

IMPORTER SES CLIENTS DE E-FAC

dans Ma Gestion Pro

Fiche pratique — Module facturation

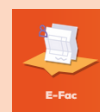
À savoir : Le nettoyage et l'import de votre fichier clients peuvent demander du temps. Si vous ne souhaitez pas y consacrer ce temps, vous pouvez recréer vos clients directement dans Ma Gestion Pro, sans les importer. La procédure est disponible dans la rubrique **Ressources** du centre d'aide.

1. Export du fichier clients de E-Fac

1

Se connecter

Rendez-vous sur votre espace CERFRANCE Connect
Saisissez vos identifiants et mot de passe, puis cliquez sur l'icône « E-Fac »



2

Exportez votre fichier clients

Cliquez sur Menu en haut à gauche, puis cliquez sur **Clients**.
Sur la droite cliquez sur **Exporter**. Cette action va générer la création d'un fichier excel.

3

Ouvrez le fichier généré

Récupérez ce fichier dans les téléchargements pour l'ouvrir.

4

Triez et nettoyez votre fichier clients

Il est primordial de « nettoyer » votre fichier clients en supprimant les clients inactifs ou en doublon. Vous pouvez également vérifier que toutes les données soient au bon format comme pour le numéro Siret qui doit être sous forme de nombre de 14 chiffres.

5

Alimentez les fichiers d'import

- Retournez dans le centre d'aide <https://www.agc-midi-mediterranee.fr/> cliquez sur **Ressources** puis **Facturation**. Sélectionnez un des 3 fichiers excel « Import Clients » et l'ouvrir
- Venez alimenter ce tableau en réalisant des copier/coller de vos clients et de toutes les mentions obligatoires (colonnes colorées) et mentions facultatives (téléphone, mail, N° TVA...) que vous jugerez utiles.
Exemple : s'il s'agit du fichier « Entreprises » vous sélectionnez uniquement vos clients entreprises françaises.
- Lorsque ce fichier est complété, enregistrez-le sur votre ordinateur avant de le fermer (seuls les formats CSV ou XLSX sont acceptés)

6

Complétez les 2 autres fichiers d'import clients

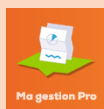
Répétez l'étape numéro 5 et procédez de la même manière pour les 2 autres fichiers d'import.
Exemple : si vous avez des clients particuliers et entreprises étrangères, il vous faudra copier/coller les informations dans leur fichier respectif.

2. Import des fichiers clients dans Ma Gestion Pro

1

Se connecter à Ma Gestion Pro

Revenez à l'accueil de CERFRANCE Connect
Cliquez sur l'icône « Ma Gestion Pro »



2. Import des fichiers clients dans Ma Gestion Pro

2

Accédez à l'import

Dans le menu **Facturation**, sélectionnez **Clients** en haut de votre écran et cliquez enfin sur l'icône import en haut à droite



3

Choisissez le type et importez le fichier

Sélectionnez le type de fichier clients que vous souhaitez importer dans Ma Gestion Pro : particuliers, entreprises françaises ou étrangères.

Particuliers Entreprises Entreprises étrangères 

Recherchez et sélectionnez le fichier complété précédemment et cliquez sur **Ouvrir** (seuls les formats CSV ou XLSX sont acceptés).

4

Recommencez l'étape 3

Vous pouvez faire de même avec les 2 autres fichiers si nécessaire.

Les fichiers importés s'affichent dans la fenêtre avec la date et le nombre de lignes importées.

5

Vos clients sont créés

L'ensemble de vos clients présents sur les fichiers sont maintenant créés et disponibles dans votre onglet **Clients** du module Facturation. Ils sont classés par ordre alphabétique.

Devis

Factures

Factures récurrentes

Clients

Produits

+ Créer un client

Q

Filtrer par ...

Nom/Raison sociale	Référence	Identifiant	N° TVA Intracommunautaire	Numéro de téléphone	Montant Facturé	Montant Impayé	
SARL DU TEST	-	000000000	-	-	0,00 €	0,00 €	
SARL MEDITERRANEE BTP	-	000000000	FR12345678901	-	12 256,26 €	12 256,26 €	
SAS CAP D'ADGE TOURISME	-	000000000	FR22334455667	-	34 793,62 €	34 793,62 €	
SAS Catalan Transports	-	000000000	FR56789012345	-	17 285,62 €	17 285,62 €	
SAS Pyrénées Auto	-	000000000	FR88990011223	-	27 683,34 €	27 683,34 €	
SAS VIGNOBLES DU ROUS...	-	000000000	FR00000000000	-	551,81 €	551,81 €	
SCI LES ACACIAS	-	123456789	FR00123456789	-	117 148,82 €	117 148,82 €	
TOULOUSE FOOTBALL CLU...	-	438958993	FR44438958993	-	75 705,01 €	75 705,01 €	

6

Se déconnecter de Ma Gestion Pro et de CERFRANCE Connect

À savoir : L'icône Archive qui figure à droite sur chaque ligne client vous permet d'archiver ce client. Vous pouvez archiver un client qui n'existe plus ou qui est en doublon dans votre liste. Si le client est archivé il n'apparaîtra plus dans votre listing. Attention tout de même car on ne peut plus « récupérer » un client archivé !

Besoin d'aide ?

Consultez l'aide en ligne sur <https://www.agc-midi-mediterranee.fr>
ou contactez le support au 04 13 38 41 21