

# Importazione

La funzione di importazione ti permette di importare l'elenco dei destinatari in diverse modalità:

- manualmente per [singolo destinatario](#)
- importando un file [CSV/TXT](#)
- importando un file [Excel](#) (formato più diffuso)
- importando un file [XML](#)
- facendo copia e incolla [Email e Sms](#)
- usando una delle integrazioni di MailUp con sistemi esterni.

Per iniziare, vai su *Destinatari > Importazione*.

***Il peso del file non deve superare i 20Mb (Se il file supera i 20 MB, il sistema potrebbe non essere in grado di processarlo correttamente. Se si verificasse quest'eventualità, potete valutare ad esempio di cancellare colonne contenenti dati non indispensabili alle tue campagne di email marketing.***

***Se avete bisogno di importare periodicamente una notevole quantità di dati, puoi invece scegliere [il metodo di importazione via FTP.](#)***);

Importante



1. Come impostazione predefinita, MailUp importa i destinatari come **iscritti**;
2. I dati personali dei destinatari già esistenti vengono aggiornati, ma senza cambiare lo stato: un destinatario presente all'interno del sistema come "Sospeso" o "Disiscritto" rimarrà tale. Gli indirizzi doppi non vengono importati;
3. Usa le [Opzioni avanzate](#) durante il processo di importazione per modificare queste impostazioni;