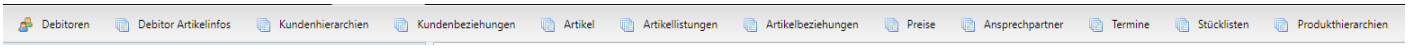
Données de base

Dans ce domaine, vous pouvez compléter ou corriger des données, indépendamment du système ERP.



Dans l’aperçu, vous voyez à droite la source de l’enregistrement de données :

- **Importation** : Les données proviennent du système ERP.
- **Web** : Les données ont été ajoutées manuellement.

Importation Excel

Dans tous les domaines, vous pouvez télécharger un fichier Excel, le modifier et le renvoyer pour consulter ou compléter les données. Dans certains domaines, vous pouvez également saisir directement des enregistrements individuels sur le Web (voir la section « Gestion des enregistrements individuels »).

Important : Vous ne devez pas modifier la structure du fichier Excel. Vous ne devez pas non plus supprimer des colonnes dont vous n’avez pas besoin, sinon une erreur se produira lors de l’upload.

Pour importer un fichier Excel, cliquez sur « Importer un fichier Excel ». Vous accédez à un menu où vous avez généralement les options suivantes :

Télécharger un modèle vide

Un fichier Excel est téléchargé sur votre PC, qui contient dans la première ligne les champs possibles, mais est sinon vide.

Télécharger un modèle avec des données modifiables

Téléchargez ce fichier si vous souhaitez voir toutes les données qui ont été gérées via le Web. Les données provenant de l’importation depuis le système ERP ne sont pas listées ici.

Télécharger un modèle avec toutes les données

Utilisez ce fichier si vous souhaitez voir toutes les données, c'est-à-dire les données ERP et Web. Si vous apportez des modifications dans le fichier Excel, seules les données Web seront modifiées. Les données provenant de l'importation ne seront pas modifiées, même si vous les changez dans le fichier Excel.

Envoyer le fichier

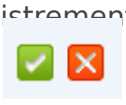
Lors de l'upload, toutes les données Web sont écrasées. Les données provenant de l'importation ne sont pas supprimées.

1. Cliquez sur « Sélectionner un fichier » et choisissez le fichier Excel modifié sur votre PC.
2. Cliquez sur « Importer ».
3. Ensuite, un message de succès ou d'erreur apparaît. En cas d'erreur, modifiez le fichier Excel selon le message, sinon il ne pourra pas être importé.

Gestion des enregistrements individuels

Ajouter un enregistrement

Dans certains domaines, vous pouvez ajouter des enregistrements individuels sans devoir télécharger et modifier le fichier Excel complet. Pour cela, cliquez sur le bouton « … ajouter », par exemple 

Les champs que vous pouvez remplir sont affichés. Ensuite, vous enregistrez l'enregistrement avec la flèche à gauche de l'écran ou vous annulez les modifications avec la croix rouge : 

Modifier un enregistrement

Cliquez sur l'enregistrement Web que vous souhaitez modifier. Un masque avec les champs disponibles s'ouvre. Vous les modifiez et enregistrez ou annulez avec les symboles de « Ajouter un

enregistrement ».

Supprimer un enregistrement

Vous pouvez supprimer des enregistrements ajoutés via le Web. Faites défiler jusqu’au bord droit de l’écran et cliquez sur le symbole de sens unique ⛔ . L’enregistrement est supprimé.

Affichage d’un enregistrement

Avec l’œil à droite de l’écran, vous accédez directement à l’enregistrement client. Cela correspond aux résultats de recherche pour le client.

Revision #2
Created 2026-11-09 02:28:00 UTC by N8N Wiki FR
Updated 2026-11-09 02:28:03 UTC by N8N Wiki FR