Import de données : importer les données des entreprises

Guide complet de l'import des données des entreprises, l'étape de base pour alimenter un tenant Qargo en clients, fournisseurs et sous-traitants.

Mis à jour 12 décembre 2025

L'import des données des entreprises est une étape de base pour alimenter un tenant Qargo. Ce processus permet de créer en masse des clients, des fournisseurs et des sous-traitants. Il doit être réalisé avant l'import des contacts et des ressources des sous-traitants. Cet article présente les exigences et les bonnes pratiques à suivre pour réussir l'import des données des entreprises.

📖 Terminologie clé

Les termes suivants sont définis pour faciliter la lecture de ce guide.

- **Entreprise :** terme général qui désigne toute entité commerciale gérée dans Qargo, y compris les clients, les fournisseurs et les sous-traitants.
- **Client :** entreprise qui bénéficie de services et à qui ces services sont facturés.
- **Sous-traitant :** entreprise qui fournit des services de transport à un utilisateur de Qargo.
- **Code comptable :** identifiant unique provenant d'un système de comptabilité externe. Il relie une entreprise dans Qargo à l'entrée correspondante dans l'autre système. Ce champ est essentiel pour la synchronisation des données.
- **Actif/inactif :** statut d'une entreprise dans Qargo. Une entreprise « inactive » reste dans la base de données, mais ne peut pas être utilisée dans de nouvelles commandes ou affectations.

✅ Exigences essentielles pour l'import des entreprises

Avant d'importer les données des entreprises, il faut tenir compte des exigences et des avertissements suivants pour garantir l'intégrité des données.

- **Code comptable pour les mises à jour :** le **code comptable** est l'identifiant unique que Qargo utilise pour reconnaître et mettre à jour une entreprise existante. Si une entreprise est réimportée sans code comptable, ou avec un code différent, un doublon est créé. Les codes comptables d'une même entreprise doivent impérativement rester identiques d'un import à l'autre.
- **Prérequis pour les contacts :** une fiche entreprise doit exister dans Qargo avant qu'un contact puisse y être associé. Le modèle d'import des contacts exige un nom d'entreprise et un code comptable valides.
- **Sous-traitants :** avant d'importer des ressources, comme des chauffeurs ou des véhicules, pour un sous-traitant, il faut d'abord créer ce sous-traitant comme entreprise dans Qargo.

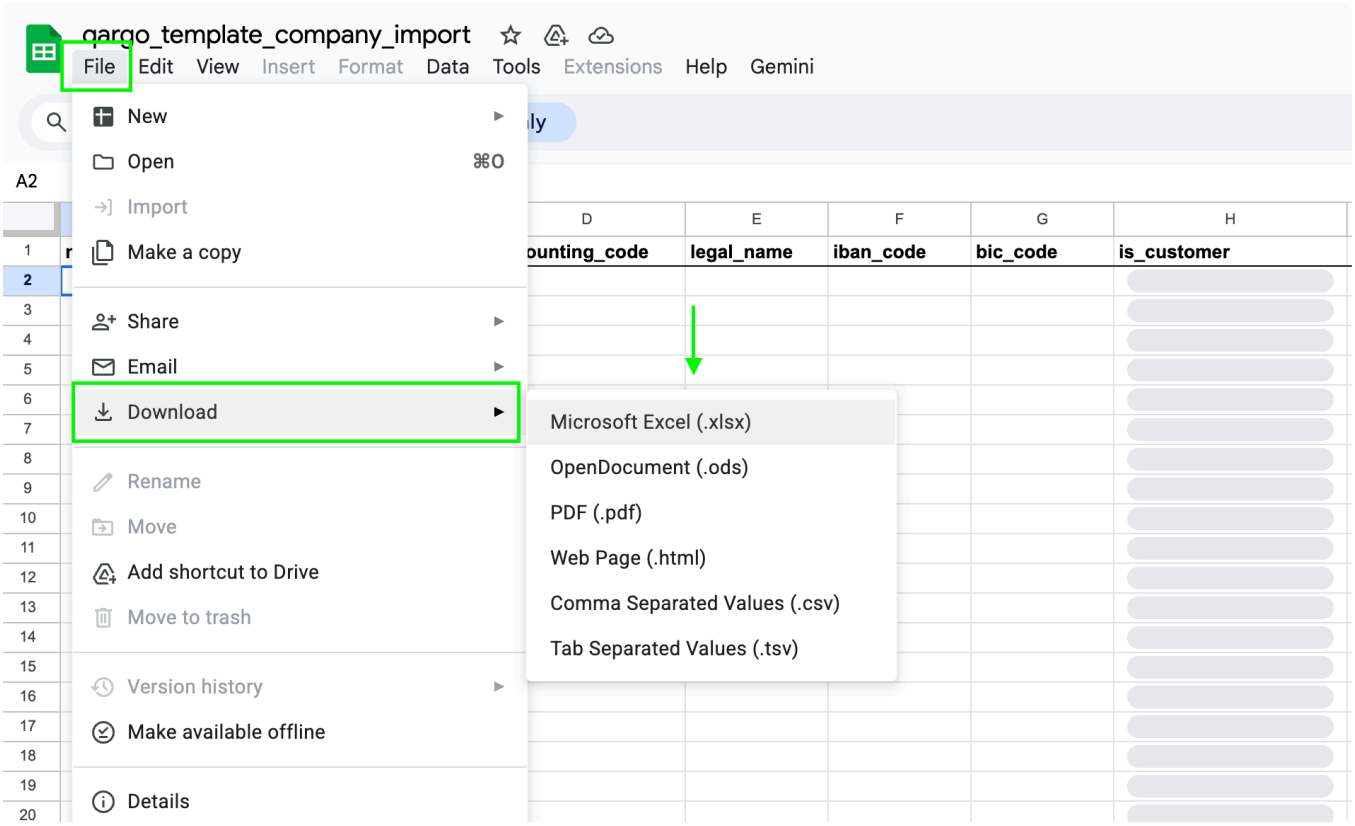
🛠️ Processus d'import des données étape par étape

Suivre les étapes ci-dessous pour réussir l'import des données des entreprises.

Étape 1 : télécharger le modèle

Un modèle de tableur spécifique permet de téléverser les données des entreprises. **Pour pouvoir modifier et téléverser les données, il faut télécharger une copie du modèle :**

1. Cliquer sur le lien : Modèle d'import des données des entreprises
2. Une fois le modèle ouvert, aller dans **Fichier** et sélectionner **Télécharger**
3. Enregistrer le modèle **(au format .xlsx ou .csv)** sur l'ordinateur et commencer à saisir les données des entreprises.



📚 Toujours utiliser un **modèle vierge** téléchargé directement depuis la plateforme Qargo ou fourni par l'équipe Qargo. La réutilisation d'un ancien modèle peut entraîner des erreurs d'import.

Étape 2 : compléter le modèle Excel

Ouvrir le modèle et y saisir les données requises. Les en-têtes de colonnes du modèle correspondent aux champs de Qargo.

- **Champs obligatoires :** compléter tous les champs obligatoires (la liste complète des champs obligatoires figure dans la section suivante de cet article). L'import échoue si ces champs restent vides.
- **Mise en forme :** respecter scrupuleusement le format de données indiqué (par ex. dates, nombres, texte).

Étape 3 : envoyer les données pour téléversement

1. **Pendant l'intégration :** travailler directement avec le **chargé d'intégration** pour téléverser les données initiales de l'entreprise. Cette personne accompagne l'ensemble du processus et veille à la réussite de l'import.
2. **Après l'intégration :** pour toutes les mises à jour et tous les imports de données ultérieurs, contacter le **gestionnaire de compte**. Cette personne aide au téléversement et apporte une assistance continue.

📝 Détails du modèle d'import des entreprises

Le tableau suivant explique en détail, champ par champ, le modèle Excel d'import des entreprises : formats de données, champs obligatoires et bonnes pratiques pour compléter chaque colonne.

Nom de colonne	Obligatoire/facultatif	Remarques	Exemple
name	Obligatoire	Nom du client utilisé dans l'application	Qargo
vat_number	Facultatif	Numéro de TVA du client (aucun format spécifique n'est imposé)	BE1234567890
accounting_code	Obligatoire	ID unique	134
legal_name	Obligatoire	Raison sociale du client à faire figurer sur les documents officiels	Qargo Tech NV
iban_code	Facultatif		
bic_code	Facultatif		
is_customer	Obligatoire	Si TRUE, l'entreprise est créée comme client	TRUE ou null
is_subcontractor	Obligatoire	Si TRUE, l'entreprise est créée comme sous-traitant	TRUE ou null
archived	Facultatif	Pour importer des clients archivés (qui ne sont plus utilisés)	TRUE ou null
customer_status	Facultatif		
subcontractor_status	Facultatif		
note	Facultatif	Informations textuelles supplémentaires sur le client. Il s'agit généralement d'informations utiles qui n'entrent dans aucune des autres catégories décrites ici.	
website	Facultatif	Site web du client	www.qargo.io
payment_term	Facultatif	À déduire du payment_term client par défaut	
subcontractor_payment_term	Facultatif	À déduire du payment_term sous-traitant par défaut	
currency	Facultatif		EUR
tax_type	Facultatif	À déduire du tax_type par défaut. Par défaut, le tax_type est sélectionné automatiquement à partir du vat_number.	
locale	Facultatif		
address	Obligatoire	Rue + numéro + éventuel numéro de boîte	Gaston Crommenlaan 4
address_second_line	Facultatif		
city	Obligatoire		Gent
postal_code	Obligatoire		9050

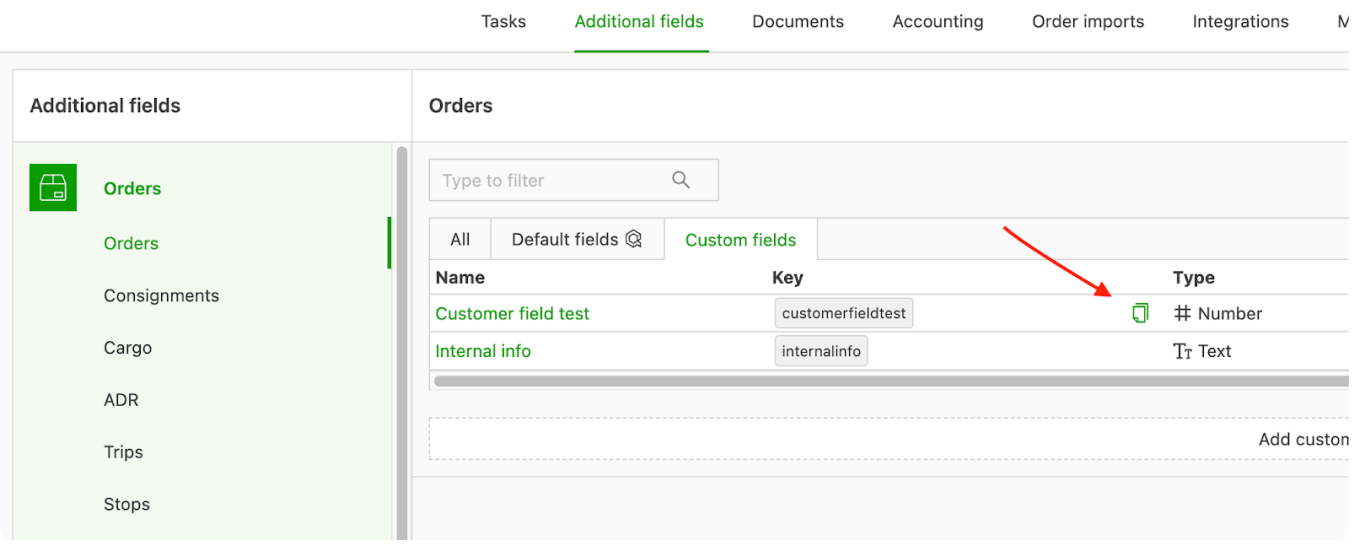
Nom de colonne	Obligatoire/facultatif	Remarques	Exemple
country	Obligatoire	Le champ **Pays** exige un code à deux lettres (par ex. **GB**, et non « UK »). Consulter cette liste pour les codes Alpha-2.	BE
state	Facultatif		
factoring_code	Facultatif		
contacts__name	Utiliser plutôt l'import des contacts	Utiliser plutôt l'import des contacts	Utiliser plutôt l'import des contacts
contacts__email	Utiliser plutôt l'import des contacts	Utiliser plutôt l'import des contacts	Utiliser plutôt l'import des contacts
contacts__phone	Utiliser plutôt l'import des contacts	Utiliser plutôt l'import des contacts	Utiliser plutôt l'import des contacts
extra_fields_billing_frequency	Facultatif		
custom_fields__example	Facultatif	Pour importer les valeurs des champs personnalisés. Remarque : le format utilise un double tiret bas (`__`) pour relier le préfixe **custom_fields** à l'ID unique du champ	
has_customer_portal_access	Facultatif		
has_subcontractor_portal_access	Facultatif		
extra_fields__credit_limit_invoiced	Facultatif		

🔎 Résoudre les erreurs courantes d'import des entreprises

Cette section traite des erreurs spécifiques qui peuvent survenir lors de l'import des données des entreprises.

- **Codes comptables manquants ou incorrects** : c'est la cause la plus fréquente de doublons d'entreprises. Le système s'appuie uniquement sur le code comptable pour les mises à jour. Un code manquant ou modifié entraîne la création d'une nouvelle fiche.
- **Format de données non valide** : vérifier que tous les champs respectent le format requis. Par exemple, les codes pays doivent être valides et saisis correctement. Une liste descriptive des erreurs et de leur emplacement est ajoutée dans la première colonne de la feuille Excel.
- **Caractères inhabituels** : des caractères spéciaux non reconnus dans le nom ou l'adresse d'une entreprise peuvent faire échouer l'import. Il est important de vérifier que les données ne contiennent pas de tels caractères.
- **Classification client/sous-traitant :** chaque entreprise doit être classée comme client ou comme sous-traitant en définissant la colonne correspondante sur « True ». Une entreprise ne peut être les deux que si le paramètre d'organisation **Imposer la séparation sous-traitant/client** est désactivé.
- **Devise :** laisser ce champ vide pour les tenants à devise unique. Pour les tenants multidevises, le champ doit contenir un code précis (par ex. **GBP**, **EUR**) correspondant aux paramètres de devise de l'organisation.
- **Champs d'adresse :** le champ **Pays** exige un code à deux lettres (par ex. **GB**, et non « UK »). Consulter cette liste pour les codes Alpha-2.

- **Nom de la feuille :** dans le fichier du modèle Excel, la feuille doit s'appeler exactement **« Import »**. Tout autre nom provoque une erreur lors du téléversement du fichier.
- **En-têtes de colonnes sensibles à la casse :** les en-têtes de colonnes doivent être saisis avec la bonne casse (par ex. `vat_number`, et non `VAT_number`). Avec une casse incorrecte, le système ne reconnaît pas l'en-tête : les données de cette colonne sont ignorées sans avertissement et ne sont pas importées.
- **Erreurs liées à une apostrophe initiale :** les données d'une cellule ne peuvent pas commencer par une apostrophe ('). En présence d'une apostrophe, le système ne reconnaît pas la valeur et une erreur peut survenir. **Cette règle ne s'applique pas uniquement lorsque l'article indique explicitement d'utiliser une apostrophe pour un champ donné.**
- **Champs personnalisés :** le nom de la colonne doit respecter la convention **custom_field__[ID]** (ne pas oublier de conserver le double tiret bas pour relier le préfixe **custom_field** à l'ID unique du champ), avec l'ID précis récupéré dans les paramètres d'organisation de Qargo. Cliquer sur le bouton de copie à côté du champ personnalisé pour copier son ID :



✨ Bonnes pratiques pour l'import des entreprises

Pour un import fluide et précis, tenir compte des bonnes pratiques suivantes.

- **Nettoyer les données** : avant de lancer l'import, il est important de vérifier l'exactitude et la cohérence des données sources. Il s'agit notamment de rechercher les doublons ou les incohérences dans les noms d'entreprises.
- **Commencer par un petit lot** : il est recommandé de tester d'abord l'import avec un petit échantillon de 5 à 10 entreprises. Cela permet de vérifier que les données sont correctement mises en forme avant de téléverser une base complète.
- **Toujours utiliser un nouveau modèle** : pour chaque import, toujours utiliser un modèle vierge téléchargé directement depuis la plateforme Qargo. La réutilisation d'un ancien modèle peut entraîner des erreurs d'import.

➡️ Étapes suivantes

Une fois les entreprises importées avec succès, la base nécessaire à l'alimentation des autres données est en place. Les étapes suivantes logiques sont notamment :

- **Importer les contacts** : les contacts peuvent désormais être importés et correctement associés aux entreprises correspondantes.
- **Importer les ressources des sous-traitants** : si nécessaire, les chauffeurs et les véhicules des sous-traitants peuvent désormais être importés et associés aux fiches entreprises créées.

📈 Cas d’usage de l’import des entreprises

L’import des entreprises est un outil précieux pour plusieurs processus métier clés :

- **Configuration initiale du tenant :** le principal cas d’usage consiste à importer toute la base de clients et de sous-traitants d’une organisation lors de la configuration initiale d’un tenant Qargo, pour assurer une transition rapide.
- **Migration du système de comptabilité :** lors du passage d’un système de comptabilité à un autre, il est possible d’importer une base d’entreprises propre et complète pour garantir la cohérence et éviter les doublons de données.
- **Ajout d’une nouvelle division :** lors de la création d’une nouvelle unité commerciale ou division, ses clients et fournisseurs peuvent être importés en une seule opération pour alimenter Qargo avec ces nouvelles données.

> 📚 En cas d’utilisation de plusieurs entités de facturation, des champs personnalisés supplémentaires sont nécessaires. Contacter le gestionnaire de compte pour plus d’informations.