

Importer ses devis et factures depuis Excel

Un classeur, une feuille par document, et vos devis et factures arrivent dans Meolya en brouillon, clients compris. Les libellés reconnus, le tableau des lignes, les règles de calcul et chaque message d'erreur, de bout en bout.

Par Mathis Rodrigues - 9 octobre 2026

Vos devis vivent depuis des années dans un classeur Excel, ou votre ancien logiciel sait les exporter en tableau ? Les ressaisir un par un dans Meolya prendrait des soirées entières. L'import depuis un fichier les crée pour vous, en brouillon, clients compris.

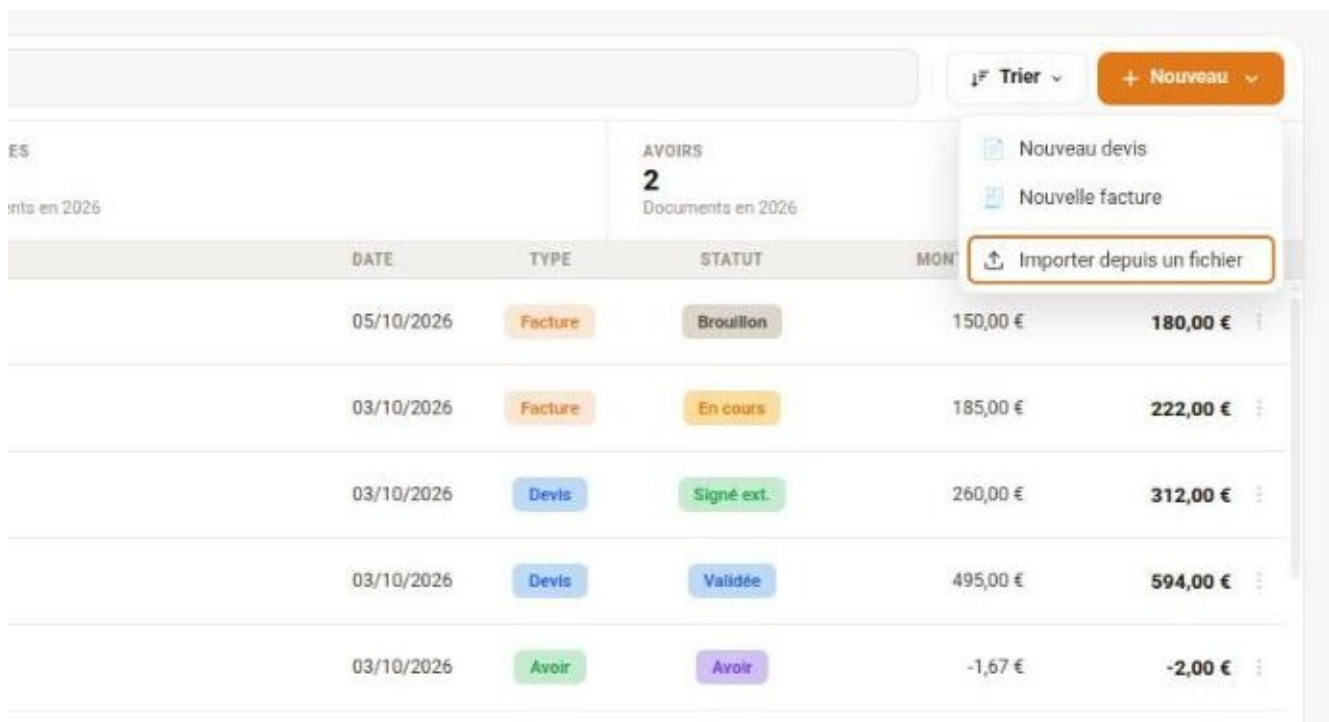
Le principe tient en une phrase : une feuille par document, mise en page comme un vrai devis. Meolya ne cherche pas des cases à des positions fixes, il lit des libellés (Client, Adresse, Objet...) et le tableau des lignes. Vous pouvez donc garder votre propre présentation. Ce guide vous emmène du classeur vide jusqu'aux brouillons, puis sert de référence : chaque libellé, chaque règle de calcul et chaque message d'erreur y est décrit.

Ce qu'il vous faut

Le droit de créer des documents dans Meolya (écriture sur les documents), vérifié à chaque étape. Un fichier de 5 Mo au plus, jusqu'à 500 documents et 1 000 lignes par document. Et quelques minutes pour lire l'analyse : rien n'est créé tant que vous n'avez pas confirmé.

Étape 1 : ouvrir l'import

Dans Facturation, ouvrez le menu Nouveau en haut à droite et choisissez Importer depuis un fichier. Le même choix existe au clic droit sur la liste, ou par un appui long sur un écran tactile. L'entrée n'apparaît que si vous pouvez créer des documents, et jamais dans les archives.



The screenshot shows the Meolya interface. At the top right, there is a 'Nouveau' button. A dropdown menu is open, showing options: 'Nouveau devis', 'Nouvelle facture', and 'Importer depuis un fichier' (which is highlighted with a red box). Below the menu, there is a table with columns: DATE, TYPE, STATUT, and MON. The table contains five rows of data. The first row has a date of 05/10/2026, type 'Facture', status 'Brouillon', and a value of 150,00 €. The second row has a date of 03/10/2026, type 'Facture', status 'En cours', and a value of 185,00 €. The third row has a date of 03/10/2026, type 'Devis', status 'Signé ext.', and a value of 260,00 €. The fourth row has a date of 03/10/2026, type 'Devis', status 'Validée', and a value of 495,00 €. The fifth row has a date of 03/10/2026, type 'Avoir', status 'Avoir', and a value of -1,67 €.

DATE	TYPE	STATUT	MON
05/10/2026	Facture	Brouillon	150,00 €
03/10/2026	Facture	En cours	185,00 €
03/10/2026	Devis	Signé ext.	260,00 €
03/10/2026	Devis	Validée	495,00 €
03/10/2026	Avoir	Avoir	-1,67 €

Nouveau devis, Nouvelle facture, et sous le séparateur : Importer depuis un fichier.

La fenêtre Importer des devis et factures rappelle les trois règles qui ne changent jamais : les documents sont

créés en brouillon, les clients inconnus sont créés, et les dates du fichier sont ignorées, car un brouillon reçoit sa date à sa validation. Le bouton Analyser reste grisé tant qu'aucun fichier valable n'est choisi.

Importer des devis et factures

Créez des brouillons de devis et de factures à partir d'un fichier JSON, d'un fichier CSV ou d'un classeur Excel.



Choisir un fichier

JSON, CSV ou Excel (.xlsx), 5 Mo et 500 documents au maximum

Les documents sont créés en brouillon. Les clients inconnus sont créés. Les dates du fichier sont ignorées : un brouillon reçoit sa date à sa validation.

AnnulerAnalyser

JSON, CSV ou Excel (.xlsx), 5 Mo et 500 documents au maximum. Le format est reconnu tout seul.

Étape 2 : une feuille par document

Meolya lit un classeur .xlsx (Excel 2007 et suivants, LibreOffice ou Google Sheets en Excel 2007-365). Les fichiers .xls, .xlsb et les classeurs avec macros .xlsm sont refusés : enregistrez une copie en .xlsx. Rien n'est jamais exécuté, ni macro, ni lien externe.

Une feuille est un document si son nom commence par Devis ou Facture, suivi de rien ou d'un séparateur : espace, tiret, souligné, point, deux-points. La casse et les accents ne comptent pas, et c'est le nom de la feuille qui donne le type du document.

Nom de la feuille

Lu comme
Devis, Devis - Roche, devis_roche, DEVIS.2026un devis

Facture, Facture - Garnier, Facture.042une facture

Factures, Mon devis, Feuil1, Cataloguepas un document : feuille ignorée

Les autres feuilles sont ignorées et listées dans l'analyse : gardez-y votre catalogue, vos calculs ou vos remarques. Attention seulement à leur taille, car le classeur entier compte dans les limites. Une feuille de document masquée est quand même importée, avec un avertissement : pour l'écarter, renommez-la, par exemple Brouillon - Devis Roche.

Le bloc d'en-tête : des libellés et leurs valeurs

Tout ce qui se trouve au-dessus du tableau des lignes est lu comme une suite de libellés. Un libellé est une cellule de texte courte dont le contenu, sans la casse, les accents, les espaces ni la ponctuation, est connu : Code postal, CODE POSTAL : et code-postal sont le même libellé. Les autres textes, comme un titre DEVIS ou le nom de votre entreprise, sont simplement ignorés.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	DEVIS									
2	# Exemple du guide Meolya : une cellule qui commence par # est une note, jamais importée.									
3	Référence	D-2026-101		Titre	Devis parquet					
4	Objet	Pose d'un parquet dans le séjour								
5	TVA par défaut	10%		Remise globale	5%		Majoration globale	35,00		
6	Nom de la majoration	Frais de déplacement		Note publique	Devis valable 30 jours.					
7										
8	Client	Agence Roche Immobilier		Type de client	Entreprise		Forme juridique	SAS		
9	SIRET	12345678900017		E-mail	contact@roche-immobilier.fr		Téléphone	04 75 11 22 33		
10	Adresse	14 rue des Artisans		Code postal	26000		Ville	Valence		

Jusqu'à trois libellés par ligne. La valeur est la première cellule remplie à droite, sinon la cellule juste en dessous.

La valeur d'un libellé est la première cellule remplie à sa droite, sur la même ligne, en sautant sa propre cellule fusionnée. La recherche s'arrête au libellé suivant, ce qui permet de mettre Client | Agence Roche | SIRET | 1234... sur une seule ligne. À défaut, Meolya prend la cellule juste en dessous. Un même libellé peut revenir deux fois avec la même valeur ; avec deux valeurs différentes, c'est une erreur.

ChampLibellés acceptés

Référence (affichée dans l'analyse, non enregistrée)Référence, Réf, Référence du document

ObjetObjet

TitreTitre

TVA par défautTVA par défaut, Taux de TVA, TVA

Remise globaleRemise globale, Remise

Majoration globaleMajoration globale, Majoration, Supplément

Nom de la majoration globaleNom de la majoration, Nom majoration, Libellé de la majoration

AutoliquidationAutoliquidation

DeviseDevise, Monnaie

Note publique (imprimée)Note, Note publique, Conditions

Note interne (jamais imprimée)Note interne

Client : raison sociale ou nomClient, Raison sociale, Société, Nom du client

Client : typeType de client, Type client

Client : prénom, nomPrénom, Nom

Client : personne 2 d'un couplePrénom 2, Nom 2

Client : forme juridiqueForme juridique

Client : SIRETSIRET, SIREN

Client : numéro de TVAN° TVA, Num TVA, Numéro TVA, Numéro de TVA, TVA intracommunautaire, TVA intracom

Client : identifiant fiscalIdentifiant fiscal

Client : e-mail, téléphoneE-mail, Email, Courriel, Mail ; Téléphone, Tél

Client : adresseAdresse, Complément, Complément d'adresse, Code postal, CP, Ville, Pays

Adresse de facturationFacturation adresse (ou Adresse de facturation), Facturation complément, Facturation code postal (ou Facturation CP), Facturation ville, Facturation pays

LivraisonLivraison nom, Livraison adresse (ou Adresse de livraison), Livraison complément, Livraison code postal (ou Livraison CP), Livraison ville, Livraison pays

Entreprise émettriceEntreprise SIRET, SIRET entreprise, Émetteur SIRET ; Entreprise TVA, TVA entreprise, Émetteur TVA

TVA seul, c'est le taux

Le libellé TVA désigne le taux par défaut du document. Le numéro de TVA intracommunautaire du client se met sous N° TVA ou TVA intracommunautaire. Les libellés de date (Date, Date du devis, Échéance, Validité...) sont lus mais ignorés avec un avertissement. Les libellés N°, Numéro, Numéro de devis, Numéro de facture et Statut sont refusés dès qu'ils ont une valeur : laissez-les vides ou retirez-les.

Le tableau des lignes

L'en-tête du tableau est la première ligne qui contient à la fois une désignation, une quantité et un prix. Les autres colonnes sont facultatives, dans l'ordre que vous voulez.

ColonneTitres acceptésObligatoire

DésignationDésignation, Libellé, Nom, Produit, Article, Intitulé, Prestationoui

QuantitéQuantité, Qté, Qty, Qtoui

Prix unitaire HTPrix unitaire HT, PU HT, Prix HT, Prix, PU, Prix unitaireoui

Code produitCode, Référence, Réf, Code produitnon

DescriptionDescription, Détailnon

UnitéUnité, Unit, Unon

Taux de TVATVA, Taux TVA, Taux de TVAnon

Remise, MajorationRemise ; Majoration, Supplémentnon

NatureType (Service ou Prestation, Forfait, sinon Produit ; Catégorie pour une section)non

Total HT de la ligne (contrôle)Total HT, Montant HT, Totalnon

- Les lignes se lisent juste sous l'en-tête. Une ligne vide est sautée, deux de suite terminent le tableau.
- Le tableau se termine aussi sur une ligne qui commence par Total, Total HT, Total TTC, Total TVA, Total net HT, Total général, Net à payer, Acompte(s), Échéancier ou Échéances. Une ligne Sous-total est sautée.
- Une catégorie est une ligne avec une désignation mais ni quantité ni prix, ou dont la colonne Type vaut Catégorie, Section, Titre ou Chapitre.
- Une ligne dont la première cellule remplie commence par # est une note : elle est sautée et ne termine pas le tableau.

11										
12	Code	Désignation	Description	Quantité	Unité	PU HT	TVA	Remise	Majoration	Total HT
13		Fournitures								
14	PARQ14	Parquet chêne massif 14 mm	Lames de 90 mm, finition huilée	32	m2	48,50				1 552,00
15		Plinthes chêne		40	ml	6,20		10%		223,20
16		Pose								
17		Pose collée		32	m2	22,00			15%	809,60
18										
19	# Les totaux ne sont qu'un contrôle : Meolya recalcule tout.									
20									Total HT	2 494,60
21									Total TTC	2 744,06
22	Acomptes									
23	Pourcentage	Échéance								
24	30%	16/11/2026								
25	70%	18/12/2026								

Deux catégories, trois produits, une remise et une majoration de ligne. Total HT ferme le tableau, Acomptes ouvre l'échéancier.

Totaux, acomptes et cellules particulières

Sous le tableau, Total HT, Total TTC et Net à payer sont lus comme un contrôle : ils sont comparés au calcul de Meolya et jamais repris. Le bloc des acomptes, réservé aux devis, commence par une ligne Acomptes (ou Acompte, Échéancier, Échéances), suivie d'un en-tête avec Pourcentage, Montant ou Valeur, et facultativement Échéance. Un acompte par ligne, jusqu'à la première ligne vide.

CelluleLue comme

Textele texte, sans les espaces de début et de fin

Nombresa valeur exacte, quel que soit son affichage (décimales, symbole monétaire)

Nombre au format pourcentageun pourcentage : 20 % vaut 20

Nombre au format dateune date (ignorée, sauf l'échéance d'un acompte)

VRAI / FAUXoui / non

Formulesa dernière valeur enregistrée par Excel ; jamais recalculée

Cellule fusionnéela valeur de sa cellule en haut à gauche, lue une seule fois

Texte qui commence par #une note : lue comme vide

Erreur (#REF!, #DIV/0!, #N/A)une erreur, si la cellule est lue

0,1 n'est pas 10 %

Dans les colonnes Remise et Majoration (et les libellés Remise globale, Majoration globale), une cellule au format pourcentage ou un texte avec % est un pourcentage, mais un nombre simple est un montant en euros. 0,1 dans une cellule nombre vaut donc 0,10 euro. Dans la colonne Pourcentage des acomptes, 0,3 vaut 0,3 % : écrivez 30 ou appliquez le format pourcentage. Et gardez les codes postaux et SIRET en texte : une cellule nombre perd le zéro de tête.

Un classeur produit par un programme peut contenir des formules sans valeur enregistrée. Ouvrez-le dans Excel ou LibreOffice et enregistrez-le : les valeurs sont alors calculées et Meolya peut les lire.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	FACTURE							
2								
3	Référence	F-2026-101		Objet	Réglage et quincaillerie			
4	Note interne	Cliente recommandée par l'agence Roche.						
5								
6	Prénom	Élodie		Nom	Garnier		Type de client	Particulier
7	E-mail	elodie.garnier@exemple.fr						
8	Adresse	3 place des Clercs		Code postal	26000		Ville	Valence
9								
10	Désignation	Quantité	Unité	PU HT	TVA	Total HT		
11	Réglage des portes		1 forfait	90,00	10%	90,00		
12	Charnière invisible		4 u	12,90	20%	51,60		

La facture n'a pas d'acomptes. Le type de client Particulier demande un prénom, un nom et une adresse.

Étape 3 : analyser

Choisissez le fichier, puis cliquez sur Analyser. Meolya envoie le fichier, le lit en entier et vous montre l'Aperçu de l'import. À ce stade, rien n'existe encore dans votre Meolya.

Aperçu de l'import

DOCUMENTS 2 1 devis, 1 facture	LIGNES 7	CLIENTS EXISTANTS 2
NOUVEAUX CLIENTS 0	TOTAL HT 2 636,20 €	TOTAL TTC 2 904,98 €

Les lignes, les clients et les totaux ne comptent que les documents qui seront importés.

ⓘ Le fichier ne déclare pas d'entreprise émettrice.

Feuilles ignorées : Catalogue

DOCUMENTS DU FICHIER

Devis	D-2026-101 Agence Roche Immobilier	Client existant	5 lignes 2 744,06 € 1 avertissement
Facture	F-2026-101 Élodie Garnier	Client existant	2 lignes 160,92 € Prêt

2 documents seront importés

Les documents seront créés en brouillon, sans numéro : vous les validerez ensuite un par un.

Annuler
Importer 2 documents

Six tuiles pour vérifier d'un coup d'oeil, puis un document par ligne, avec son client et son statut.

- Documents, Lignes, Clients existants, Nouveaux clients, Total HT et Total TTC ne comptent que les documents qui seront importés. Les totaux sont ceux que Meolya a calculés, pas ceux du fichier.
- Chaque document porte son client avec la pastille Nouveau client ou Client existant : c'est le moment de vérifier qu'un client n'est pas créé en double.
- Le statut dit tout : Prêt, N avertissements (le document sera importé), ou N erreurs (il sera ignoré).
- Une ligne d'information rappelle si le fichier déclare l'entreprise émettrice, et si c'est bien la vôtre. Les

feuilles qui ne sont pas des documents sont listées dans Feuilles ignorées.

Cliquez sur un document pour le déplier. Chaque remarque donne son emplacement : sa feuille et sa cellule, par exemple Feuille Devis - Roche, cellule A14. Vous savez exactement où corriger.

Aperçu de l'import

DOCUMENTS 2 1 devis, 1 facture	LIGNES 7	CLIENTS EXISTANTS 2
NOUVEAUX CLIENTS 0	TOTAL HT 2 636,20 €	TOTAL TTC 2 904,98 €

Les lignes, les clients et les totaux ne comptent que les documents qui seront importés.

ⓘ Le fichier ne déclare pas d'entreprise émettrice.

Feuilles ignorées : Catalogue

DOCUMENTS DU FICHIER

Devis **D-2026-101**
Agence Roche Immobilier **Client existant**

5 lignes **2 744,06 €** 1 avertissement

Emplacement : Feuille Devis - Roche

⚠ Code PARQ14 absent du catalogue : la ligne devient un produit du document.
Feuille Devis - Roche, cellule A14

Facture **F-2026-101**
Élodie Garnier **Client existant**

2 lignes **160,92 €** Prêt

2 documents seront importés
Les documents seront créés en brouillon, sans numéro ; vous les validerez ensuite un par un.

Annuler

Importer 2 documents

Un code absent du catalogue n'empêche rien : la ligne devient un produit propre au document.

Sur cette capture, les deux clients portent la pastille Client existant : ils avaient été créés par un import précédent, et Meolya les retrouve, l'entreprise par son SIRET, la particulière par son e-mail. Rien n'est créé en double.

Lire une erreur et la corriger

Un avertissement ne bloque jamais : la valeur concernée est ignorée ou corrigée, comme le message l'explique. Une erreur dans un document écarte ce document, et seulement lui : les autres sont importés. Une erreur de fichier (fichier illisible, trop gros, sans document) n'ouvre même pas l'aperçu : la fenêtre Fichier refusé liste les problèmes et vous propose de Choisir un autre fichier.

Aperçu de l'import

DOCUMENTS

2

0 devis, 2 factures

LIGNES

2

CLIENTS EXISTANTS

1

NOUVEAUX CLIENTS

0

TOTAL HT

141,60 €

TOTAL TTC

160,92 €

Facture

F-2026-101

Élodie Garnier

Client existant

2 lignes

160,92 €

Prêt

Facture

F-2026-102

Élodie Garnier

Client existant

0 lignes

2 erreurs

🔔 Quantité absente ou hors limites : 0 (maximum 1000000).

Feuille Facture - Garnier 2, cellule B11

🔔 Taux de TVA non accepté : 19.6 %. Taux possibles : 20, 10, 5,5, 2,1 ou 0.

Feuille Facture - Garnier 2, cellule E12

Annuler

Importer 1 document

1 document sera importé, 1 ignoré. Chaque erreur dit quoi, et où.

Dans cet exemple, la seconde facture a une quantité de 0 et une TVA de 19,6 %, un taux qui n'existe plus : cellules B11 et E12 de la feuille Facture - Garnier 2. Remarquez aussi la pastille Client existant : un import précédent a créé Élodie Garnier, et le fichier la retrouve par son e-mail au lieu de la créer une seconde fois.

Corrigez le fichier, puis importez-le de nouveau : l'analyse ne crée rien, refaites-la autant que nécessaire.

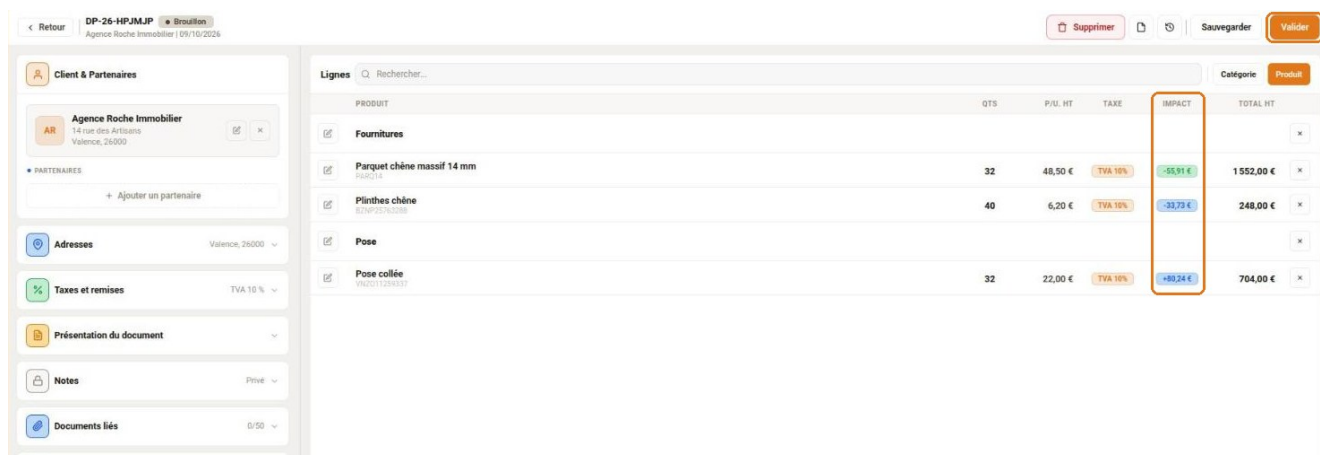
Étape 4 : importer

Le bas de l'aperçu annonce le résultat, par exemple 2 documents seront importés ou 1 document sera importé, 1 ignoré. Cliquez sur Importer 2 documents. Les brouillons sont créés en arrière-plan : vous pouvez quitter la page, l'import continue et sa progression réapparaît à votre retour. Arrêter l'import garde les brouillons déjà créés, et Reprendre l'import crée les suivants.



Brouillons créés, documents ignorés, nouveaux clients. Ouvrir le premier vous emmène au premier brouillon.

Chaque document devient un brouillon sans numéro, exactement comme s'il avait été saisi dans l'éditeur : il s'ouvre, se modifie et s'imprime comme les autres. Le numéro définitif est attribué quand vous le validez, et sa date avec.



Catégories, codes et TVA sont en place. La colonne Impact montre ce que les remises et majorations changent sur chaque ligne, part globale comprise. Valider attribue le numéro.

Le code PARQ14 du fichier est gardé ; la ligne sans code a reçu un code généré, quatre lettres et huit chiffres. Les acomptes sont dans le panneau Acomptes, à gauche.

Un document qui échoue au dernier moment

Si un client existant est supprimé entre l'analyse et l'import, ou si un document est refusé à la création, ce document est annulé, avec le client créé uniquement pour lui, et l'import continue. Il apparaît dans Documents non créés, avec sa raison. Une analyse reste valable 10 minutes : au-delà, importez le fichier de nouveau.

Les règles de lecture

Nombres. Une quantité, un prix ou un montant s'écrit à la française ou à l'anglaise, avec ou sans séparateur de milliers. Quand la virgule et le point sont tous deux présents, le dernier des deux est la décimale.

ÉcritLu

1234.5 ou 1234,51 234,5

1 234,50, 1.234,50, 1,234.501 234,50

8,40 EUR, 8,40 euros8,40

1,2341,234 (une seule virgule est la décimale)

TVA. Les taux acceptés sont 20, 10, 5,5, 2,1 et 0, écrits 20, 20%, 20 %, 0,2 ou en cellule pourcentage. Tout autre taux, comme 19,6 ou 7, est une erreur. Sans TVA, une ligne prend le taux par défaut du document, et celui-ci vaut 20 s'il n'est pas donné.

ValeurRègle

Quantitéobligatoire, supérieure à 0, au plus 1 000 000 ; arrondie à 4 décimales (avertissement)

Prix unitaire HTobligatoire (sauf produit du catalogue), de 0 à 10 milliards ; arrondi au centime (avertissement)

Remise en %supérieure à 0, au plus 100

Remise en montantmontant HT en euros, au plus le HT de la ligne (ou du document, pour une remise globale)

Majorationcomme une remise, mais un montant n'est pas plafonné par le HT

Nom de la majoration globale48 caractères au plus ; sans nom, elle s'imprime Majoration

Comment Meolya calcule

Les totaux de votre fichier ne sont jamais repris : Meolya recalcule tout, et compare seulement ce que vous avez écrit, avec un avertissement si l'écart dépasse un centime.

- Un pourcentage, de remise ou de majoration, de ligne ou global, se calcule sur le HT brut de chaque ligne (quantité x prix unitaire). Les pourcentages ne se cumulent pas entre eux.
- Un montant global est réparti sur les lignes au prorata de leur HT brut.
- La TVA de chaque ligne s'applique à son HT après remises et majorations.
- $HT\ net = HT\ brut - remises + majorations$; $TTC = HT\ net + TVA$.
- Le total d'une ligne (contrôle) est son HT brut, moins sa remise de ligne, plus sa majoration de ligne, sans sa part des remises et majorations globales.

Devis D-2026-101CalculMontant

HT brut1 552,00 + 248,00 + 704,002 504,00

Remise de ligne10 % des plinthes (248,00)- 24,80

Majoration de ligne15 % de la pose (704,00)+ 105,60

Remise globale5 % du HT brut de chaque ligne- 125,20

Majoration globale35,00 réparti au prorata+ 35,00

HT net2 494,60

TVA10 % de chaque ligne249,46

TTC2 744,06

Acomptes30 % puis 70 % du TTC, arrondi reporté sur le dernier823,22 et 1 920,84

Clients, produits et acomptes

Retrouver un client. Meolya cherche parmi vos clients (pas vos partenaires), dans cet ordre, et s'arrête au premier critère qui trouve : le SIRET (ou le SIREN), le numéro de TVA, l'e-mail, puis le nom avec le code postal. Un client trouvé est utilisé tel quel, avec sa propre adresse : sa fiche n'est jamais modifiée. Si plusieurs clients répondent, le document est en erreur : ajoutez le SIRET ou l'e-mail.

Créer un client. Un client introuvable est créé à l'import, une seule fois même si plusieurs documents le visent. Il lui faut une adresse complète (adresse, code postal, ville ; France si le pays manque) et, selon son type :

Type écritClient crééObligatoire en plus

particulier, personne, individu, personne physiqueParticulierprénom et nom

marie, maries, couple marieCouple mariéprénom et nom de la personne 1

pacse, pacses, couple pacseCouple pacséprénom et nom de la personne 1

structure, entreprise, societe, professionnel, pro, personne morale, associationEntreprise (France)raison sociale et SIRET

international, etranger, entreprise etrangereEntreprise étrangèreraison sociale, et un numéro de TVA si le pays est dans l'Union européenne

Sans type, Meolya le déduit : une raison sociale donne une entreprise, un prénom et un nom un particulier. La ville ne contient que des lettres, espaces, points, apostrophes et tirets (Lyon, pas Lyon 3e). Le pays s'écrit en toutes lettres ou en code : FR, BE, LU, DE, CH, IT, ES, NL, PT, GB, IE, AT, PL, CA, US, MA, TN, DZ, MC, AD. Un e-mail invalide ou une forme juridique inconnue sont simplement ignorés, avec un avertissement.

Produits. Un code qui correspond à un produit de votre catalogue relie la ligne à ce produit (casse, espaces et ponctuation ignorés, produits archivés exclus) : ce que le fichier laisse vide est pris dans le catalogue. Sinon, la ligne reçoit un produit propre au document, qui n'entre pas dans le catalogue. Son code est gardé en majuscules sans ponctuation s'il compte de 3 à 12 caractères, sinon Meolya en génère un.

Acomptes. Réservés aux devis. Chacun est soit un pourcentage, soit un montant TTC, sans mélange dans un même devis. Les pourcentages totalisent 100, ou les montants le TTC à un centime près. Une échéance facultative s'écrit 16/11/2026 ou 2026-11-16, ou en cellule date, et les échéances ne reviennent pas en arrière.

Ce que l'import ne reprend jamais

Les numéros, les statuts et les paiements sont refusés : un document importé est toujours un brouillon. Les dates du devis ou de la facture sont ignorées, avec un avertissement : seules les échéances d'acomptes sont lues. La devise est l'euro, uniquement. Pour l'historique de vos anciennes factures émises, gardez leurs PDF : les réimporter en brouillon créerait de nouvelles factures.

Entreprise émettrice. Le fichier peut déclarer le SIRET et le numéro de TVA de l'entreprise qui émet les documents, pour éviter d'importer dans la mauvaise entreprise. S'ils diffèrent des vôtres, les documents concernés sont écartés. N'ajoutez cette déclaration que si le fichier est fait pour une seule entreprise.

LimiteValeur

Taille du fichier5 Mo

Documents par fichier 500

Lignes par document (produits et catégories) 1 000

Lignes par fichier 50 000

Nouveaux clients par fichier 500

Acomptes par devis 100

Validité d'une analyse 10 minutes, prolongée pendant l'import

Analyses une à la fois par compte, 6 par minute et 60 par jour

Feuilles 600, dont 500 documents

Par feuille de document 5 000 lignes, 64 colonnes (A à BL), 20 000 cellules remplies

Référence des messages

L'aperçu affiche des messages en français. Chacun correspond à un code stable, utile pour chercher dans ce guide ou pour expliquer le problème à quelqu'un, ou à une IA. Les mots en italique sont remplacés par la valeur réelle.

Erreurs de fichier : rien n'est importé, la fenêtre Fichier refusé s'ouvre.

Message affiché Code Que faire

Aucune feuille dont le nom commence par Devis ou Facture. `file.no_sheet` Renommez les feuilles de documents : Devis ou Facture en tête.

Le fichier ne contient aucun document. `file.empty` Ajoutez au moins un document.

Trop de documents : nombre (maximum max). `file.too_many_docs` Coupez le fichier en plusieurs.

Trop de lignes dans le fichier : nombre (maximum max). `file.too_many_lines` Coupez le fichier en plusieurs.

Le fichier dépasse une limite : limite (maximum max). `file.limits` Coupez ou allégez le fichier.

Le contenu du fichier n'est pas dans un format accepté (attendu : attendu). `file.format` Enregistrez le fichier dans le bon format, en UTF-8.

Erreurs d'un document : ce document est ignoré, les autres sont importés.

Message affiché Code Que faire

Erreur Excel dans champ : valeur. `cell.error` Corrigez la formule en erreur dans la cellule indiquée.

Formule jamais calculée dans champ : ouvrez le classeur dans Excel puis enregistrez-le. `cell.formula_no_value` Ouvrez le classeur dans Excel ou LibreOffice et enregistrez-le.

Une cellule fusionnée chevauche l'en-tête du tableau des lignes. `cell.merged_conflict` Retirez la fusion verticale qui traverse l'en-tête du tableau.

Bloc Acomptes sans ligne d'en-tête (Pourcentage, Montant, Valeur ou Échéance). `acompte.header` Ajoutez sous Acomptes une ligne d'en-tête : Pourcentage, Montant, Valeur ou Échéance.

Champ en double : champ. `field.duplicate` Un libellé apparaît deux fois avec deux valeurs : gardez-en une.

Aucune ligne de produit. `doc.no_lines` Ajoutez au moins une ligne avec un nom, une quantité et un prix ; ou corrigez les lignes en erreur.

Trop de lignes dans ce document (maximum max).doc.too_many_linesCoupez le document en plusieurs.

Devise non acceptée : valeur. Seul l'euro est accepté.doc.deviseRetirez la devise ou mettez EUR.

Champ non autorisé : champ. Le numéro, le statut et les paiements sont attribués par Meolya.field.forbiddenRetirez ce champ : numéro, statut et paiements sont attribués par Meolya.

Texte trop long pour champ (maximum max caractères).field.lengthRaccourcissez le texte sous la limite indiquée.

Nombre invalide pour champ : valeur.field.numberÉcrivez un nombre, par exemple 1 234,50.

Valeur oui ou non invalide pour champ : valeur.field.booleanÉcrivez oui ou non.

Taux de TVA non accepté : valeur. Taux possibles : 20, 10, 5,5, 2,1 ou 0.tva.valueUtilisez 20, 10, 5,5, 2,1 ou 0.

Remise hors limites : valeur (maximum max).remise.rangeUne remise positive, au plus 100 %, ou au plus le HT.

Majoration hors limites : valeur (maximum max).majoration.rangeUne majoration positive, au plus 100 % en pourcentage.

Nom de ligne absent ou trop long (maximum max caractères).line.nameDonnez un nom à la ligne, ou un code du catalogue.

Quantité absente ou hors limites : valeur (maximum max).line.qty.rangeUne quantité supérieure à 0.

Prix absent ou hors limites : valeur (maximum max).line.price.rangeUn prix HT de 0 ou plus.

Unité trop longue : valeur (maximum max caractères).line.unit.lengthAbrégez l'unité : h, ml, u, forfait.

Aucun client.client.missingAjoutez le client du document.

Type de client inconnu : valeur.client.typeUtilisez un type de la table des clients.

Plusieurs clients correspondent (nombre) : noms.client.ambiguousAjoutez le SIRET ou un e-mail propre à ce client.

Nouveau client incomplet, champ manquant : champ.client.incompleteComplétez le champ indiqué.

Nouveau client : adresse incomplète ou refusée (champ).client.addressAdresse, code postal et ville valides, et un pays connu.

SIRET ou SIREN du client invalide ou manquant : valeur.client.siretUn SIRET de 14 chiffres ou un SIREN de 9.

Numéro de TVA du client invalide ou manquant : valeur.client.tvaUn numéro du type FR12987654321 ou BE0123456789.

Trop de nouveaux clients dans le fichier (maximum max).client.too_manyImportez en plusieurs fichiers.

Adresse de adresse refusée (champ).address.invalidComplétez l'adresse de facturation ou de livraison.

Les acomptes ne sont acceptés que sur un devis.acompte.factureRetirez les acomptes, ou faites un devis.

Acompte invalide : valeur.acompte.valueUne seule valeur positive par acompte.

Les acomptes mélangent pourcentages et montants.acompte.mixedSeulement des pourcentages, ou seulement des montants.

Les acomptes totalisent somme % au lieu de 100 %.acompte.sumAjustez les pourcentages pour totaliser 100.

Les acomptes totalisent somme au lieu de attendu (total TTC).acompte.sumAjustez les montants pour totaliser

le TTC.

Échéance d'acompte illisible : valeur.acompte.dateÉcrivez JJ/MM/AAAA ou AAAA-MM-JJ.

Échéances d'acompte dans le désordre : valeur.acompte.orderClassez les acomptes par date.

L'entreprise émettrice déclarée n'est pas la vôtre.entreprise.mismatchImportez dans la bonne entreprise, ou retirez la déclaration.

SIRET de l'entreprise émettrice invalide : valeur.entreprise.siretUn SIRET de 9 ou 14 chiffres.

Le document a été refusé : raison.doc.refusedVérifiez le client et les adresses du document.

Avertissements : jamais bloquants.

Message affichéCodeQue faire

Feuille masquée : elle est quand même importée.doc.hidden_sheetRenommez la feuille pour l'écarter.

Le type indiqué (valeur) est ignoré : le nom de la feuille l'emporte.doc.type_ignoredLe nom de la feuille donne le type : corrigez l'un ou l'autre.

Date ignorée (champ) : un brouillon reçoit sa date à sa validation.field.date_ignoredRien à faire : la date est attribuée à la validation.

champ du fichier (fichier) différent du total calculé (calcul) : le total calculé est retenu.doc.total_mismatchVérifiez vos totaux ; le calcul de Meolya est gardé.

Total de ligne du fichier (fichier) différent du total calculé (calcul) : il est ignoré.line.total_mismatchVérifiez le total de la ligne ; le calcul est gardé.

Quantité arrondie : valeur devient arrondi.line.qty.roundedRien à faire, ou donnez 4 décimales au plus.

Prix arrondi : valeur devient arrondi.line.price.roundedRien à faire, ou arrondissez au centime.

Code code absent du catalogue : la ligne devient un produit du document.line.code.unknownNormal pour un nouveau produit ; sinon corrigez le code.

Adresse e-mail invalide, ignorée : valeur.client.emailCorrigez l'e-mail si vous voulez le garder.

Forme juridique inconnue, ignorée : valeur.client.formeSAS, SASU, SARL, EURL, SA, SNC, SCI, EI, Micro-entreprise...

L'adresse du client existant est incomplète et le fichier n'en fournit pas.client.address_incompleteComplétez l'adresse du client dans l'éditeur.

L'entreprise émettrice déclarée n'a pas pu être vérifiée : votre entreprise n'a ni SIRET ni numéro de TVA.entreprise.room_unknownRenseignez le SIRET et le numéro de TVA de votre entreprise.

Échecs à la création : le document n'est pas créé, il apparaît dans Documents non créés.

Message affichéCodeQue faire

Le client a été supprimé entre-temps.client.goneRéimportez ce document.

Le nouveau client a été refusé.client.refusedVérifiez les données du client.

Des lignes auraient été perdues (nombre) : le document n'est pas créé.line.droppedVérifiez les lignes du document et réimportez-le.

Les acomptes ne totalisent plus le total TTC une fois le document créé : il n'est pas créé.acompte.sumAjustez

les acomptes et réimportez le devis.

Erreur interne pendant la création de ce document.
Réessayez ; si cela persiste, contactez-nous.

Faire préparer ou corriger le fichier par une IA

Ce guide est écrit pour être lu aussi par un assistant IA. Donnez-lui l'adresse de cette page, votre fichier (ou l'export de votre ancien logiciel) et, s'il y en a, les messages de l'aperçu avec leur emplacement. Par exemple :

Voici mon classeur Excel d'import de devis et factures pour Meolya, et les messages de l'aperçu de l'import avec leur emplacement. Corrige le fichier en suivant exactement le guide <https://meolya.com/guides/importer-ses-devis-et-factures-depuis-excel>
Ne change ni les montants, ni les quantités, ni les clients, sauf si un message le demande.
Explique chaque correction, puis rends le fichier complet.

Relisez avant d'importer

Une IA peut se tromper de taux, de client ou de signe. L'analyse de Meolya reste votre filet : elle ne crée rien, recalcule tout et vous montre chaque client trouvé ou créé. Comparez les tuiles Total HT et Total TTC avec vos chiffres avant de cliquer sur Importer.

FAQ

Contenu interactif, consultable en ligne : <https://meolya.com/guides/importer-ses-devis-et-factures-depuis-excel>

Les bons réflexes

- Commencez petit. Un fichier de deux ou trois documents, analysé et importé, vous apprend plus vite que 500 documents d'un coup.
- Lisez les pastilles client. Un Nouveau client inattendu signale souvent un SIRET ou un e-mail mal écrit.
- Gardez les codes de votre catalogue. Une ligne reliée à un produit existant reprend son nom, son prix et sa description.
- Écrivez vos totaux. Ils ne sont jamais repris, mais ils détectent une erreur de saisie à l'analyse.
- Notez sans risque. Une cellule qui commence par # est une note : jamais importée, jamais signalée.
- Validez ensuite un par un. Relisez chaque brouillon dans l'éditeur, puis validez-le : il reçoit alors son numéro et sa date.

Vos documents ont déménagé

Des heures de saisie en moins, et des brouillons propres, recalculés, avec leurs clients. Le même import existe pour les autres formats : importer ses devis et factures depuis un fichier csv et importer ses devis et factures depuis un fichier json. Pour la suite, relisez et validez vos documents avec le guide gérer sa facturation.

Reprenez vos documents en quelques minutes

Meolya importe vos devis et factures depuis Excel, CSV ou JSON, et recalcule tout pour vous.

Commencer gratuitement (<https://meolya.com>)