Phân hệ Khách hàng · Bản 5/20 · Vai trò: QUẢN LÝ, CSKH

# Nhập khách hàng từ Excel

Chuyển danh sách khách cũ (từ sổ, Excel, phần mềm khác) vào SandBox một lần thay vì gõ tay từng người.

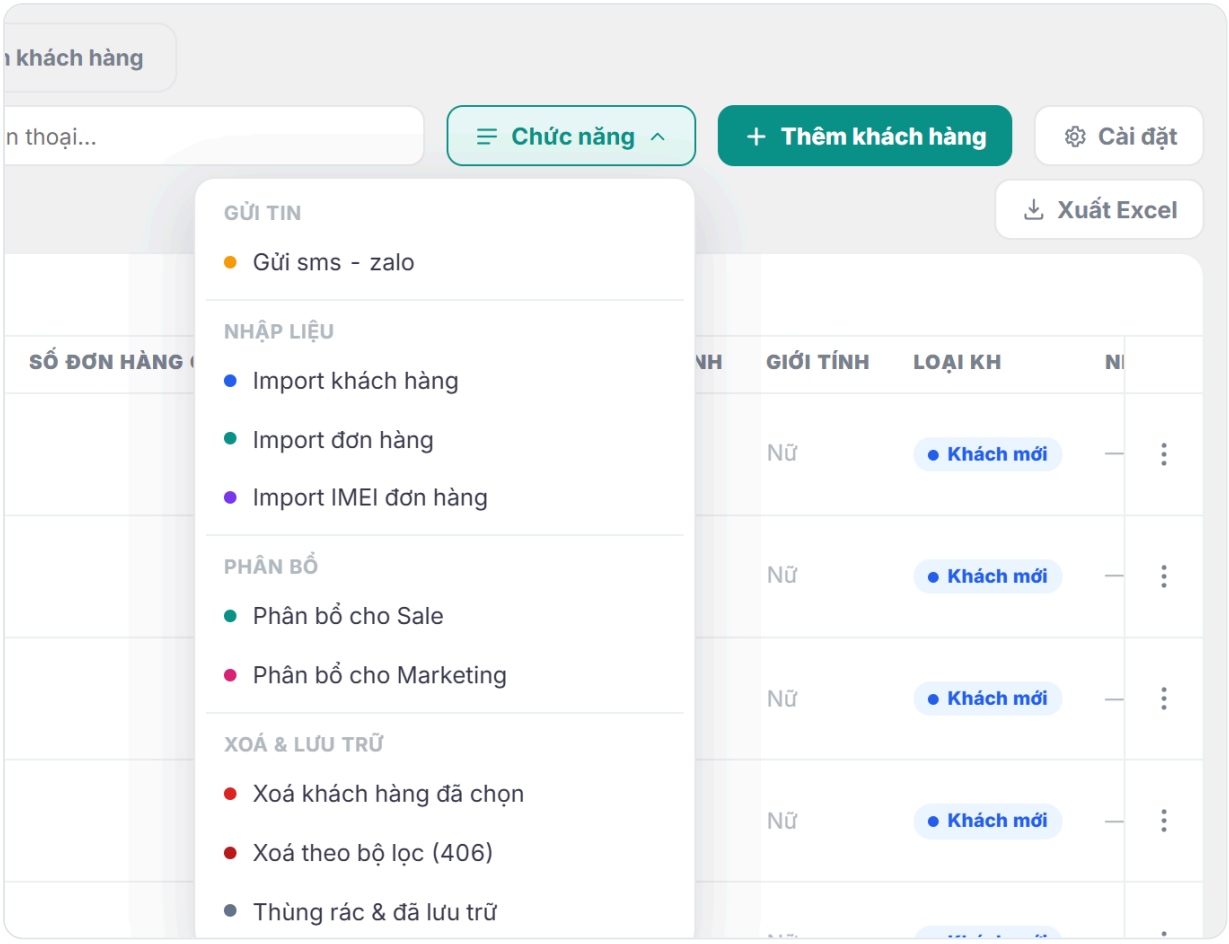
Đường đi: **Khách hàng** → **Quản lý khách hàng** → **Danh sách** → **Chức năng** → **Import khách hàng**

**Bộ 20 hướng dẫn phân hệ Khách hàng trên SandBox v2**

1. Tổng quan đầu ngày · 2. Danh sách khách hàng · 3. Bộ lọc và lọc nâng cao · 4. Thêm khách hàng mới · **5. Nhập khách từ Excel** · 6. Phân bổ, xoá và khôi phục khách · 7. Đọc hồ sơ khách 360 · 8. Công nợ trong hồ sơ khách · 9. Chăm sóc, hình ảnh, tin nhắn nội bộ · 10. Lịch sử mua, điểm, khuyến mãi của khách · 11. Thẻ dịch vụ, combo, hợp đồng, bệnh lý · 12. Chân dung khách hàng · 13. Thiết lập thông tin và danh mục · 14. Hạng khách hàng · 15. Nhóm khách hàng · 16. Nhãn và trạng thái khách · 17. Điểm thưởng: tích và đổi · 18. Combo khách và thẻ khách · 19. Phản hồi, đánh giá của khách · 20. Cài đặt khách hàng

## 1 Menu Chức năng

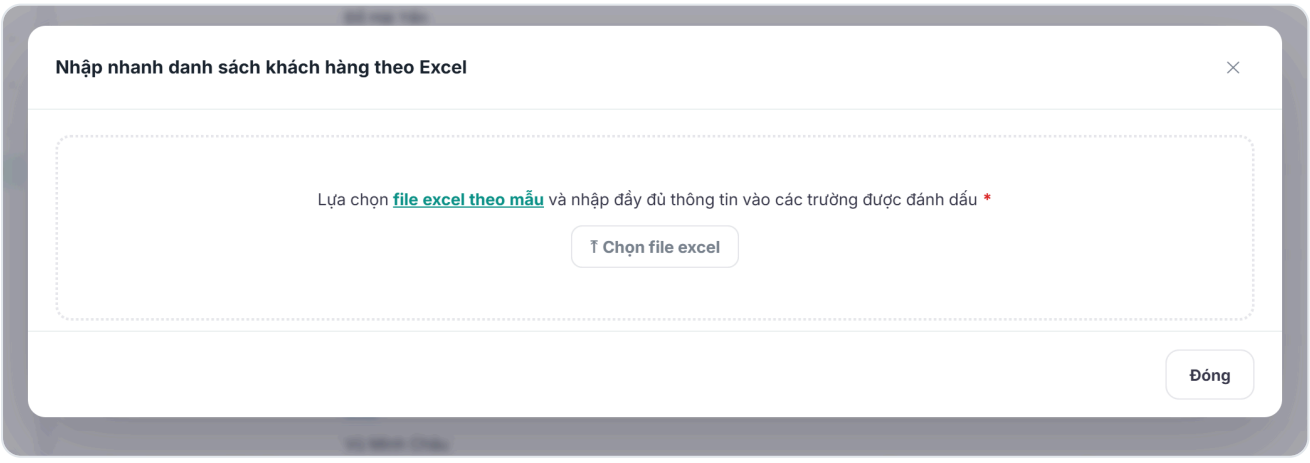
Menu chia nhóm: **Gửi tin** (Gửi sms - zalo), **Nhập liệu** (Import khách hàng, Import đơn hàng, Import IMEI đơn hàng), **Phân bổ** (cho Sale, cho Marketing), **Xoá & lưu trữ**.




Danh sách → Chức năng

## 2 Nhập file

1. Bấm **Import khách hàng**. Hộp "Nhập nhanh danh sách khách hàng theo Excel" hiện ra.
2. Bấm link **file excel theo mẫu** để tải mẫu. Không tự đổi tên cột của mẫu.
3. Điền đủ các cột có dấu *: tối thiểu tên và số điện thoại.
4. Bấm **Chọn file excel**, chọn file đã điền. Đọc kết quả: dòng nào lỗi thì sửa trong file rồi nhập lại riêng các dòng đó.



Hộp Nhập nhanh danh sách khách hàng theo Excel

## 3 Chuẩn bị file cho sạch

- Số điện thoại để dạng chữ, đủ số 0 đầu.
- Xoá dòng trùng số điện thoại trước khi nhập.
- Ngày sinh đúng định dạng ngày.
- Thử 5–10 dòng trước, kiểm trong danh sách rồi mới nhập cả file.

**Lưu ý**

- Nhập là ghi dữ liệu thật vào đơn vị.
- “Gửi sms - zalo” là gửi tin thật tới khách và có thể tốn phí: chỉ dùng khi được giao.