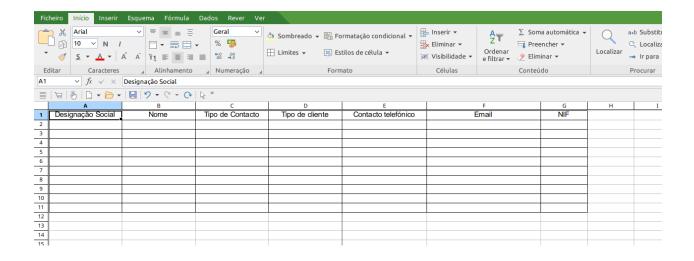


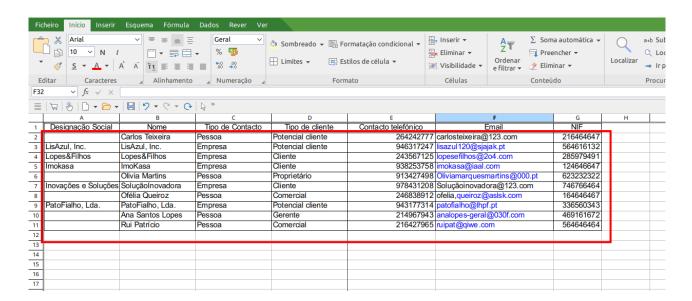
Como importar contactos de empresas ou pessoas através do eGO Real Estate?

Importe os contactos através de um documento Excel para o eGO, de forma simples. Para isso deverá realizar os seguintes passos:

- **1. Abra um novo ficheiro Excel** e crie colunas com diferentes campos para colocar as informações dos contactos. Estes são os campos que poderá importar para o eGO:
- Pessoa ou Empresa (este campo permitirá importar o contacto, ou como um novo contacto de pessoa particular, ou como um novo contacto de empresa);
- Primeiro Nome (**coluna obrigatória**. Deverá ter o primeiro nome de pessoa singular ou o nome comercial da empresa);
- Último Nome;
- Data de Nascimento;
- Número de Telefone;
- Email;
- Morada;
- Código Postal;
- País;
- Distrito;
- Concelho;
- Freguesia;
- Contribuinte;
- Estado Civil,
- Identificação;
- Género;
- Título;
- Etiqueta;
- Tipo;
- · Origem;
- Sub origem;
- Nacionalidade;
- Cargo;
- Observações;
- Ramo de atividade;
- Designação Social (num contacto de pessoa particular este campo não deve ser preenchido, uma vez que apenas é necessário para contactos de Empresas).

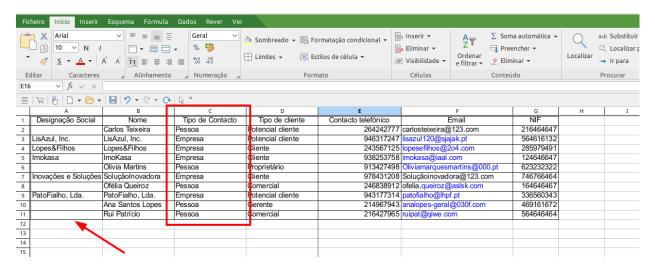


2. Preencha as colunas com as informações dos contactos.

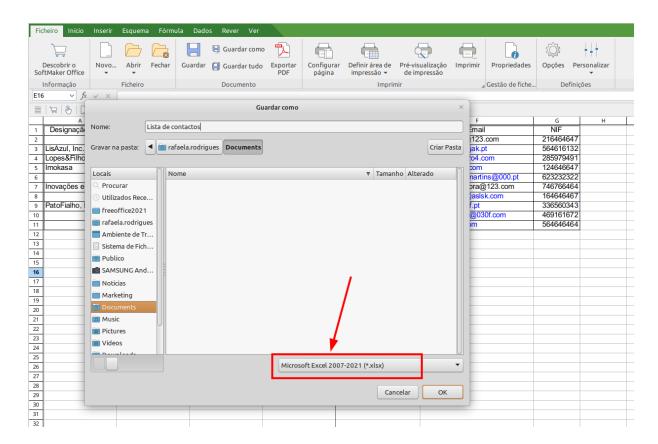


3. Para existir distinção entre contactos de empresas ou de pessoas singulares, deverá preencher, na coluna com o campo para isso definido, o termo "Pessoa" ou "Empresa".

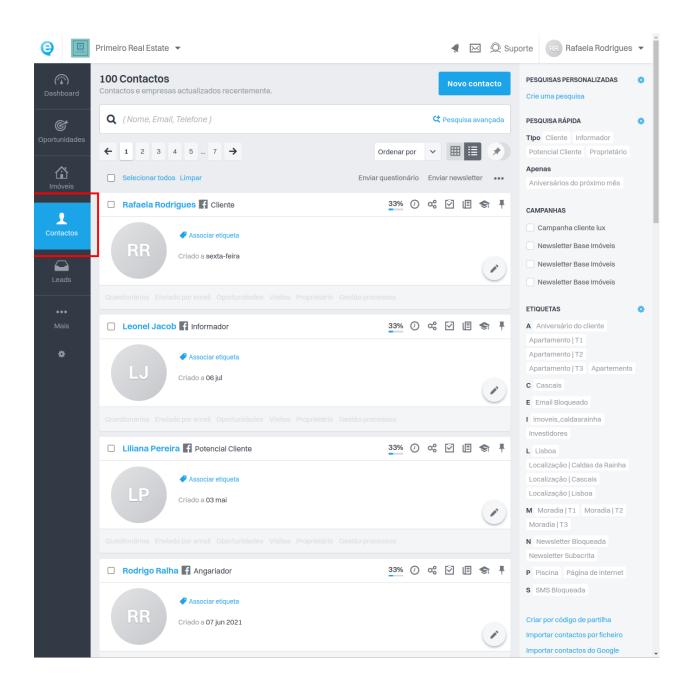
Caso se trate de um contacto de uma pessoa singular, deverá deixar em branco o campo "Designação Social", tal como no exemplo abaixo:



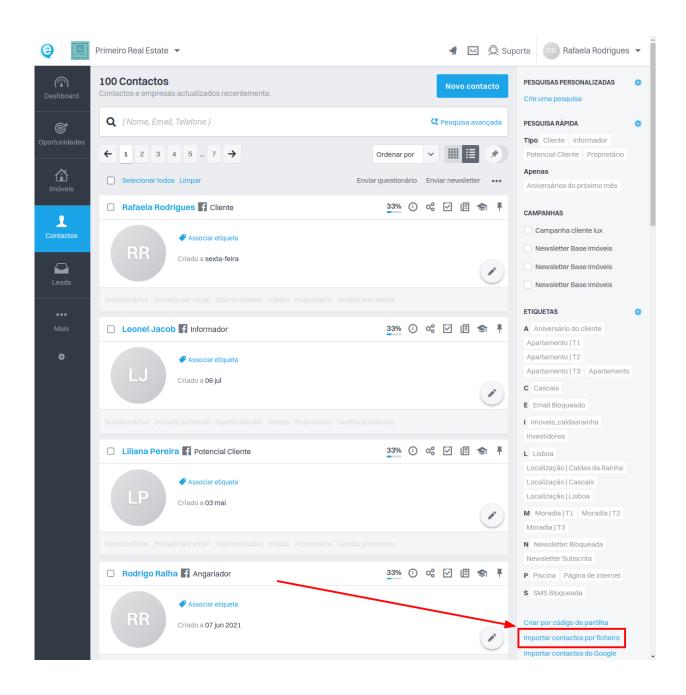
4. Guarde o ficheiro em formato XLSX.



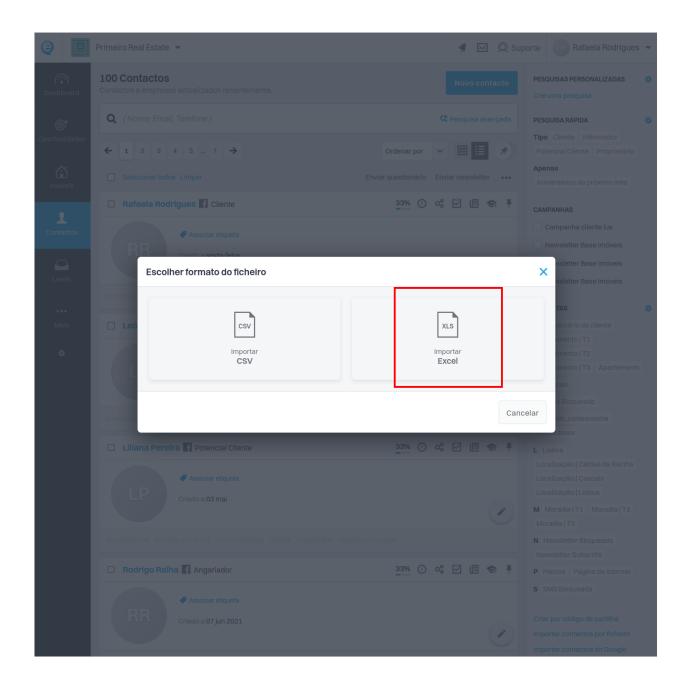
5. Aceda ao Menu "Contactos" no eGO Real Estate.



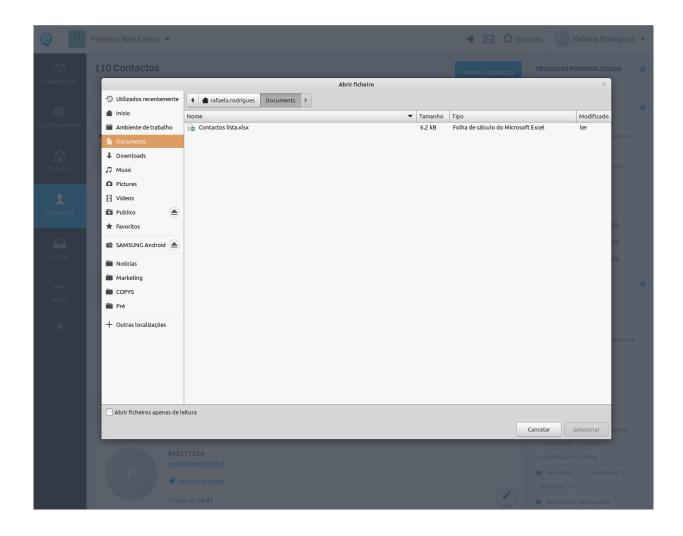
6. Do lado direito, abaixo das etiquetas de pesquisa, clique em "Importar contactos por ficheiro".



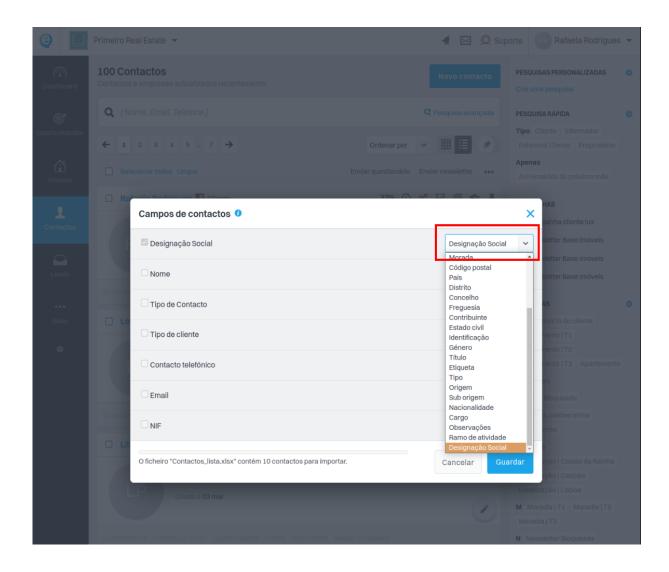
7. Selecione a opção "Importar Excel".



8. Escolha o documento Excel anteriormente guardado.

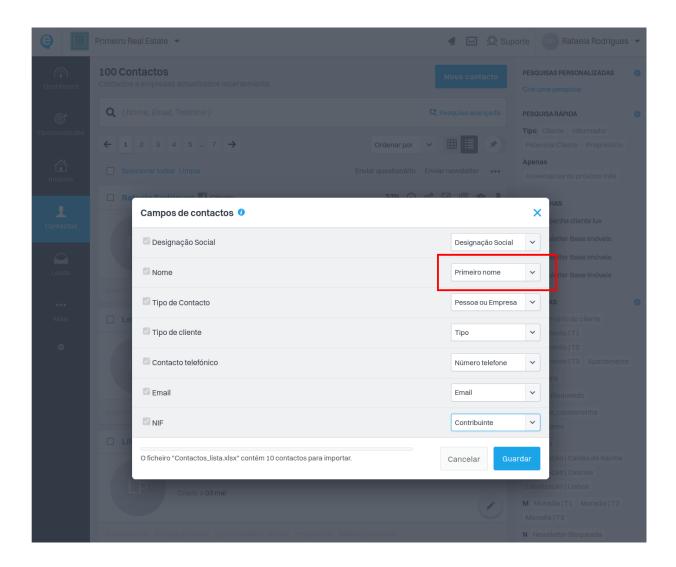


9. Faça a correspondência entre as colunas do seu ficheiro e os campos dos contactos do eGO.

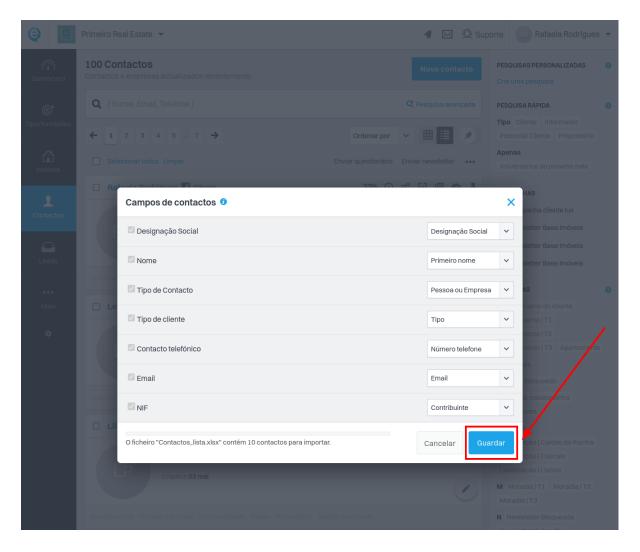


10. O campo "Primeiro Nome" terá de ter obrigatoriamente uma correspondência com os contactos importados. No caso de pessoa singular, será o primeiro nome; no caso de contacto de empresa, será o nome comercial.

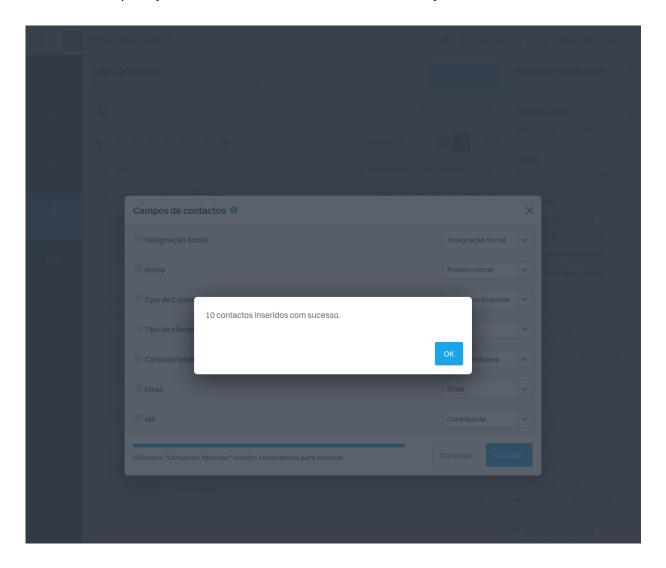
Esta informação deverá ser preenchida na mesma coluna para os dois tipos de contacto.



11. Terminada a correspondência entre as colunas do seu ficheiro e os campos dos contactos do eGO, **clique em "Guardar"**.



12. Quando a importação estiver concluída, receberá esta indicação:



SAIBA MAIS EM

https://academia.egorealestate.com

i suporte@janeladigital.com