

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;