

## PASO A PASO INFUSIONSOFT

### Cómo importar contactos de una planilla Excel

#### 1) Formatear

Es importante que conste en su lista, cada dato en una columna diferente, por lo menos:

- Nombre
- Apellido
- E-mail
- Clasificación

La clasificación se refiere a cómo le gustaría etiquetar sus contactos dentro de Infusionsoft (ex. si la clasificación demográfica es importante, podrá utilizar etiquetas tales como Buenos Aires, Bogotá, Montevideo, etc.).

#### 2) Eliminar contactos duplicados

Para que su base de contacto no sea importada con registros duplicados, vamos eliminar todos los e-mails que aparecen más de una vez.

- Seleccione toda la planilla, clique en datos y luego en “borrar duplicados” (imagen 01).

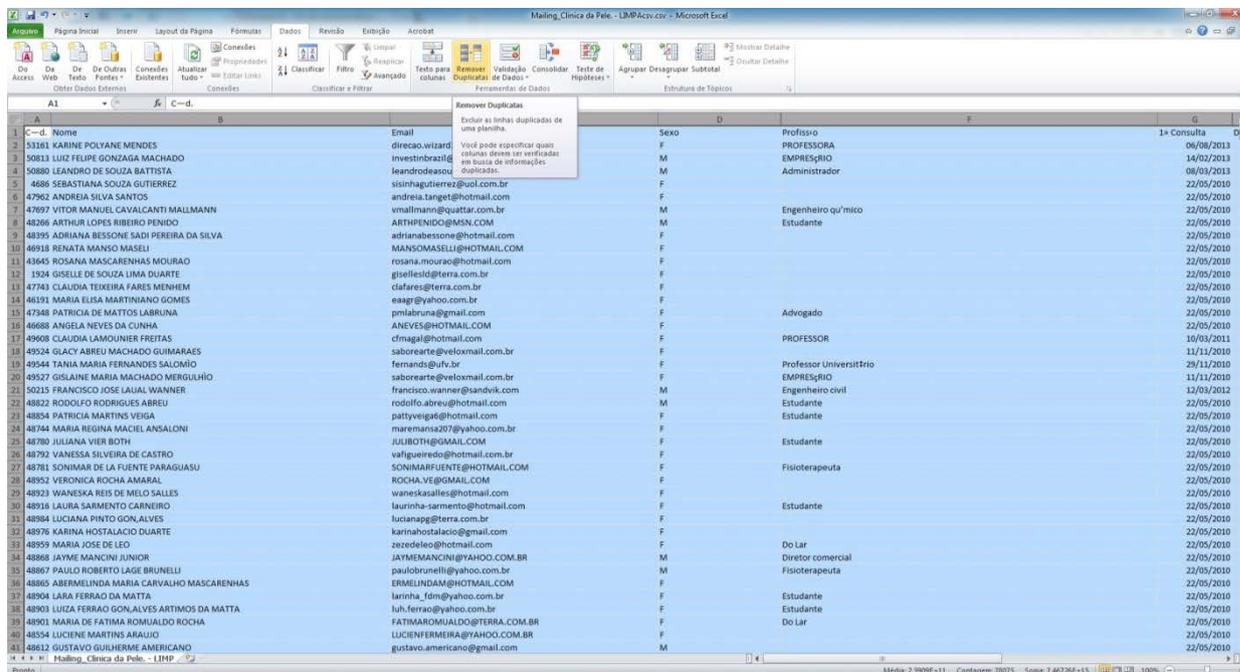


Imagem 01

- Clique em “Anular Todas las Selecciones”, seleccione sólo la opción “e-mail” y haga “ok” (imagem 02).

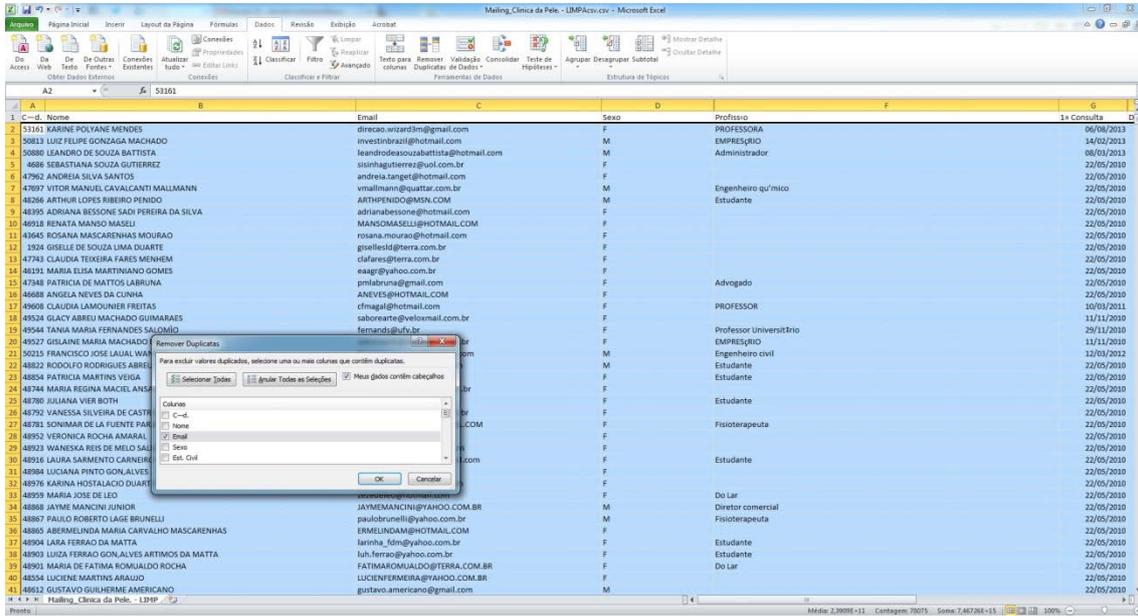


Imagem 02

- Después del procedimiento, Excel va a avisar cuántos duplicados fueron borrados (Imagem 03).

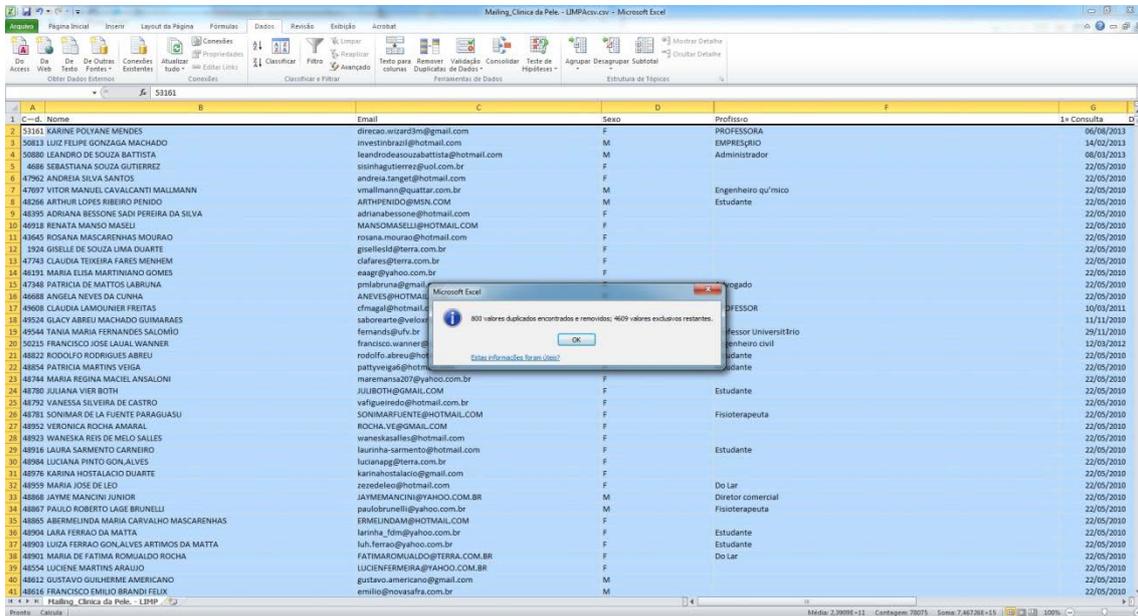


Imagem 03

### 3) Uniformizar los nombres

Es necesario que todos los nombre estén uniformemente escritos. Es significa que es preciso retirar todos los nombres que estén escritos en letra mayúscula, minúscula o con solo en apellido en mayúscula, etc. Lo ideal es la letra en mayúscula sólo en la primera letra del nombre y en la primera letra del apellido (Nombre Apellido).

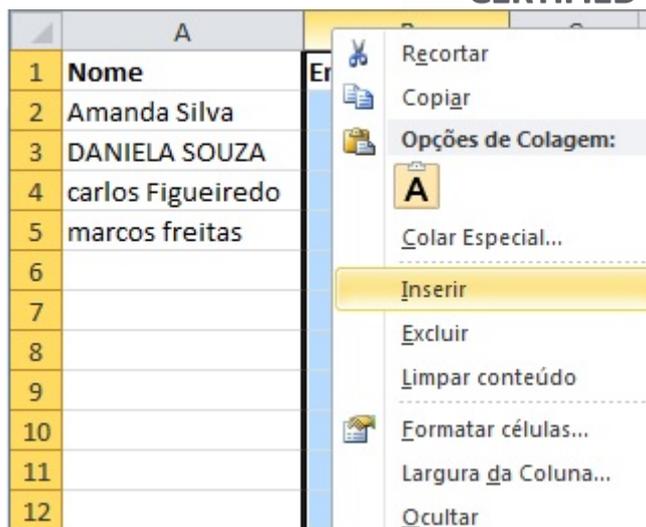


Imagen 04

- Seleccione la columna B, clique con el botón derecho e incluya una nueva columna cuyo contenido quiere formatear correctamente y clique en ella. Aparecerá el nombre de la célula en el lugar del "text". (Imagen 05)

|   | A                 | B                  |     |
|---|-------------------|--------------------|-----|
| 1 | Nome              |                    | End |
| 2 | Amanda Silva      | =PRI.MAIÚSCULA(A2) |     |
| 3 | DANIELA SOUZA     |                    |     |
| 4 | carlos Figueiredo |                    |     |
| 5 | marcos freitas    |                    |     |

Imagen 05

- Haga click y clique en enter.

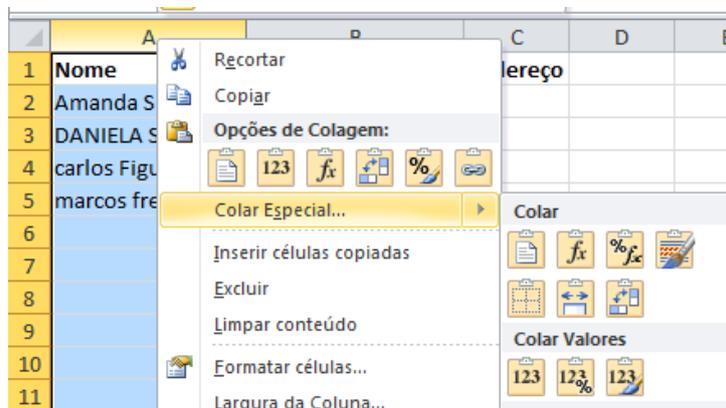
El nombre que aparece en la (A2) será repetido na B2. Arrastre el cuadrante negro haciendo que todos los nombres de la columna B referente a la columna A sean corregidos de acuerdo con la fórmula. (Imagen 06)

| A                 | B            |
|-------------------|--------------|
| Nome              |              |
| Amanda Silva      | Amanda Silva |
| DANIELA SOUZA     |              |
| carlos Figueiredo |              |
| marcos freitas    |              |

Imagen 06

- Copie la columna B.

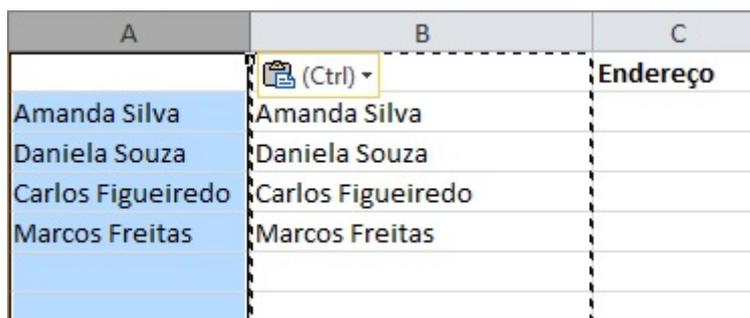
- Seleccione la columna A y clique con el botón derecho en la opción “pegar especial. > pegar valores (símbolo con 123). (Imagen 07)



**Imagen 07**

- La columna A está igual a la columna B. (Imagen 08)

- Después de ese proceso, la columna B podrá ser excluida.



**Imagen 08**

#### **4) Separar Nombre y Apellido**

Si el nombre y el apellido aparecen en la misma columna, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Incluya una nueva columna entre A y B.
- Vaya a Datos > Texto para Columnas (Imagen 09)

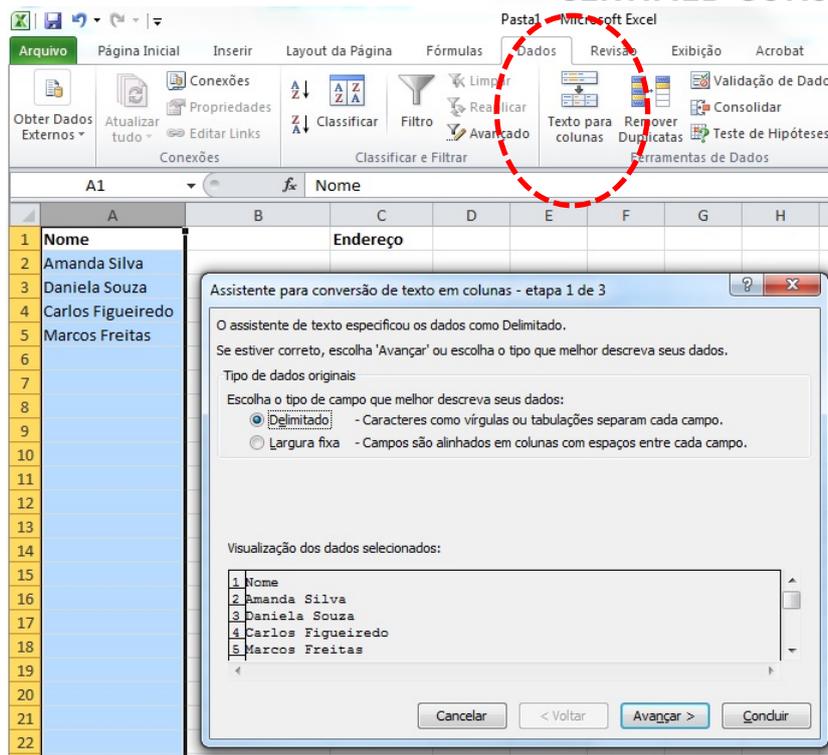


Imagem 09

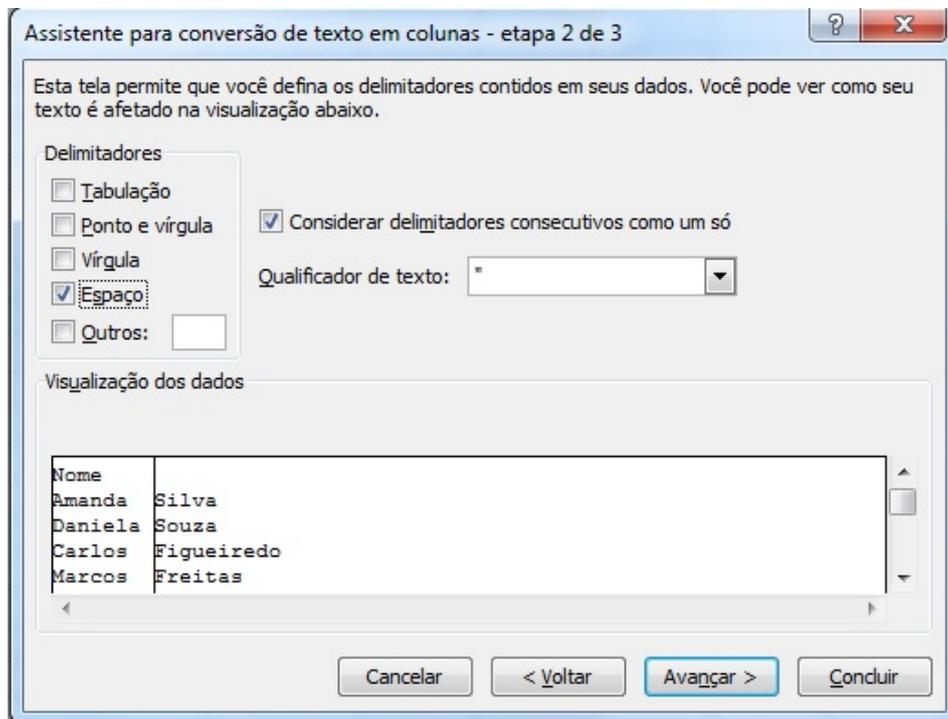


Imagem 10

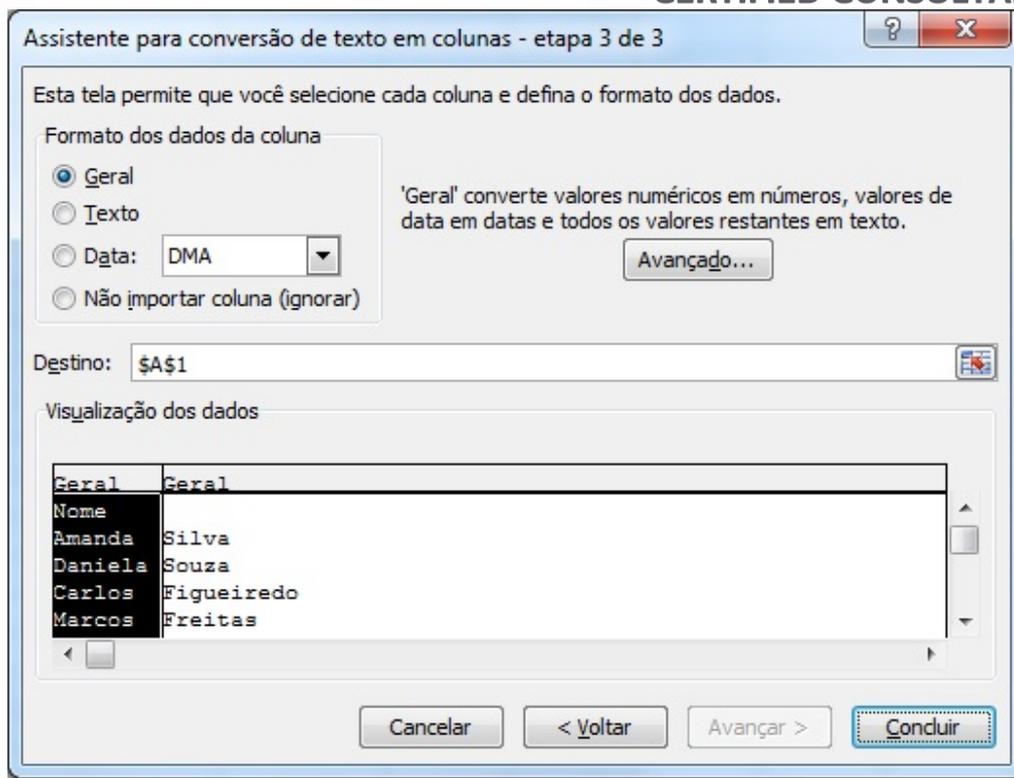


Imagem 11

- Al clicar en concluir, su base de dados aparecerá así:

|   | A       | B          |
|---|---------|------------|
| 1 | Nome    |            |
| 2 | Amanda  | Silva      |
| 3 | Daniela | Souza      |
| 4 | Carlos  | Figueiredo |
| 5 | Marcos  | Freitas    |

|   | A       | B          |
|---|---------|------------|
| 1 | Nome    | Sobrenome  |
| 2 | Amanda  | Silva      |
| 3 | Daniela | Souza      |
| 4 | Carlos  | Figueiredo |
| 5 | Marcos  | Freitas    |

Imagem 12

Es necesario realizar este procedimiento con todos los campos que necesitan ser separados (nombre y apellidos juntos en una misma celda).

### 5) Retirar acentos e caracteres especiales

Ningún acento o carácter especial es reconocido por Infusionsoft. Por eso, será necesario retirar todos ellos de cualquier palabra que utilice caracteres especiales. Para higienizar la base de datos de acentos y caracteres especiales (ñ, por ejemplo), siga los pasos de más abajo.

- Seleccione todas las columnas que serán importadas (Imagen 10).

|   | A        | B         | C        | D |
|---|----------|-----------|----------|---|
| 1 | Nome     | Sobrenome | Endereço |   |
| 2 | Amanda   | Silva     |          |   |
| 3 | Daniela  | Souza     |          |   |
| 4 | André    | Marques   |          |   |
| 5 | Maurício | Fontes    |          |   |
| 6 | Jussãñ   | Oliveira  |          |   |
| 7 | Inês     | França    |          |   |

Imagem 13

- En el menú “Página Inicial” vaya a la última opción llamada “Localizar y Seleccionar” clique en Sustituir (Imagem 14).

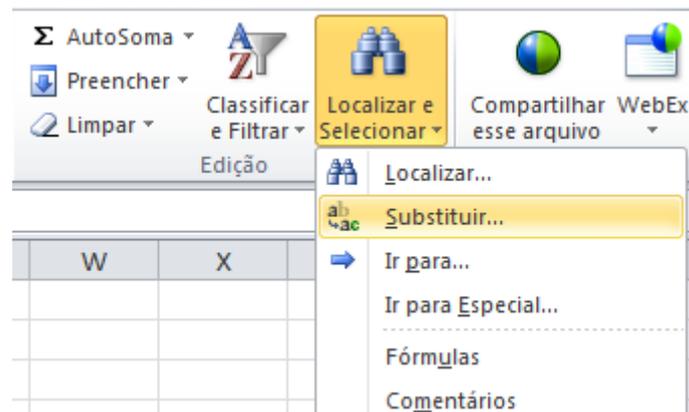


Imagem 14

- En la primera pestaña, “Localizar”, coloque una letra que esté acentuada. Por ejemplo: “é”, “á”, etc.

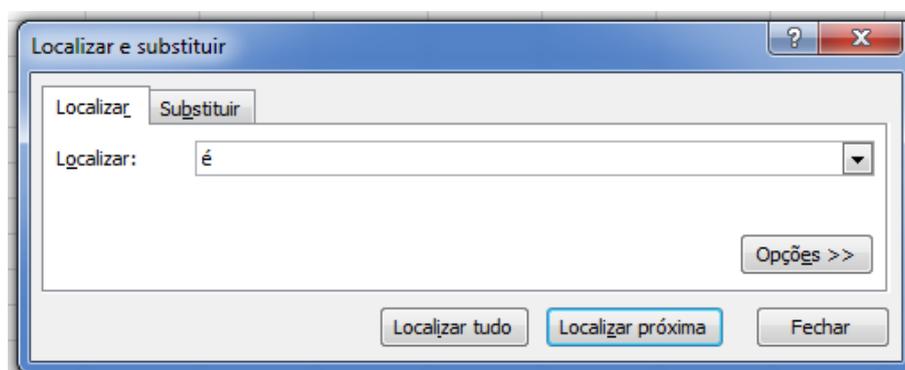
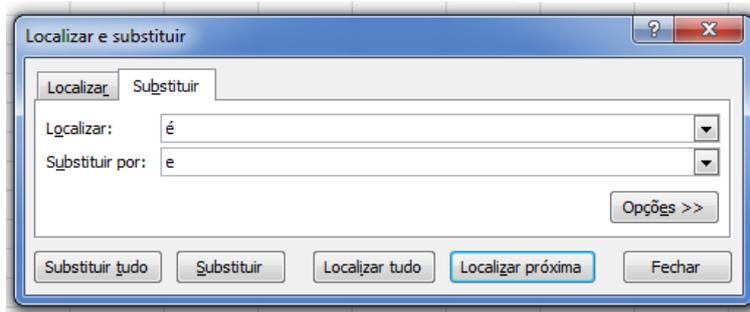


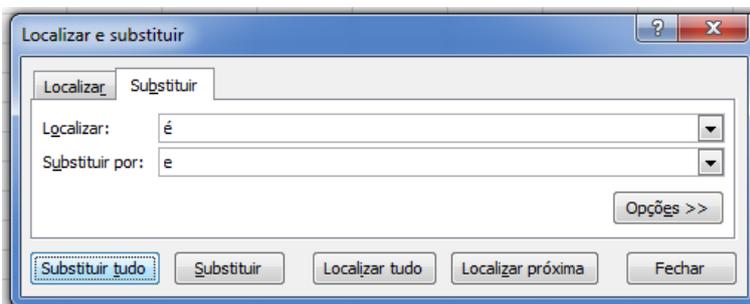
Imagem 15

- En la segunda pestaña, Sustituir, aparecerá el contenido inserido en localizar y pidiendo para que se coloque el sustituto.



**Imagen 16**

- Clique en “Sustituir todo” (Imagen 17)



**Imagen 17**

- Todas las palabras que contengan “é” serán sustituidas por “e”. (Imagen 18)

|   | A           | B                | C               |
|---|-------------|------------------|-----------------|
| 1 | <b>Nome</b> | <b>Sobrenome</b> | <b>Endereço</b> |
| 2 | Amanda      | Silva            |                 |
| 3 | Daniela     | Souza            |                 |
| 4 | Andre       | Marques          |                 |
| 5 | Maurício    | Fontes           |                 |
| 6 | Jussãñ      | Oliveira         |                 |
| 7 | Inês        | França           |                 |
| 8 |             |                  |                 |

**Imagen 18**

- Repita el procedimiento para todas las s todas las letras que poseen caracteres para que lista sea higienizada correctamente.

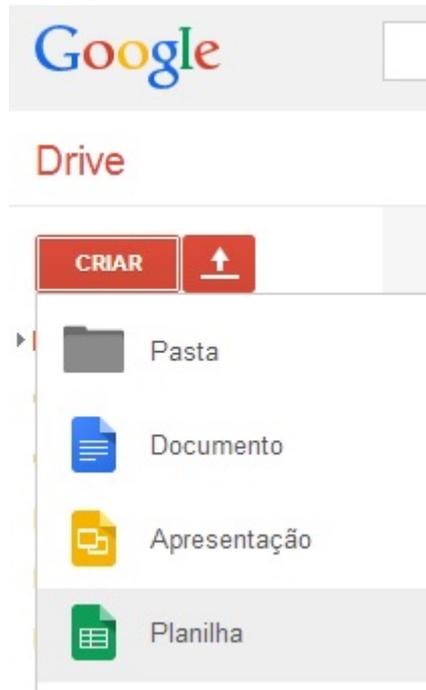
## 6) Importar la Base de Datos

Ahora que la Base de Datos está limpia y pronta, basta:

- Entrar en Google Drive (para hacer esto usted tiene que tener una cuenta de @gmail.com)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Nuestro equipo hizo diferentes tests de importación directa (Excel a Infusionsoft) en formato .csv y notamos que algunas informaciones no eran importadas o lo eran pero con errores (quebradas). A solución encontrada fue utilizar Google Drive, subir el

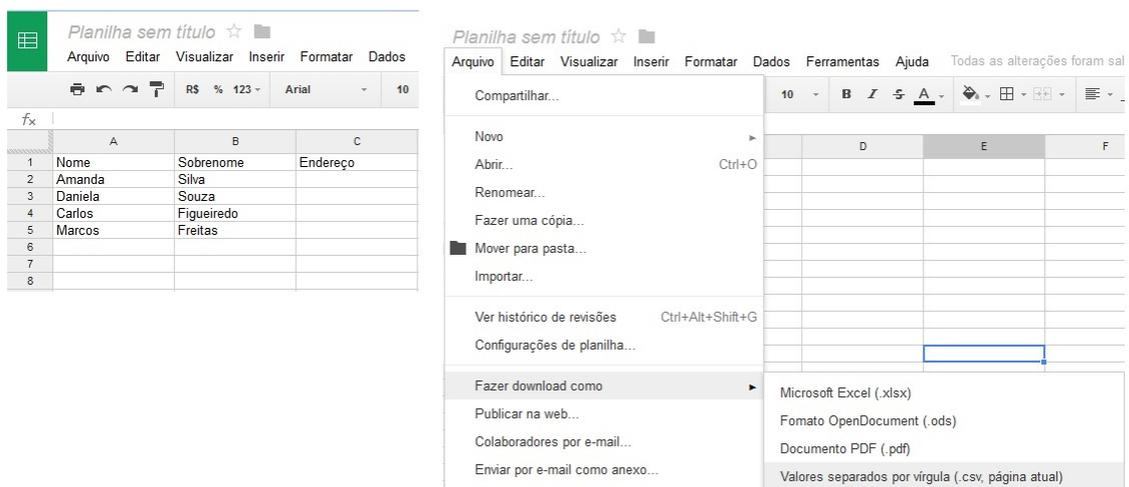
- Crear una planilla (Imagen 19)



**Imagen 19**

- Copiar la planilla Excel en la planilla de Google Drive

- Entrar en Archivo > Hacer download como > Valores Separados por Comas (formato .csv, página actual). (Imagen 20)



**Imagen 20**

O documento será usado para importación en Infusionsoft.

archivo Excel y luego r la descarga en formato .csv. Ese es el archivo que finalmente tiene que ser importado. Caso no sienta seguridad para hacer esta operación, por favor entre en contacto que realizaremos el procedimiento junto con Usted. online.

### Importación en Infusionsoft

Para hacer la importación de una base de contactos es necesario entrar en:

Contacts > Import Contacts

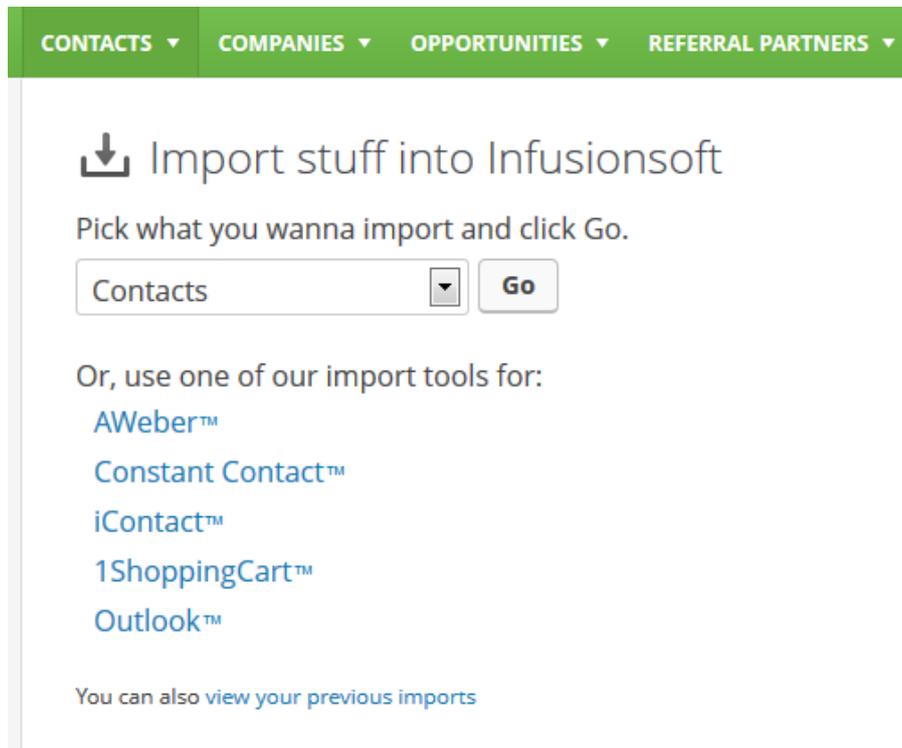


Imagen 21

- Seleccione la opción "Contacts" y clique en "Go" (Imagen 21)

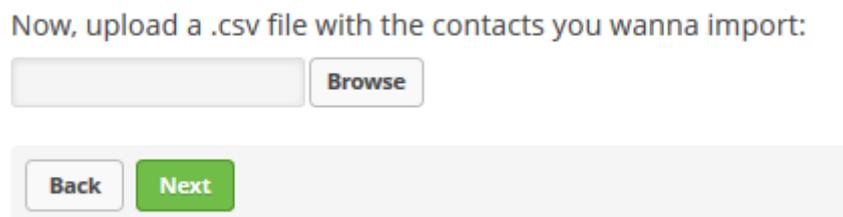


Imagen 22

- Clique en *Browse* (Pesquisar) y busque por la planilla en formato .csv que fuera guardada en su computador.

- Clique en *Next* (Continuar). (Imagen 22)

[CONTACTS](#) ▾ [COMPANIES](#) ▾ [OPPORTUNITIES](#) ▾ [REFERRAL PARTNERS](#) ▾

## Match your fields to Infusionsoft fields

To ensure your data is imported correctly, please match your fields.

 = Field matched to an Infusionsoft field.  
 = Field not matched yet. Find a match or [create custom fields for all unmatched](#).  
 = You chose not to import the field.

---

CSV Your Fields → IS Infusionsoft Fields [field matching tips](#)

|           |   |                          |
|-----------|---|--------------------------|
| Nome      |  | Nome                     |
| Sobrenome |  | Sobrenome                |
| Endereco  |  | Street Address 1 (Envio) |

[Additional field matching options...](#)

Imagem 23

En esta página serán identificados los campos de los datos en la planilla con los campos que refieren a Infusionsoft. Para eso, es necesario que todos los campos importantes que usted quiera importar de la Planilla también consten en Infusionsoft. Es posible editar los campos existentes en Admin > Settings > General.

- Combine los campos de la planilla de acuerdo con los campos de Infusionsoft (Imagen 23)
- Clique en *Next*

 Preparing for Email Marketing

**Do you plan on sending email marketing to these contacts?**

**Yes**     **No**

**How did these contacts sign up for your marketing?**

- Filled out a Web Form on my website
- Purchased a product from me
- Attended an Event
- Personal interaction (Business Card, Phone Call, Email, LinkedIn)
- Social Media
- Through an Association/Membership
- Through and Affiliate/JV Partner
- Through a third party (Purchased List)

**Which service provider(s) have you been sending this list through?**

- None
- Aweber
- Constant Contact
- Mail Chimp
- 1 Shopping Cart
- Other

**What method(s) of opt-in have you been using?**

- Single Opt In
- Double Opt In

**How long have you been emailing/building this list?**

Please select one

**When was the last time you sent to this list?**

Please select one

**How many emails per month will these contacts be sent?**

Please select one

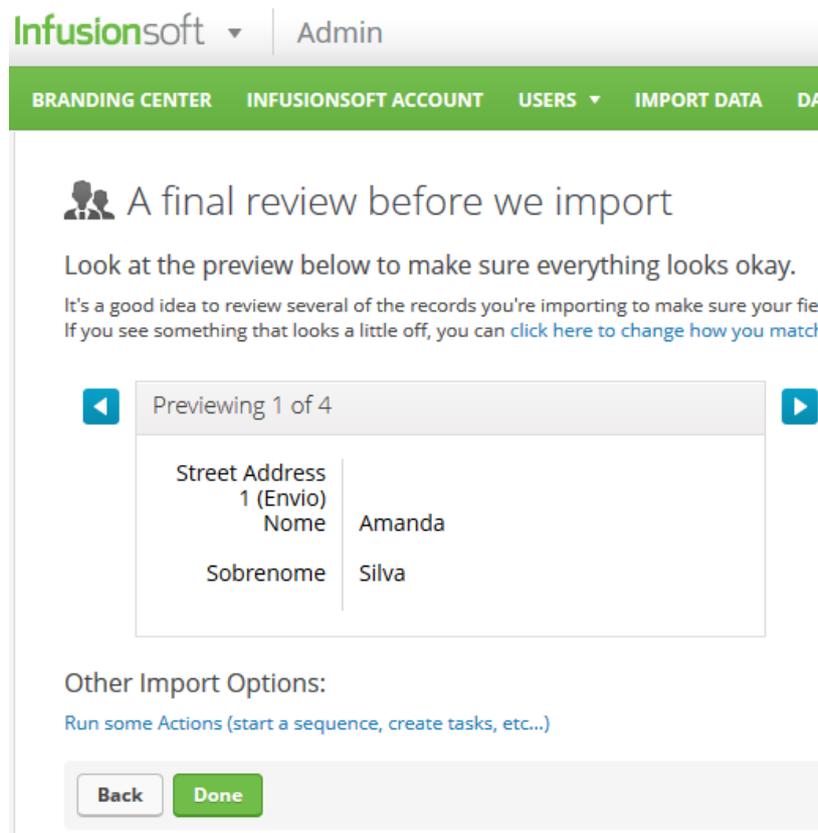
**Please provide the compliance team with any other relevant information regarding this list.**

Imagem 24

En esta fase es necesario llenar un formulario (ver imagen 24) para garantizar el origen de los datos que serán importados. Infusionsoft utiliza esta herramienta para disminuir la tasa de SPAM Report relativos a los envíos que serán realizados desde la cuenta. Así se asegura que su cuenta no tendrá problemas con sus contactos sino también se protege ella misma (Infusionsoft empresa) de las sanciones por envío de mensajes no solicitados a bases de contactos compradas o cuyo perfil no se corresponde con los mensajes enviados.

**Preguntas del formulario (imagen 24) traducidas:**

- ¿Cómo obtuvo esos contactos? ¿Cómo esos contactos se inscribieron para recibir sus informaciones?
- ¿Cuáles servicios de envíos de e-mail usted ha utilizado para enviar mensajes para esos contactos?
- ¿Qué métodos de opt-in ha utilizado?
- ¿Cuánto tiempo hace que usted comenzó a construir su lista?
- ¿Cuántos mensajes por mes recibirán esos contactos?
- Por favor escriba abajo cualquier otra información relevante sobre esa lista de contactos.



**Imagen 25**

- Revise si las columnas de la planilla están de acuerdo con los campos de Infusionsoft.

- Clique en *Done*. (Imagem 25)

 You successfully imported 4 Contacts!

[View the list of contacts you just imported](#)

[Send an Email Broadcast to these contacts](#)

By the way, you can [save this import's settings for future use...](#)

**Imagem 25**

- ¡Usted importó exitosamente xx Contactos!