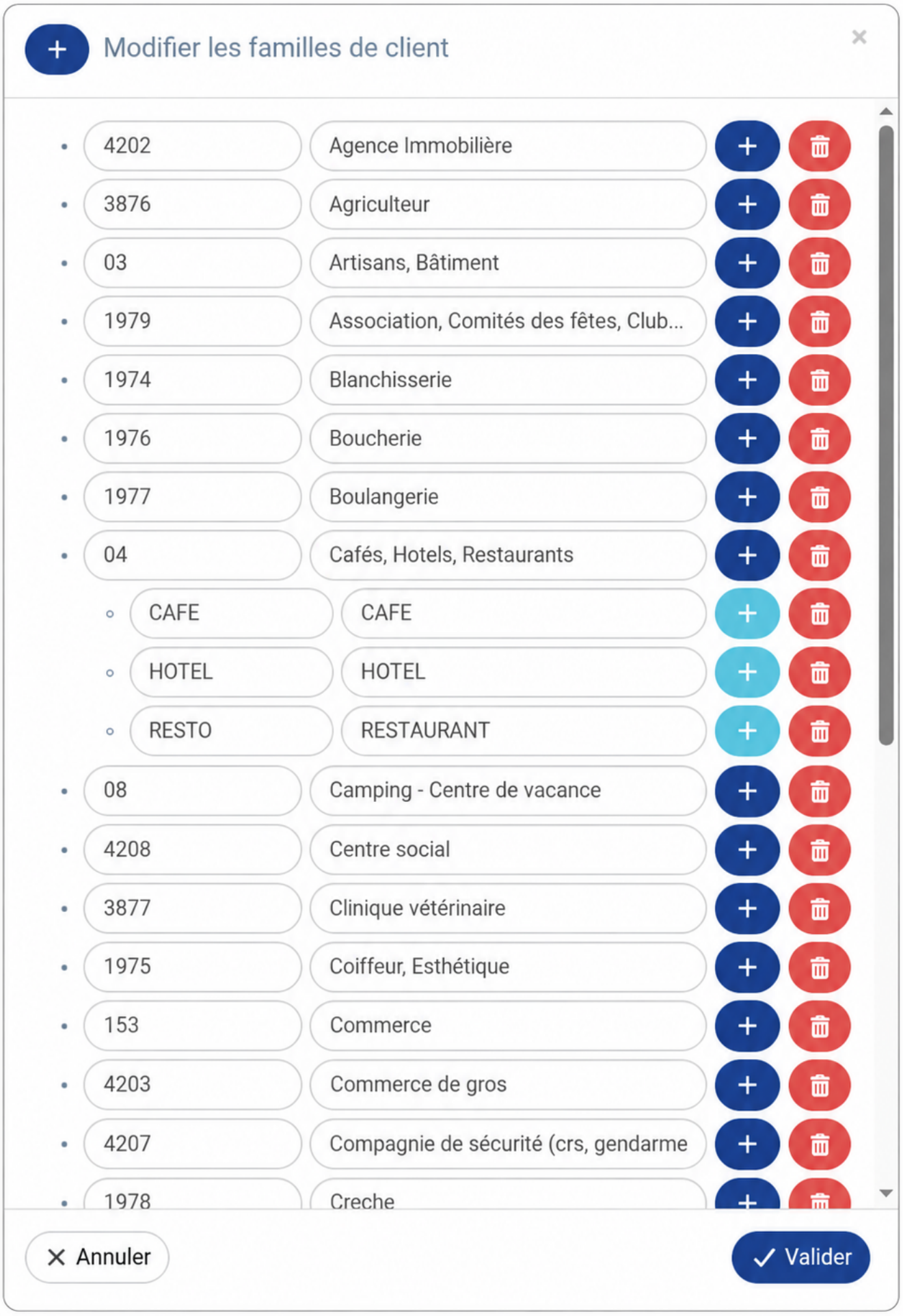
Résultat attendu

Les nouveaux clients sont ajoutés et les clients existants sont mis à jour.

À retenir

- Dans la fiche client, les références articles sont séparées par des retours à la ligne ; dans le fichier Excel, par des virgules. Pour un autre format, contactez le support.

Illustrations


Modifier les familles de client
4202 Agence Immobilière
3876 Agriculteur
03 Artisans, Bâtiment
1979 Association, Comités des fêtes, Club...
1974 Blanchisserie
1976 Boucherie
1977 Boulangerie
04 Cafés, Hotels, Restaurants
CAFE CAFE
HOTEL HOTEL
RESTO RESTAURANT
08 Camping - Centre de vacance
4208 Centre social
3877 Clinique vétérinaire
1975 Coiffeur, Esthétique
153 Commerce
4203 Commerce de gros
4207 Compagnie de sécurité (crs, gendarme
1978 Creche
Annuler
Valider

Voir aussi

- Créer et renseigner un client

Revision #2
Created 2026-11-17 20:19:22 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-17 20:37:05 UTC by eCare Content Studio