

# Perguntas Frequentes

Obtenha respostas para suas dúvidas mais comuns relacionadas ao MailingBoss 5.0 e diferentes configurações relacionadas ao envio de e-mails e-mail marketing!

- [Importação de Leads: Como Fazer e Quem tem Direito?](#)
- [Single Opt-in vs. Double Opt-in: Qual o método de confirmação ideal?](#)
- [Arquivo CSV: Como salvar uma lista em CSV no Excel?](#)

# Importação de Leads: Como Fazer e Quem tem Direito?

A importação de leads ou importação de contatos, consiste em, trazer contatos capturados em diferentes plataformas externas para o gerenciador de e-mails da Builderall, o MailingBoss 5.0; ao trazer seus contatos externos, será necessário realizar uma solicitação de importação, mas, por que é necessário solicitar a aprovação de uma importação? Simples, aqui na Builderall, nós priorizamos você e a sua empresa, com o processo adotado de aprovação para a importação de contatos, nós mantemos o controle do nosso servidor e filtramos para manter apenas os envios saudáveis pelo mesmo, preservando assim a entrega do seu e-mail ao seu cliente.

Antes de aprendermos a como realizar o processo de importação, vamos entender quais as regras para iniciar esse processo em seu MailingBoss 5.0:

## **Qual plano pode realizar a importação de leads?**

A importação de leads não faz parte como um recurso de nenhum plano Builderall, porém, o benefício é concedido para assinantes dos planos: Premium, Embaixador e Concessionário.

## **Há quantidade mínima e máxima de leads que podem ser importados?**

O arquivo de importação deve ter no mínimo 10 contatos e não há valor máximo para a importação de contatos, porém, atente-se as regras informadas de limite de envios e leads do seu plano dependendo da quantidade de leads que deseja importar.

## **Os contatos importados entram na lista com a classificação de confirmado?**

Sim, os contatos importados entram na lista como “confirmados”, sendo assim, não é necessário enviar ou reenviar e-mails de confirmação aos leads.

## Meus leads precisam estar em qual tipo de arquivo para enviar ao MailingBoss 5.0?

Os leads serão importados no MailingBoss 5.0 corretamente, caso o arquivo esteja em formato CSV com todas as configurações corretas. [Clique aqui](#) e aprenda a como salvar sua planilha como CSV para a importação de leads.

## Quanto tempo leva a resposta de aprovação de importação?

Listas com menos de 5.000 contatos são aprovadas automaticamente pelo sistema após enviar a solicitação de importação; listas que ultrapassam os 5.000 contatos indicados são levadas a uma fila para análise da nossa equipe responsável, e deixadas com o status de “pendente” no MailingBoss, a análise pode levar até 48h úteis e após a mudança do status para “aprovada”, os contatos são importados automaticamente.

## Atingi o número máximo de leads ao realizar uma importação - Preciso contratar algum plano especial nesses casos?

Se você atingiu o número máximo de leads permitidos pelo seu plano durante uma importação, não é necessário contratar um plano especial imediatamente. No entanto, ao exceder o limite de assinantes ou envios, taxas adicionais são aplicadas conforme o seguinte:

- Para cada **5.000 assinantes adicionais** que ultrapassarem o limite do seu plano, será cobrada uma taxa extra de **US\$ 10 (dólares)**.
- Além disso, para cada **5.000 envios adicionais** (e-mails enviados) acima do limite do seu plano, será cobrada uma taxa de **US\$ 2,50 (dólares)**.

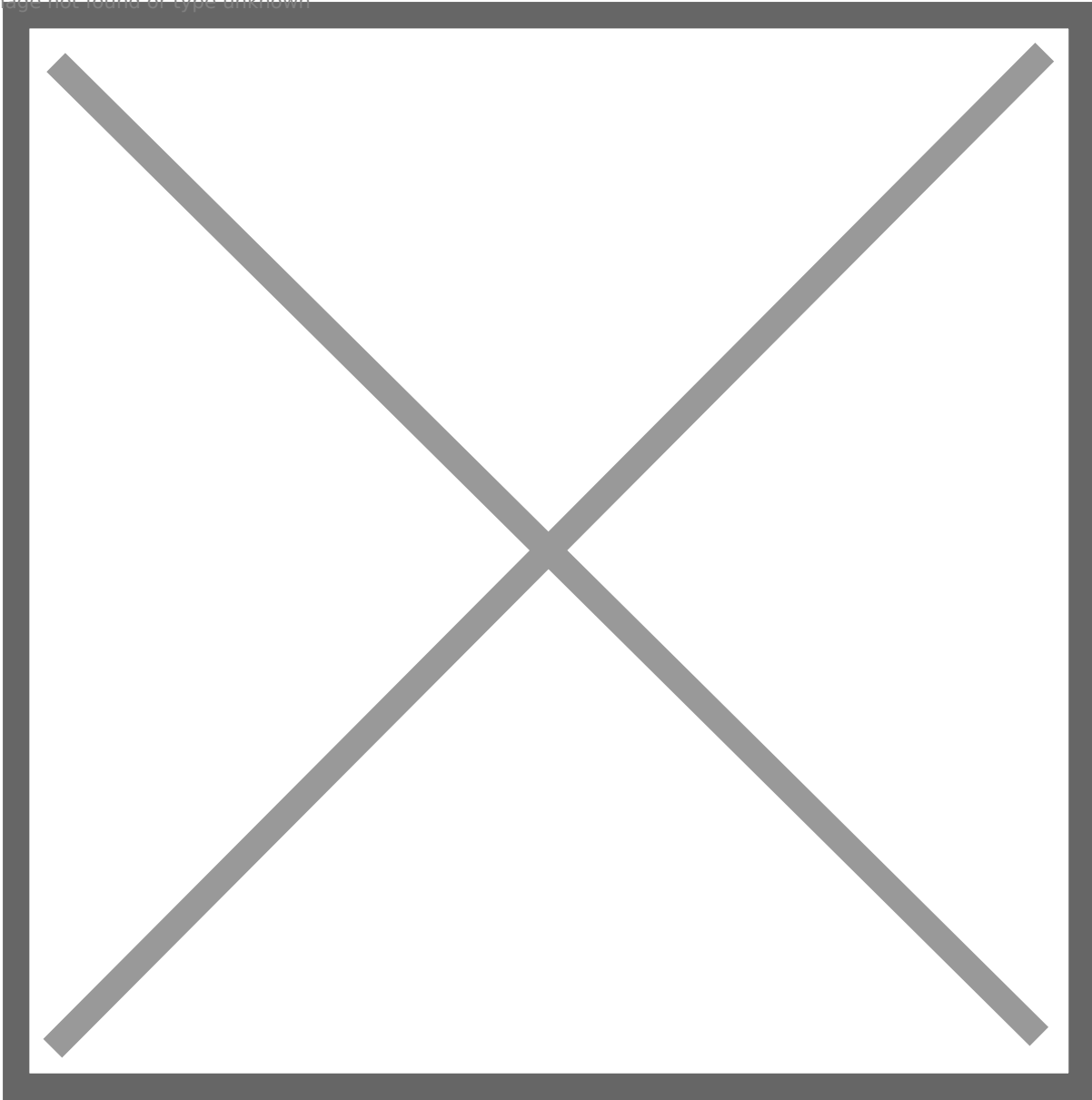
Esses custos adicionais permitem que você continue utilizando os serviços sem precisar imediatamente fazer o upgrade do plano, mas não se esqueça de monitorar o crescimento da sua base de leads e o número de envios para evitar surpresas em relação às taxas extras - a cobrança das taxas extras será automaticamente adicionada à sua fatura mensal da plataforma.

---

## Realizando a importação:

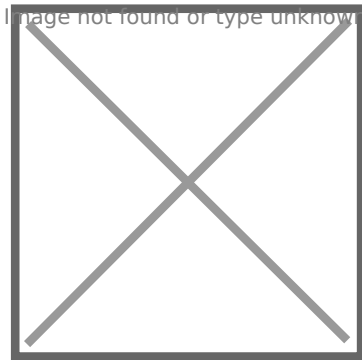
**Passo 1** - Acesse a ferramenta do MailingBoss 5.0 em sua conta Builderall:

Image not found or type unknown



---

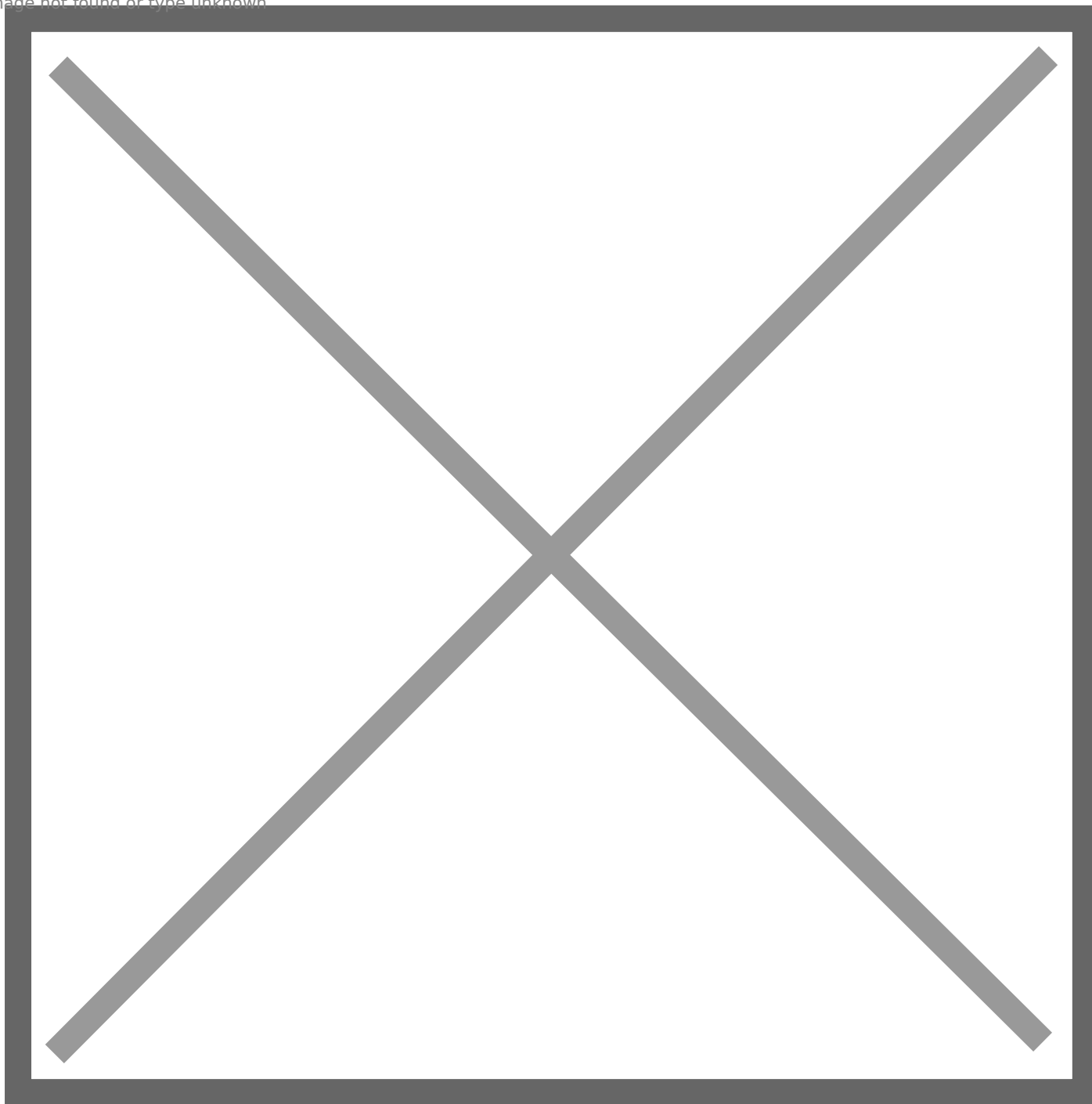
**Passo 2** - Acesse no menu lateral a opção de “Inscritos”; selecione a área de “Listas”:



---

**Passo 3** - Crie uma lista para realizar a importação dos seus leads na mesma ou selecione uma das listas já existentes em seu MailingBoss. Ainda não sabe como criar listas? [Clique aqui](#) e acesse o tutorial sobre como criar listas no MailingBoss 5.0.

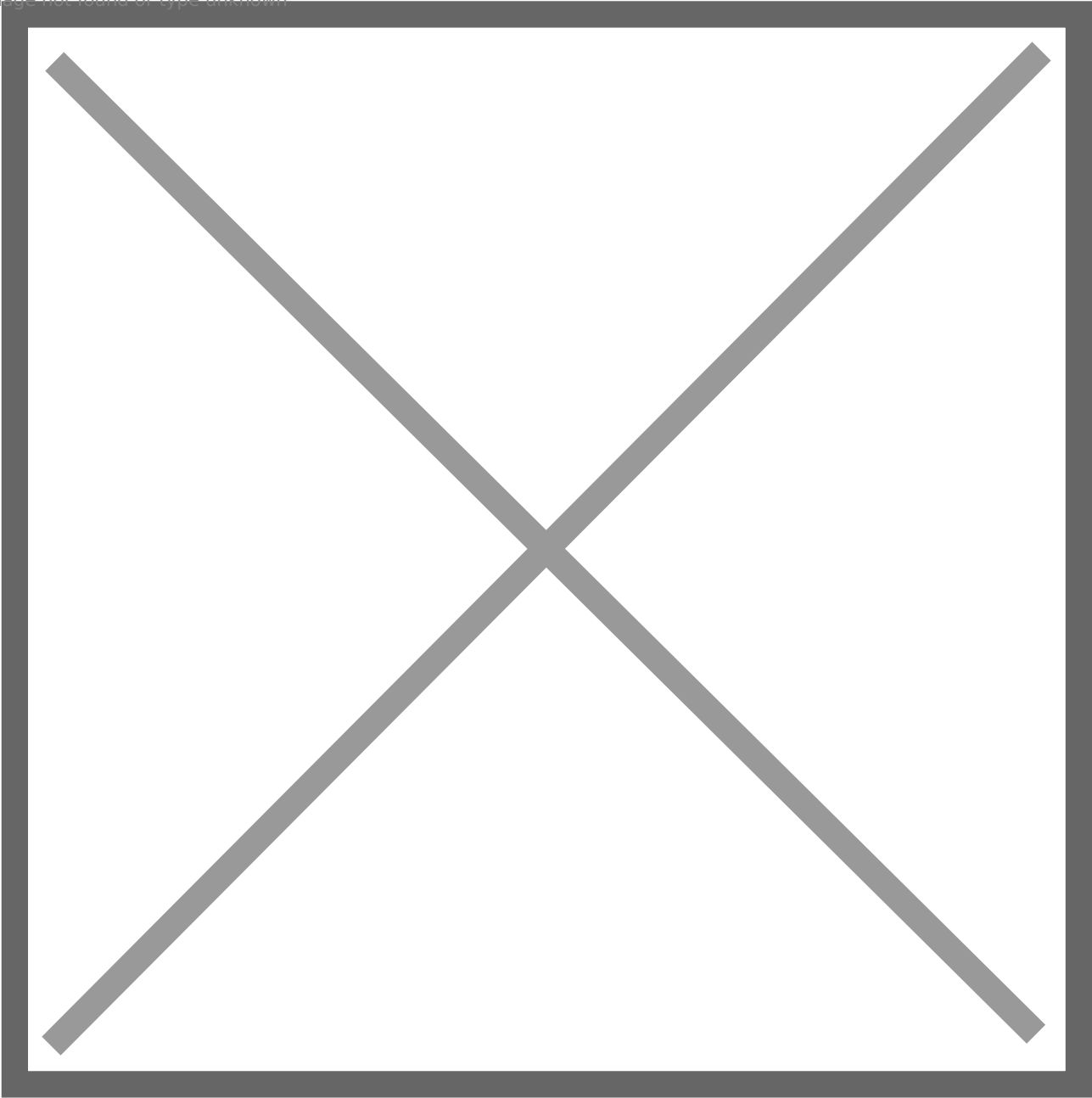
Image not found or type unknown



---

**Passo 4** - Selecione o ícone de “seta vermelha” na lista que os leads serão importados e clique na opção “Importação de inscritos”

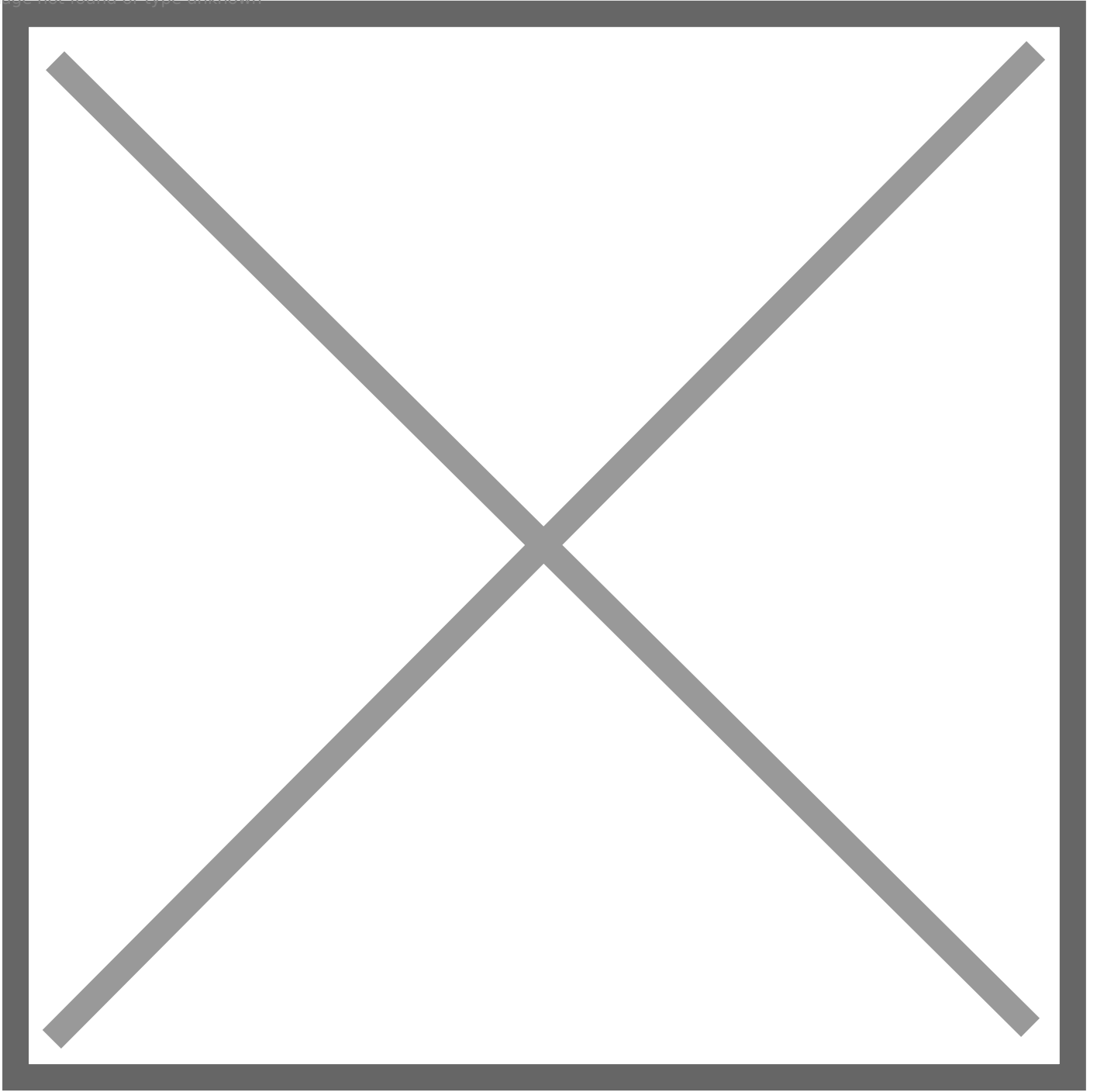
Image not found or type unknown



---

**Passo 5** - Selecione a opção “clique para enviar um arquivo”, localize em seu computador o arquivo CSV com os contatos que serão adicionados e selecione para abrir o arquivo na área do MailingBoss 5.0.

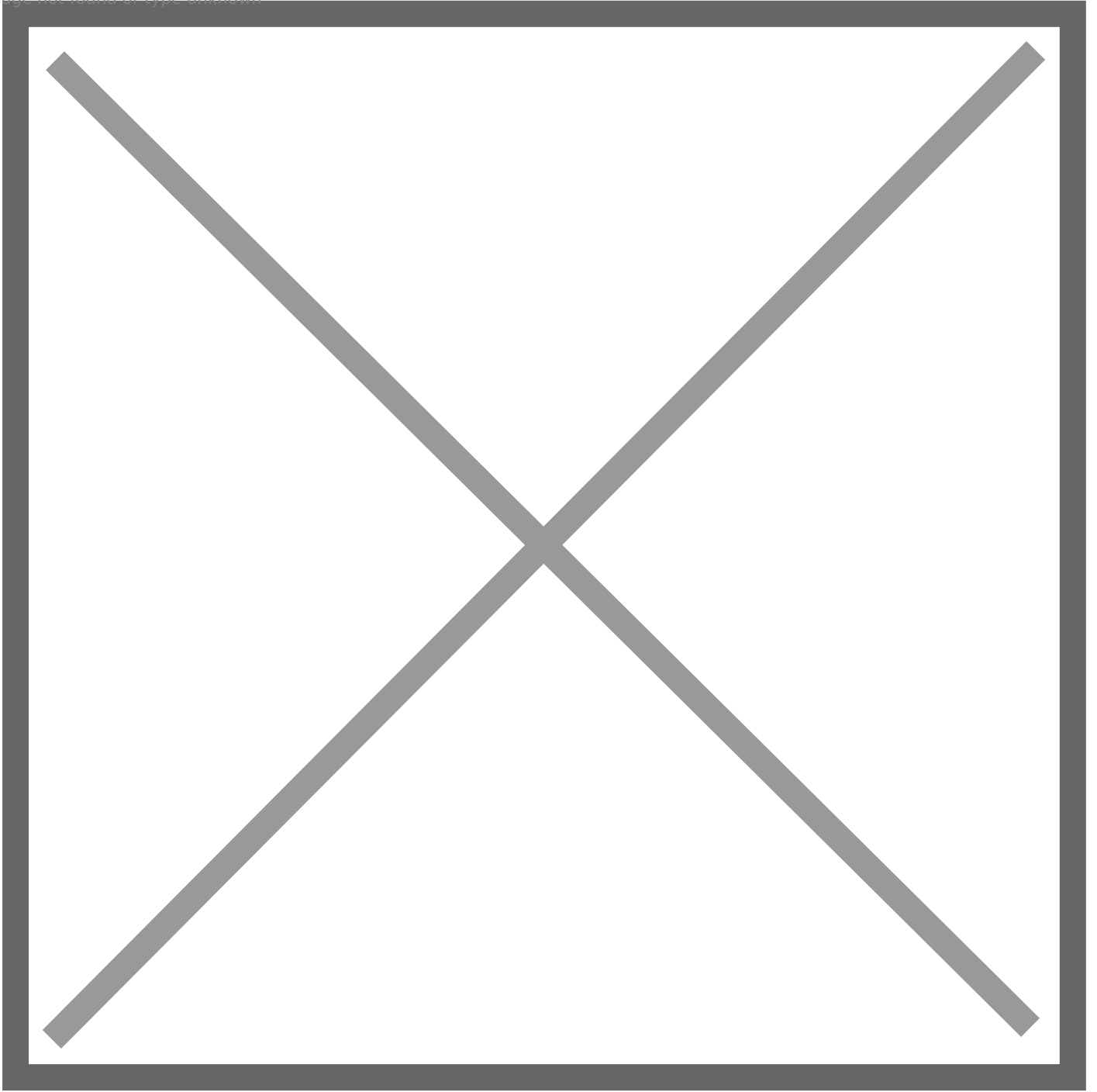
Image not found or type unknown



---

**Passo 6** - Confirme todos os campos que deseja importar, se cada campo do arquivo está correspondendo ao campo na lista dentro do MailingBoss 5.0, o tipo de campo e se eles serão ou não tags.

Image not found or type unknown



---

**Passo 7** - Ao confirmar todas as informações, selecione o botão “confirme os campos e inscritos importados” para iniciar o processo de solicitação de importação.

Image not found or type unknown



Para listas com até 5.000 contatos, será indicado o seguinte aviso ao selecionar o botão de envio de solicitação de importação:

Image not found or type unknown

Para listas com valor maior que 5.000 leads, o aviso irá indicar que a solicitação foi enviada com sucesso e que será necessário aguardar a aprovação da mesma, arquivos aguardando aprovação ficam com o status de “Pendente”. Se a lista estiver nas regras, você receberá um e-mail, no e-mail de contato cadastrado em sua conta Builderall, informando que a importação foi aprovada. Agora, **é necessário apenas aguardar o processo de importação de inscritos pelo próprio sistema.**

Confirme o status de seus pedidos de importação na opção de “Histórico”:

Image not found or type unknown



**Importante!** Em alguns casos, listas com menos de 5.000 leads também são enviadas para análise e aprovação via e-mail, o processo é definido pelo próprio sistema, considerando o histórico de importações realizados no MailingBoss 5.0 anteriormente.

### **O que fazer quando meu pedido de importação for negado?:**

Caso sua solicitação de importação de lista no MailingBoss 5.0 apareça com o status de negada na área de histórico, verifique o e-mail cadastrado em sua conta Builderall, serão encaminhadas informações dos próximos passos que deverão ser feitos para sua lista ser aprovada.

---

Pronto! Finalizamos assim o passo a passo de como realizar importações de listas no MailingBoss 5.0; agora você já pode importar todas as listas que desejar e aproveitar da melhor forma possível esse recurso do MailingBoss 5.0!

---

[Avalie a nossa Central de Ajuda, sua opinião é importante para nós!](#)

**Faça seu negócio decolar** ☐

**Equipe Builderall**

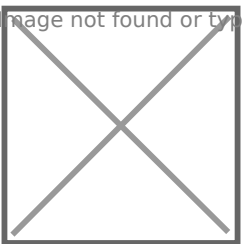
# Single Opt-in vs. Double Opt-in: Qual o método de confirmação ideal?

O termo **Opt-in**, refere-se, no marketing digital, ao tipo de permissão dada por um usuário no primeiro momento de inscrição e captura de dados, autorizando receber comunicações de uma determinada empresa ou organização. As opções de opt-in estão relacionadas diretamente aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo o consentimento uma das bases legais para o tratamento de dados pessoais.

Existem dois tipos de Opt-in possíveis de serem configurados no MailingBoss 5.0, o **Single Opt-in** e o **Double Opt-in**. A escolha entre as opções depende das necessidades e objetivos individuais de cada negócio, porém, ambas as opções de Opt-in podem ser utilizadas em conformidade com a LGPD. Sabendo isso, vamos aprender neste tutorial qual a diferença entre as opções de opt-in e como escolher a melhor opção para você!

---

Image not found or type unknown



## Single Opt-in

A opção **Single Opt-in** refere-se a um modo de entrada na lista de e-mail marketing único, baseado em um processo de confirmação simples e direto. Nesse caso, o usuário interessado em se inscrever em uma lista de e-mails fornece seu endereço de e-mail e outras informações solicitadas em um formulário de inscrição. Após enviar o formulário, o usuário é normalmente redirecionado para uma página de agradecimento pela inscrição e adicionado e confirmado automaticamente à lista no MailingBoss 5.0, sem a necessidade de qualquer confirmação adicional.

É importante lembrar que, na opção do **Single Opt-in**, o consentimento do lead para o recebimento de e-mails, mantendo a conformidade com a LGPD, se dá por meio do próprio usuário antes de enviar as informações adicionadas, exemplos: o usuário pode assinalar uma caixa de seleção existente no próprio formulário que confirma seu interesse em participar da lista e receber conteúdos da empresa ou organização; outra opção é adicionar avisos indicando para o usuário que ao selecionar o botão para enviar os dados adicionados no formulário concorda com o recebimento de e-mails e com as políticas de privacidade.

Image not found or type unknown

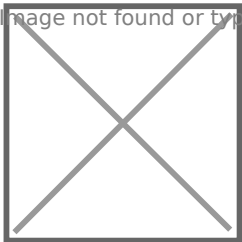
### Vantagens:

- Facilidade e simplicidade para os usuários, pois não precisam realizar etapas adicionais para confirmar a inscrição.
- Rapidez no processo de inscrição, o que pode resultar em uma taxa de crescimento mais rápida da lista de e-mails.

### Desvantagens:

- Maior probabilidade de inscrições não autorizadas ou inválidas, como endereços de e-mail incorretos ou spam.
- Menor garantia de que os assinantes realmente desejam receber os e-mails, o que pode resultar em menor engajamento e maior taxa de cancelamento de inscrições (desinscrição).

Image not found or type unknown



## Double Opt-in

A opção **Double Opt-in** refere-se a um modo de entrada na lista de e-mail marketing por meio de duas confirmações, uma ao enviar as informações via formulário e outra através do próprio e-mail inserido, ou seja, para listas **Double Opt-in**, o processo de confirmação envolve uma etapa adicional para validar a inscrição do usuário. Após o usuário fornecer seu endereço de e-mail no formulário de inscrição, é enviado um e-mail automático de confirmação, contendo um link no qual o usuário precisa clicar para confirmar sua inscrição. Após a confirmação adicional, o usuário é confirmado na lista e está apto para receber os e-mails.

Lembrando que, ao enviar as informações através do formulário, o lead é adicionado automaticamente à lista criada no MailingBoss 5.0, porém, com o status de "não confirmado", leads com esse status não estão aptos para receber e-mails, por esse motivo, é importante que após o envio dos dados, o usuário seja direcionado para uma página conhecida como "pendente", informando que a inscrição do usuário ainda não está completa e a necessidade de confirmar sua inscrição via e-mail, mantendo a conformidade com a LGPD, e direcionando por fim o usuário para a página final. Após a confirmação via link, o MailingBoss 5.0 altera o status do lead automaticamente para "confirmado".

**Atenção!** O link de confirmação de inscrição encaminhado pelo MailingBoss 5.0 é padrão e não pode ser alterado, sendo assim, é obrigatório adicionar a URL: [http://\[SUBSCRIBE\\_URL\]](http://[SUBSCRIBE_URL]) no elemento de texto ou botão para confirmação pelo usuário. Os demais elementos relacionados ao layout do e-mail de confirmação podem ser alterados normalmente.

### Vantagens:

- Maior segurança e proteção contra inscrições não autorizadas ou fraudulentas.
- Melhor garantia de que os assinantes realmente desejam receber os e-mails, resultando em uma lista de contatos mais engajada.
- Maior conformidade com regulamentações de privacidade de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

### Desvantagens:

- O processo de inscrição em duas etapas pode resultar em uma taxa de crescimento mais lenta da lista de e-mails.
- Possibilidade de perda de alguns usuários que não concluem a etapa de confirmação adicional.

---

Acompanhe no infográfico as diferenças entre o Single e Double Opt-in e escolha a opção de confirmação que se alinha melhor às suas estratégias de marketing!

[Envio-de-informações.png](#)

Image not found or type unknown

---

[Avalie a nossa Central de Ajuda, sua opinião é importante para nós!](#)

**Faça seu negócio decolar** ☐

**Equipe Builderall**

# Arquivo CSV: Como salvar uma lista em CSV no Excel?

Ao importar novos leads para listas do MailingBoss 5.0, é importante considerar diferentes fatores já abordados em nosso tutorial sobre importação. Entre esses fatores, destaca-se o formato do arquivo do Excel que será utilizado para importar as informações dos leads para a lista desejada.

Saiba mais sobre como realizar importação para listas no MailingBoss 5.0 em nosso tutorial ["Importação de Leads: Como Fazer e Quem tem Direito?"](#) >

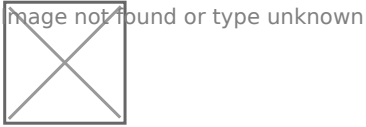
O MailingBoss 5.0 realiza a importação de leads por meio de arquivos do Excel no formato CSV, sigla para "Comma-Separated Values", que significa "Valores Separados por Vírgula". O formato CSV é frequentemente utilizado para importar e exportar dados entre diferentes sistemas ou aplicativos, especialmente em planilhas eletrônicas. Ele fornece uma estrutura simples e flexível para armazenar dados organizados em linhas e colunas, com cada valor separado por vírgulas, sendo que, cada linha do arquivo representa um registro ou uma entrada de dados, e as colunas representam os diferentes campos ou atributos desses registros.

Sabendo isso, acompanhe no passo a passo abaixo como salvar sua planilha do Excel corretamente e facilite suas futuras importações:

## **Antes de começar!**

Para facilitar a criação da planilha, utilize o arquivo exemplo dado pelo próprio MailingBoss 5.0 na área **"Importação de Inscritos"**

":



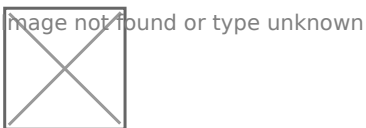
## No Excel:

**Passo 1** - Acesse a planilha no Excel; confirme os nomes dos campos na **coluna A** e os configure como desejar, lembrando que: os nomes dos campos devem ser idênticos aos campos criados no MailingBoss 5.0, cada campo deve estar separado por vírgula, todos os campos devem ser incluídos em uma **única coluna**:



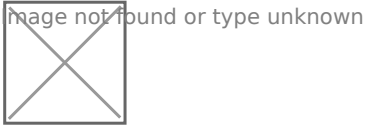
\*Campos e informações padrões do arquivo exemplo.

**Passo 2** - A partir da linha dois em diante, adicione as informações de cada contato conforme a ordem dos campos configurados, lembrando que: as informações devem ser separadas por vírgula, caso já exista uma vírgula separando valores que estão no mesmo campo, adicione as informações dentro de parenteses ("..."); as informações também devem ser adicionadas em uma **única coluna**:



**Passo 3** - Ao adicionar todos os contatos desejados, acesse no menu superior à opção "**Dados**"; selecione todas as células que possuem informações na coluna A; selecione a opção "**Texto para Colunas**

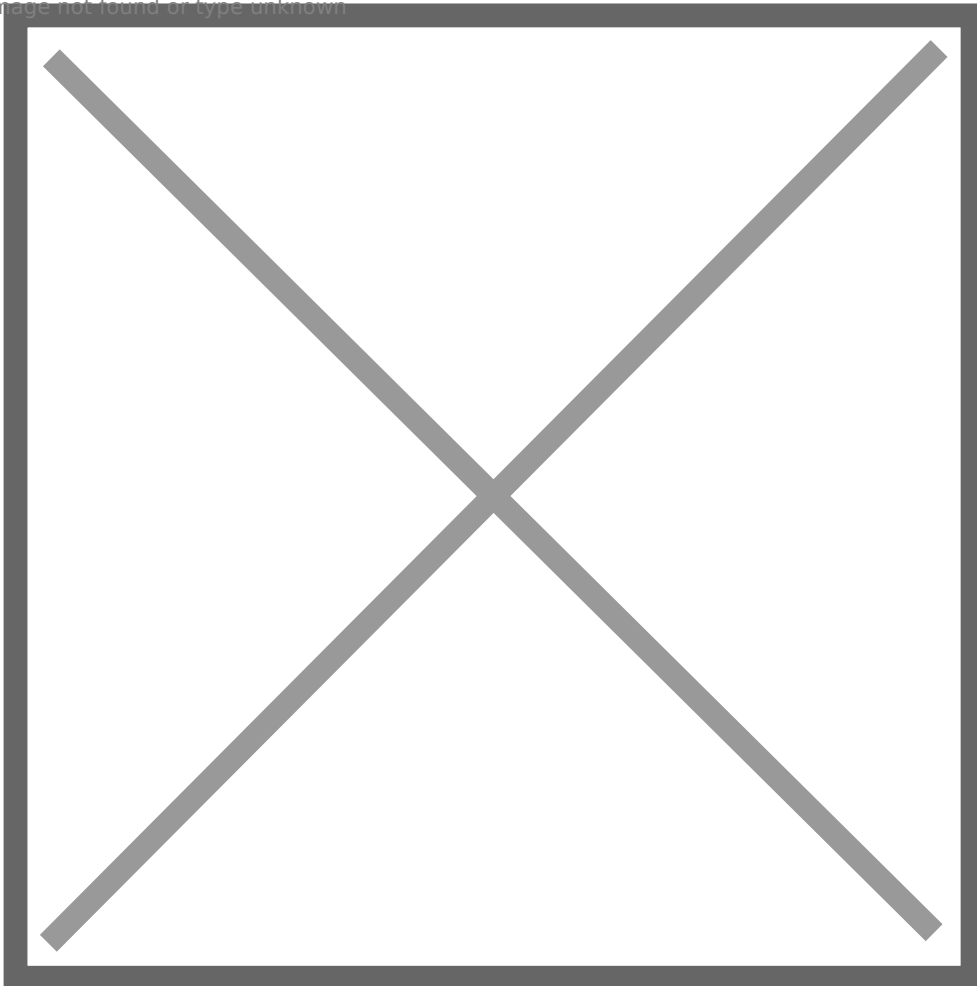
":



**Passo 4** - Iremos utilizar a função "**Texto para Colunas**" para dividir o conteúdo de uma única célula em várias colunas com base em um separador específico, como vírgulas, ponto e vírgulas, espaços, entre outros. A configuração mencionada será dividida em 3 etapas:

**Etapa 1** - Selecione a opção "**Delimitado**":

Image not found or type unknown

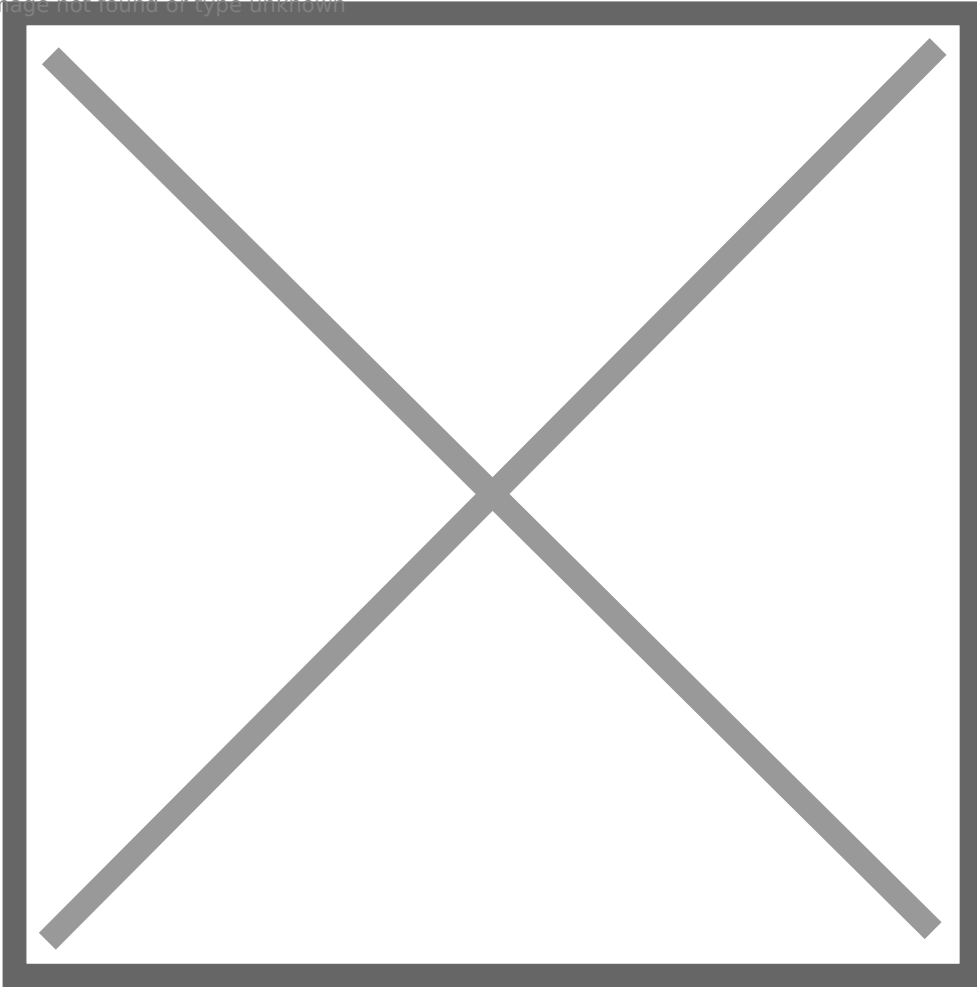


---

**Etapa 2** - Mantenha selecionada a opção "**Tabulação**" e selecione a opção "**Virgula**

."

Image not found or type unknown

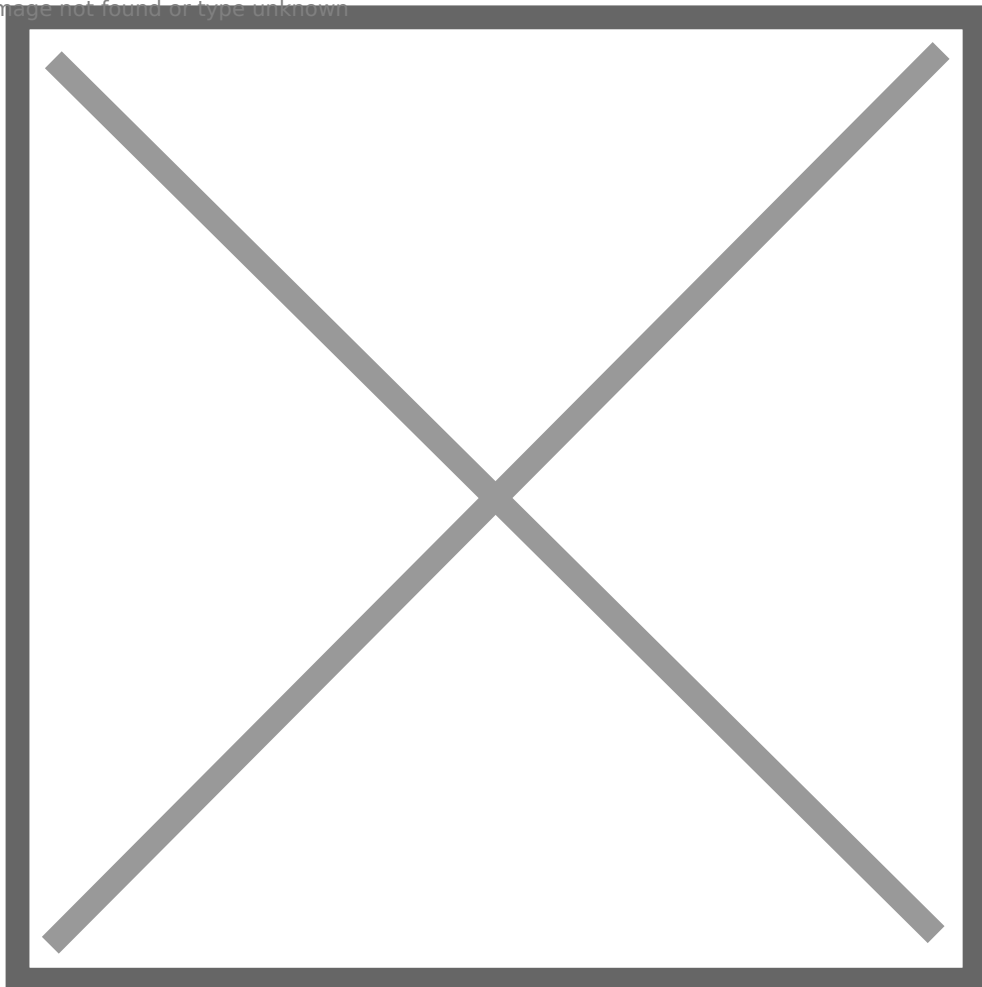


---

**Etapa 3** - Não altere a opção "**Geral**" já selecionada; clique no botão "**Avançado**". Por padrão, a opção "**Separador decimal**" aparecerá com o caractere de vírgula, enquanto o "**Separador de milhar**" aparecerá com o caractere de ponto, delete as informações e inverta a ordem dos caracteres, dessa forma, o **ponto** será vinculado à opção "**Separador decimal**" e a **vírgula** ao "**Separador de milhar**"; selecione "**OK**"

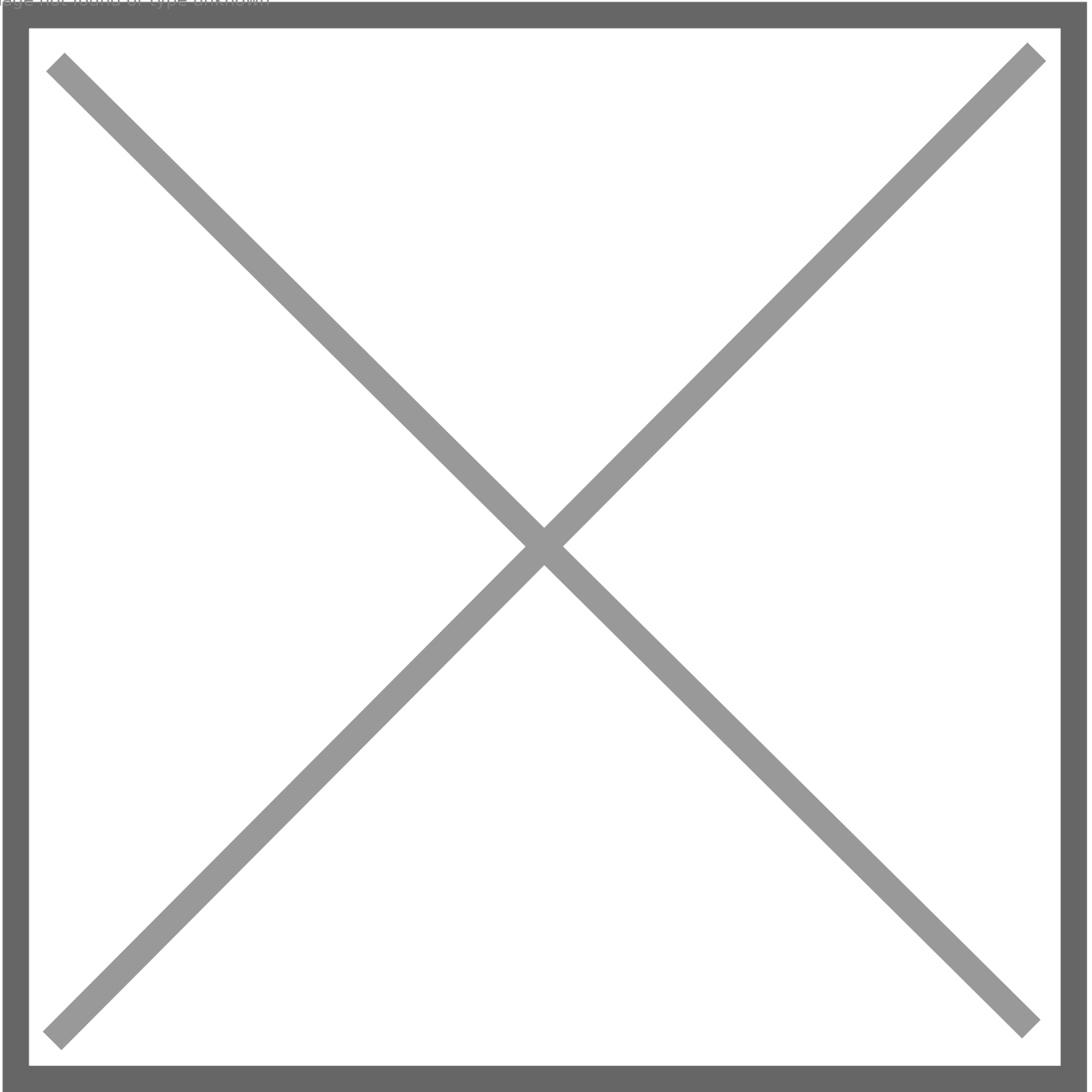
" para salvar as alterações:

Image not found or type unknown



Ao finalizar as 3 etapas, as informações na planilha configurada serão apresentadas da seguinte forma:

Image not found or type unknown



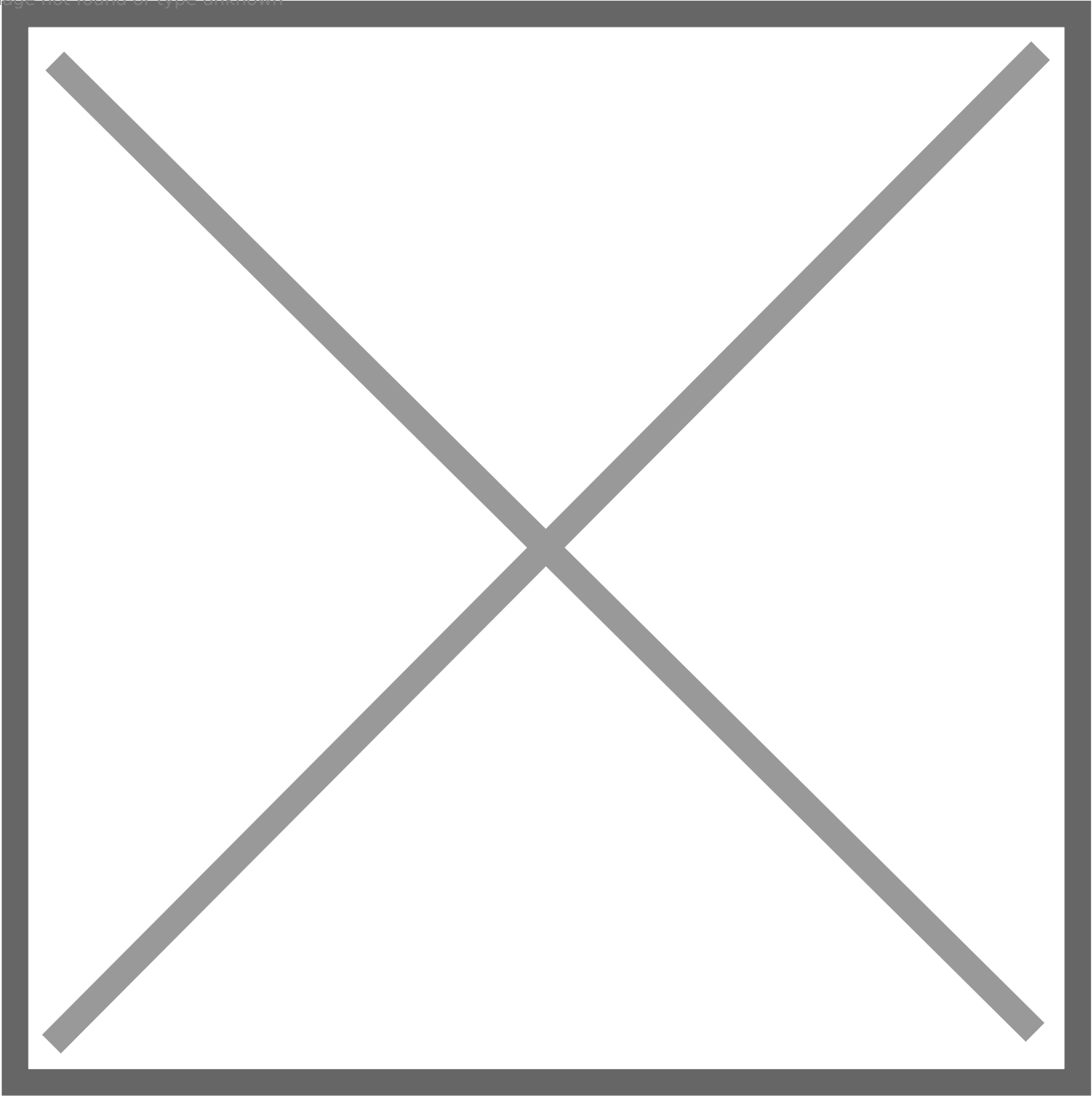
Agora, sua planilha já está pronta para ser salva como um arquivo CSV!

---

**Passo 5** - Salve a sua planilha selecionando a opção de "**Arquivo**" > "**Salvar como**"; adicione um nome para o seu arquivo e selecione entre as opções de formatos de arquivo o "**CSV (separado por vírgula)**"

":

Image not found or type unknown



Selecione a opção "**Salvar**" para finalizar a configuração da planilha.

Pronto! Finalizamos assim a configuração do nosso tutorial, agora você já pode criar suas

planilhas em CSV e realizar a importação dos seus leads no MailingBoss 5.0!

---

[Avalie a nossa Central de Ajuda, sua opinião é importante para nós!](#)

**Faça seu negócio decolar** ☐

**Equipe Builderall**