

Importazione di un file Excel

Come preparare un file di MS Excel per l'importazione

Prima di effettuare l'importazione, assicurati di aver impostato il file Excel in modo che sia il più **pulito possibile!** Prima di procedere con l'importazione assicurati che il file rispetti tutti i punti di questa check-list:

1. Rimuovere tutte le formattazioni: **celle colorate, grassetto, testo colorato, etc...**
2. Rimuovere i **filtri attivi**
3. Rimuovere le **formule matematiche**
4. Aggiungere una riga in cima al foglio con i nomi dei campi (es email, nome, cognome, telefono...)
5. Se il tuo foglio contiene delle **colonne** che non ti interessa importare, rimuovile!
6. Se il tuo foglio contiene delle **righe vuote** (guarda l'immagine sotto), rimuovile!

	A	B	C	D	E	F
1	email	nome	cognome	piatto preferito	genere	
2	alessia.verdi@mionegozio.it	alessia	verdi	cannelloni	F	
3						
4	mario.rossi@tuaazienda.it	mario	rossi	pizza	M	
5	pippo@disney.it	pippo	disney	carne	M	
6	sara.bianchi@tuaemail.it	sara	bianchi	lasagne	F	

7. Tutti i dati devono essere su **un unico foglio di lavoro** (eliminare i fogli che non servono): MailUp importa automaticamente il foglio di lavoro basandosi sull'ordine alfabetico, e non sulla sequenza all'interno del file Excel. Per esempio, se nel tuo file ci sono due fogli di lavoro, il primo "Fornitori" ed il secondo "Clienti", il sistema importerà il foglio "Clienti". per rinominare i fogli di lavoro, clicca sul nome (linguetta in basso a sinistra del file Excel) e scegli "Rinomina".
8. La **prima riga** del foglio di lavoro può contenere qualsiasi valore, ad esempio i nomi dei campi. L'ordine delle colonne non influenza l'importazione. Come vedremo, in fase di importazione puoi scegliere di non importare le informazioni contenute nella prima riga.
9. Il file Excel **non deve superare i 10 MB**. Se il file supera i 10 MB, il sistema potrebbe non essere in grado di processarlo correttamente. Se si verificasse quest'eventualità, prova a valutare ad esempio di cancellare colonne contenenti dati non indispensabili alle tue campagne di email marketing. Se hai bisogno di importare periodicamente una notevole quantità di dati, puoi invece scegliere [il metodo di importazione via FTP](#).

Nell'immagine sotto, un esempio di file excel correttamente impostato. Per scaricare il file [clicca qui](#)

	A	B	C	D	E
1	email	nome	cognome	piatto preferito	genere
2	pippo@disney.it	pippo	disney	carne	M
3	mario.rossi@tuaazienda.it	mario	rossi	pizza	M
4	sara.bianchi@tuaemail.it	sara	bianchi	lasagne	F
5	alessia.verdi@mionegozio.it	alessia	verdi	cannelloni	F
6					

i Importante

Nell'esempio sopra, gli indirizzi email **sono linkati (mailto che fa apparire gli indirizzi sottolineati)** Per una corretta importazione è consigliato rimuovere il link.

Per farlo, da Excel: 1) seleziona tutto 2) tasto destro del mouse: rimuovi collegamenti ipertestuali.

E sotto ecco il file "pulito"

	A	B	C	D	E
1	email	nome	cognome	piatto preferito	genere
2	alessia.verdi@mionegozio.it	alessia	verdi	cannelloni	F
3	mario.rossi@tuaazienda.it	mario	rossi	pizza	M
4	pippo@disney.it	pippo	disney	carne	M
5	sara.bianchi@tuaemail.it	sara	bianchi	lasagne	F

Importante

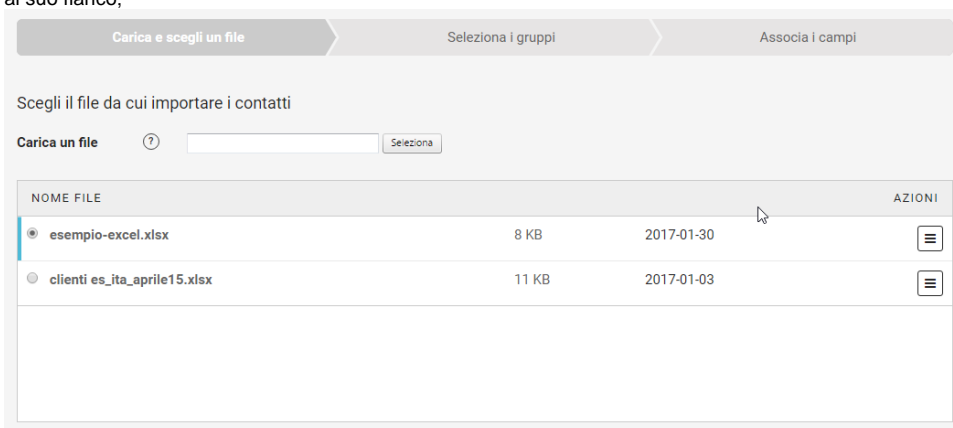
Se il tuo file ha tante formattazioni puoi:

1. Salvare il file in formato **.CSV**, lo puoi fare direttamente da Excel, cliccando "File > Salva con nome > Salva come > CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv)".
2. Oppure, da excel seleziona tutti i dati del foglio e: **Cancella > Cancella formati**

Come importare un file Excel

All'interno della piattaforma MailUp, vai alla pagina *Destinatari > Importazione* e scegli il formato "Importa EXCEL" cliccando l'icona corrispondente. Questo tipo di importazione supporta sia le vecchie versioni di Excel 97-2003 (cioè con estensione file .xls) che le versioni di Excel dalla 2007 in poi (files con estensione .xlsx). Segui poi questi passaggi:

1. Clicca "Scegli file" per scegliere dal tuo pc il file da importare, e poi "Carica": in questo modo il file viene selezionato e si colora il pallino al suo fianco;



Carica e scegli un file

Seleziona i gruppi

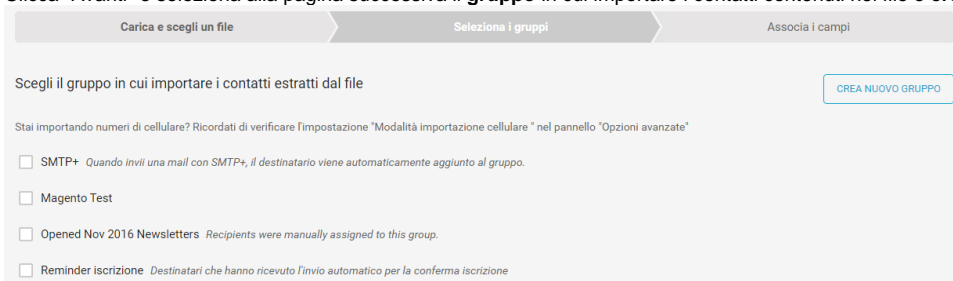
Associa i campi

Scegli il file da cui importare i contatti

Carica un file

NOME FILE			AZIONI
<input checked="" type="radio"/> esempio-excel.xlsx	8 KB	2017-01-30	<input type="button" value="Menu"/>
<input type="radio"/> clienti_es_ita_aprile15.xlsx	11 KB	2017-01-03	<input type="button" value="Menu"/>

2. Clicca "Avanti" e seleziona alla pagina successiva il **gruppo** in cui importare i contatti contenuti nel file o **creane uno nuovo**;



Carica e scegli un file

Seleziona i gruppi

Associa i campi

Scegli il gruppo in cui importare i contatti estratti dal file

Stai importando numeri di cellulare? Ricordati di verificare l'impostazione "Modalità importazione cellulare" nel pannello "Opzioni avanzate"

SMTP+ Quando invii una mail con SMTP+, il destinatario viene automaticamente aggiunto al gruppo.

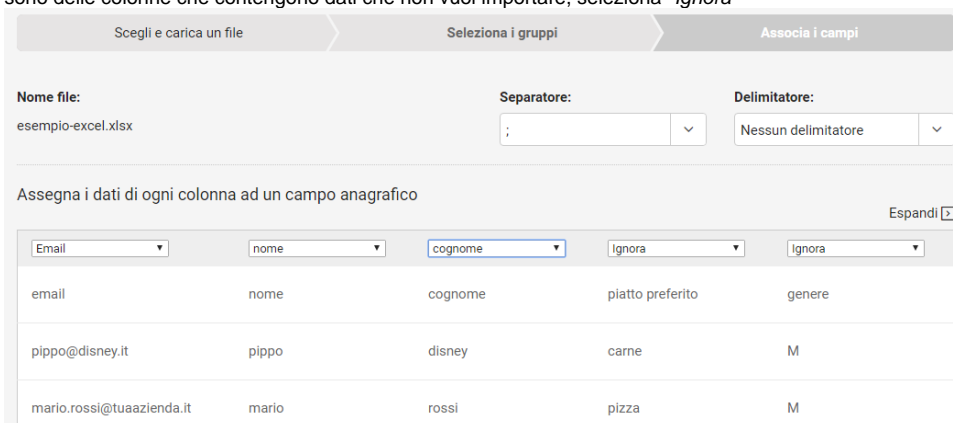
Magento Test

Opened Nov 2016 Newsletters Recipients were manually assigned to this group.

Reminder iscrizione Destinatari che hanno ricevuto l'invio automatico per la conferma iscrizione

3. Clicca "Prosegui";

4. Puoi ora **assegnare** i dati di ogni colonna del file ad un campo anagrafico di MailUp. **Associa i dati** per far sì che i dati vengano **importati correttamente**. Per esempio, se la prima colonna del tuo file contiene gli indirizzi email, dal menu a tendina seleziona "Email". Se ci sono delle colonne che contengono dati che non vuoi importare, seleziona "Ignora"



Scegli e carica un file

Seleziona i gruppi

Associa i campi

Nome file: esempio-excel.xlsx

Separatore: ;

Delimitatore: Nessun delimitatore

Assegna i dati di ogni colonna ad un campo anagrafico

File	nome	cognome	Ignora	Ignora
email	nome	cognome	piatto preferito	genere
pippo@disney.it	pippo	disney	carne	M
mario.rossi@tuaazienda.it	mario	rossi	pizza	M

5. Termina l'assegnazione dei campi e quando hai concluso clicca "Importa". Se la prima riga contiene i nomi dei campi, spunta la casella accanto a "*Ignora la prima riga*".
6. Il sistema procede quindi ad importare il file mostrandoti lo [stato dell'importazione](#).

Alla fine dell'importazione, se hai scelto un gruppo di destinazione, ritroverai i contatti importati in **Destinatari > Gruppi**

 **Importante**

Se il file Excel è **molto grande**, il processo di importazione potrebbe richiedere alcuni minuti. In questo arco di tempo, puoi effettuare altre operazioni nella piattaforma o addirittura uscire. Il processo di importazione continuerà ugualmente

Alcune problematiche comuni nell'importazione:

- [Che succede se l'utente importato è già iscritto?](#)

- [Ho importato un elenco, ma in MailUp risultano meno iscritti](#)

- [Principali errori riscontrati durante l'importazione di indirizzi email](#)