

Passo **A** Passo

 **@MediaPost**

Realize seus envios
em apenas
3 passos simples!



1º PASSO

COMO IMPORTAR CONTATOS

Em qual formato posso inserir meus contatos?

Você pode inserir sua lista de contatos em qualquer um dos seguintes formatos:

Excel (**.xls** e **.xlsx**)

Bloco de notas (**.txt**)

Valores separados por vírgulas (**.csv**)

Minha lista não está nestes formatos! E agora?

Neste caso, basta copiar as informações de sua lista e colá-las no Excel ou no Bloco de notas.

1º PASSO

COMO IMPORTAR CONTATOS

Veja como sua lista deve estar:

Quando há somente e-mails:

	A	B
1	E-mail	
2	exemplo@hotmail.com	
3	exemplo@gmail.com	
4	exemplo@yahoo.com.br	

Excel

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

exemplo@hotmail.com
 exemplo@gmail.com
 exemplo@yahoo.com.br
 exemplo@mediapost.com.br

Bloco de notas

Quando há mais informações:

	A	B
1	Nome	E-mail
2	João	exemplo@hotmail.com
3	Maria	exemplo@gmail.com
4	José	exemplo@yahoo.com.br

Excel

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

João; exemplo@hotmail.com
 Maria; exemplo@gmail.com
 José; exemplo@yahoo.com.br
 Mário; exemplo@mediapost.com.br

Bloco de notas

1º PASSO

COMO IMPORTAR CONTATOS

Ok, minha lista está correta. O que fazer agora?

Simple, clique em “**Contatos**” e, em seguida, em “**Importar Contatos**”.



Na tela seguinte, dê um nome para sua lista e selecione o arquivo com seus contatos.

Importar lista - Selecionar arquivo

Adicionar os contatos à uma lista

[Baixe o modelo](#)

Nova Existente

Nome da nova lista

Selecione o arquivo:

Tamanho Máximo: 64M

Formatos permitidos: arquivos do Excel (XLS e XLSX), CSV e TXT

[Outros formatos?](#)

1º PASSO

COMO IMPORTAR CONTATOS

Certo, e como configuro minha lista?

Quando há somente e-mails:

Apenas clique em “**Próximo**”.

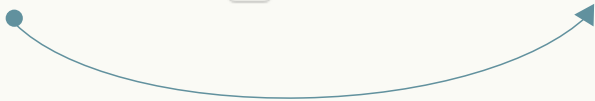
Quando há mais informações:

Escolha o caractere que separa as informações.

Qual o caractere que separa os dados em sua lista?

Vírgula Ponto e vírgula Outro

João; exemplo@hotmail.com




Como começa sua lista?

Os títulos dos campos estão na primeira linha da sua lista?

Sim Não

Nome; E-mail

João; exemplo@hotmail.com



1º PASSO

COMO IMPORTAR CONTATOS

Como determino os campos da minha lista?

Basta relacionar as informações de sua lista com os campos adequados.

Veja o exemplo abaixo:

Dados de sua lista	Salvar em:
Nome João	Nome
E-Mail exemplo@hotmail.com	E-Mail
Telefone 11 3069-3939	Não importar
	E-Mail

Depois, clique em “**Importar**” e confira o resultado da importação.

Resultado do processamento da lista Exemplo

Contatos inseridos no total: 826
Contatos inseridos ativos: 825
Contatos inseridos inativos: 1

2º PASSO

COMO CRIAR A MENSAGEM

E pra criar minha mensagem?

Clique em “**Nova mensagem**” no canto esquerdo de sua ferramenta e escolha como deseja criar sua mensagem.

Em branco



Para você criar sua mensagem do zero

Templates prontos



Modelos de mensagens prontas para uso

Meus templates



Modelos de mensagens criados exclusivamente para sua conta

De uma URL



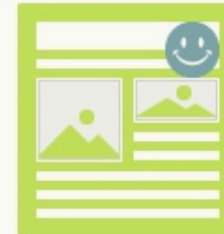
Importar mensagem de um endereço da Web

Outra mensagem



Criar a partir de outra mensagem já criada em sua conta

Template personalizado






Criamos um template só para você. Saiba como.

2º PASSO

COMO CRIAR A MENSAGEM

Por onde eu começo?

Comece cadastrando um remetente para suas mensagens no botão indicado.

De:   

Em seguida, preencha os campos solicitados e clique em “**Confirmar**”.

Nome do remetente

E-Mail do remetente

OBS: Caso seu remetente apareça como “não permitido”, entre em contato conosco pelo telefone: 11 3069-3939.

2º PASSO

COMO CRIAR A MENSAGEM

Feito. E depois?

Agora selecione a lista de contatos para a qual pretende enviar sua mensagem.

Para:

E preencha o campo “Assunto”.

Assunto: #

dica: Assuntos com, no máximo, 45 caracteres geram mais aberturas

2º PASSO

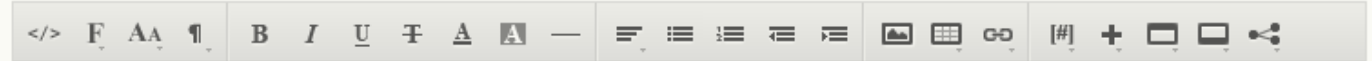
COMO CRIAR A MENSAGEM

O que fazer quando minha mensagem...

É apenas uma imagem

1- Clique em “Inserir Imagem”

 Inserir Imagem

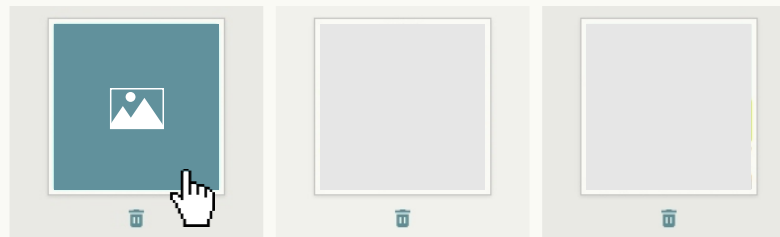


2- Depois, em “Novo Arquivo”

3- Selecione a imagem desejada

4- Clique em “Enviar”

5- E, pra finalizar, clique sobre a imagem para inseri-la no corpo da mensagem!



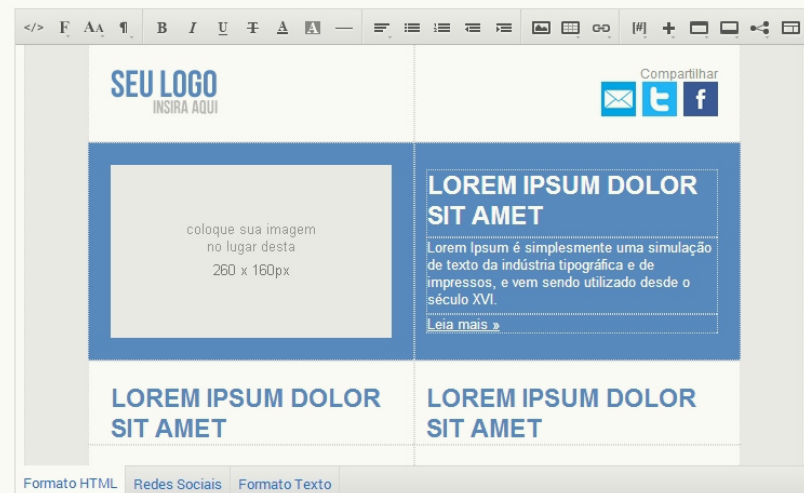
2º PASSO

COMO CRIAR A MENSAGEM

O que fazer quando minha mensagem...

É um HTML

- 1- Abra o arquivo HTML em seu navegador (Ex: Internet Explorer)
- 2- Selecione todo o conteúdo (Ctrl + A)
- 3- Copie-o (Ctrl + C)
- 4- Cole-o (Ctrl + V) no corpo da mensagem e pronto!



2º PASSO

COMO CRIAR A MENSAGEM

O que fazer quando minha mensagem...

Está em um site (URL)


1- Em “Nova Mensagem” escolha a opção:

De uma URL



Importar mensagem de um endereço da Web

2- Copie (Ctrl + C) o endereço (URL) da página desejada.

 www.seutemplate.com.br

3- Cole-o no campo “Endereço da Mensagem”

4- Clique no botão “Criar Mensagem”

Digite o endereço URL da mensagem a ser importada

Endereço da Mensagem

Criar Mensagem

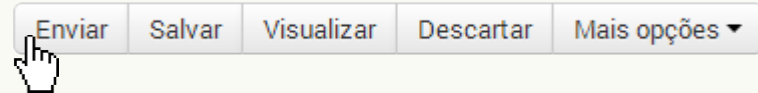


3º PASSO

COMO ENVIAR A MENSAGEM

Está tudo ok. Já posso enviar?

1- Sim. Clique em “Enviar”



3- Clique em “Próximo”



4- E, por último, clique em “Confirmar”



dica: Se preferir, você pode agendar o envio.

Basta alterar o dia e hora antes de confirmar o disparo.



“PARABÉNS!
VOCÊ ACABA
DE CONCLUIR,
SEU ENVIO!”

Viu como foi fácil?