



Guia Prático

Primeiros Passos com Mautic



POWER TIC

Wordpress & Mautic Experts

powertic.com

SUMÁRIO

Um pouco sobre o Mautic	3
O Primeiro login no Mautic	4
Gerenciando sua conta no Mautic	5
Painel principal (Dashboard)	6
Contatos criados (Contacts created)	6
Mapa de contato (Contact map)	7
Visitantes (Visits)	7
E-mails enviados x abertos (Emails sent / opened)	8
Notificações	8
Calendário	9
Contatos	10
Adicionar rapidamente novo contato	11
Adicionar contato	12
Importando contatos	13
Detalhes do contato	14
Empresas	16
Nova empresa	16
Editar empresa	17
Segmentos	18
Ativos	19
Novo Ativo Local	19
Novo Ativo Remoto	20
Formulários	21
Novo formulário	21
Novo formulário de campanha	22
Novo formulário autônomo	22
Editar Formulário	22
Incluindo um formulário HTML em um página de destino	22
Formulário HTML - automático	23

Formulário HTML - cópia manual	23
Landing Page	24
Campanhas	25
Nova campanha	25
Construtor de campanha	26
Construindo a partir de um “Segmento de Contato”	27
E-mails	29
Novo modelo de e-mail (automação)	29
Novo e-mail do segmento (newsletter)	33
Estágios	35
Configurações	36
Usuários	36
Adicionando um novo usuário no sistema	37
Editando um usuário existente	38
Excluindo um usuário do sistema	38
Funções	40
Criando uma nova função	40
Editando uma função	41
Excluindo uma função	42
Campos personalizados	43
Criando um novo campo personalizado	43
Editando um campo personalizado	44
Excluindo um campo personalizado	45

Um pouco sobre o Mautic

O Mautic é uma plataforma Open Source para Automação de Marketing que vem ganhando grande espaço no mercado de Marketing Digital mundial e principalmente no mercado Brasileiro. Muitas plataformas de Automação de Marketing ou de E-mail Marketing Tradicional custam mensalmente algumas centenas de dólares e você não tem muito controle sobre entrega de e-mail ou qualquer coisa que aconteça nos bastidores. O Mautic chegou para acabar com tudo isso.

Com o objetivo de ser a melhor opção gratuita para que pequenas, médias e grandes empresas, empreendedores e autônomos possam gerar listas de contatos através de formulários em landing pages, o mautic fornece uma excelente plataforma para envio de e-mail marketing, nutrição de leads e monitoramento do comportamento dos seus contatos com seu conteúdo.

O Mautic é perfeito para quem quer oferecer um ebook em troca de um e-mail ou para quem quer automatizar o envio de uma série de e-mails. Você monta tudo isso em um editor visual simples e fácil de usar. Sem códigos. A Automação de Marketing vem crescendo muito nos últimos anos e já é uma das principais áreas de interesses dos gestores de marketing e negócios. Esse interesse se deve aos objetivos de negócio que a Automação de Marketing consegue atingir, que são sempre ligados a aumento de eficiência nos processos de vendas e marketing. Os próximos anos parecem promissores. A frequente ascensão dos meios digitais permite aos interessados em vendas e marketing usufruir de técnicas modernas para segmentar e entregar uma comunicação customizada, relevante e em escala para seus clientes.

A trajetória da Automação de Marketing é muito parecida com a história do CRM, ambas nasceram dentro da indústria de software e vincularam o termo a própria categoria de produto. Por isso é praticamente sinônimo falar de Automação de Marketing e falar de ferramentas. Pode parecer que essa trajetória seja recente, mas os principais competidores dessa categoria, como Hubspot e Infusionsoft, já estão a, aproximadamente, há 10 anos no mercado.

As ferramentas de Automação de Marketing sempre venderam no tradicional modelo SaaS, sendo cobrado uma mensalidade de U\$700, em média. Um modelo que muitas vezes pode inibir dois públicos alvos:

1. Empresas que preferem deixar seus contatos em servidores próprios e não confiam na nuvem;
2. As Pequenas empresas, já que o investimento mensal em ferramentas é bastante alto.

Foi pensando em atender esses dois públicos que nasceu o Mautic, a primeira ferramenta Open Source & Gratuita de Automação de Marketing. O Mautic surgiu de um time experiente que acredita no poder de alavancagem de negócios que o trabalho sério e consistente com Automação de Marketing proporciona às empresas. Todo esse potencial não pode ficar restrito a grandes empresas. Com o Mautic, todas as empresas e organizações podem usufruir de forma igual os benefícios da Automação de Marketing.



O Primeiro Login no Mautic

Você receberá um e-mail de boas vindas da Equipe da Powertic com todas as informações para acessar o seu Mautic, como login, senha temporária e o endereço do seu painel. Caso você já tenha recebido o e-mail, mas esqueceu a sua senha, basta clicar no link "Esqueci a senha" localizado logo abaixo do botão "Login" que o Mautic irá enviar em seu endereço de e-mail um link para cadastrar uma nova senha.



Usuário ou email

Senha

mantenha-me logado

Login

[esqueceu sua senha?](#)

Gerenciando sua conta no Mautic

Após realizar o seu primeiro login, recomendamos que você altere sua senha temporária por uma que você esteja mais familiarizado.

No topo da tela existe um ícone com a sua foto do *gravatar* e seu nome. Este é o link para o seu perfil onde você pode alterar seu e-mail, sua senha, sua assinatura e diversas outras opções.



Nesta tela você poderá trocar a sua senha por uma mais familiar e também ajustar seu fuso-horário, sua assinatura, etc. Recomendamos que você preencha corretamente esses dados e, também, de todos os outros usuários do Mautic para uma boa governança das informações.

A imagem mostra a página de configuração da conta no Mautic. O título da página é "Conta". No topo direito, há botões para "Cancelar" e "Aplicar". À esquerda, há um ícone de perfil de usuário e um botão "Detalhes da Conta". O formulário principal, intitulado "Detalhes da Conta", contém os seguintes campos: "Usuário *", "Primeiro nome *", "Sobrenome *", "Posição", "Email *", "Fuso Horário *", "Idioma *", "Senha *", "Confirmar senha *" e "Assinatura". Os campos de senha e confirmar senha contêm o texto "Deixe em branco para não alterar". O campo de assinatura contém o texto "Best regards, |FROM_NAME|".

Após preencher corretamente suas informações clique no botão **"Aplicar"** para aplicar as alterações no banco de dados.

Painel principal (Dashboard)

O Mautic oferece um Dashboard onde você pode ter uma visão geral do que está acontecendo com a sua Automação de Marketing como número de contatos adicionados, visitantes identificados, e-mails enviados e e-mails lidos, etc.

O painel principal do Mautic é dividido em Contatos criados (Contacts created), Mapa de contatos (Contact map), Visitantes (Visits), Emails enviados / abertos (Emails sent / opened).

Estes gráficos são por padrão do Mautic referentes aos últimos 30 dias. Porém pode ser estabelecido outro intervalo de datas.

Para alterar o período clique no campo “De” e insira a data inicial, depois clique no campo “Para” e insira a data final.

De Aug 11, 2017 Para Aug 18, 2017 Aplicar

Contatos criados (Contacts created)

Neste gráfico o Mautic exibe a quantidade de contatos que foram criados no período estabelecido.



Mapa de contato (Contact map)

Neste mapa é exibido a localização dos seus contatos e a quantidade por país. É possível aumentar / diminuir o zoom clicando sobre os botões + / - dentro do Map.



Visitantes (Visits)

No gráfico de Visitantes é exibido o total de visitantes no site em uma data específica. No caso abaixo o período é uma semana e, posicionando o mouse sobre um ponto do gráfico, será exibido a quantidade referente ao dia selecionado.



E-mails enviados x abertos (Emails sent / opened)

Em e-mails enviados são exibidos a quantidade de e-mails disparados do servidor x a quantidade de e-mails lidos.



Notificações

O Mautic apresenta em seu canto superior esquerdo as notificações do sistema, como falhas por exemplo.

- Quando não há nenhuma notificação o ícone das notificações ficará conforme abaixo.



- Quando houver alguma notificação o ícone das notificações ficará conforme abaixo.



Calendário

O calendário é uma ótima opção para fazer o acompanhamento de tudo que ocorre no seu Mautic. Aqui é possível verificar os e-mails enviados, entregas e avisos em geral.

Calendário

August 2017 today < >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
		<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">12:20a 'Entrega</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">12:20a 'Pontua</div> <div style="font-size: 8px;">+2 more</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">5:28p 'Entrega c</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">5:28p 'Pontua p</div> <div style="font-size: 8px;">+2 more</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">12:01a 'Leu o Eb</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">12:01a 'Pontua</div> <div style="font-size: 8px;">+17 more</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">12:06a 'Leu o Eb</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">12:06a 'Pontua</div> <div style="font-size: 8px;">+5 more</div>	
6	7	8	9	10	11	12
<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">2:24p 'Entrega o</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">2:24p 'Leu o Ebc</div> <div style="font-size: 8px;">+4 more</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">5:12p 'Entrega c</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">5:12p 'Pontua p</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">10:08p 'DWC Mi</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; font-size: 8px;">10:08p 'Request</div> <div style="font-size: 8px;">+6 more</div>				
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Contatos

Na listagem de contatos é possível verificar todos os contatos já cadastrados. Os contatos podem ser inseridos através de um formulário, importação ou manualmente.

Contatos						⚡ Adicionar Rapidamente	+ Novo	▼	
🔍 Filtrar...		🔍						⚡	🔒
<input type="checkbox"/> ▼	Nome	Email	Local	Estágio	Pontos				
<input type="checkbox"/> ▼	JOÃO	joao@powertic.com			0				
<input type="checkbox"/> ▼	MARIA	maria@powertic.com			0				
<input type="checkbox"/> ▼	ANTÔNIO	antonio@apple.com			0				
<input type="checkbox"/> ▼	DANIELA	daniela@apple.com			0				
<input type="checkbox"/> ▼	MARCOS	marcos@adobe.com			0				
<input type="checkbox"/> ▼	GABRIELA	gabriela@adobe.com			0				

« < 1 > »
 6 itens, 1 page em total

No Inbound Marketing é essencial obter a maior quantidade possível de informações do perfil de um contato ou lead para que você possa conhecê-lo mais e assim oferecer mais produtos e serviços baseados nas informações que você possui.

O Mautic permite que você gerencie seus contatos em um local central, como pode ser visto acima, e também permite que você visualize informações sobre as atividades dos contatos, como e-mails abertos, páginas visitadas, formulários enviados, etc.

Adicionar rapidamente novo contato

Este item refere-se a cadastrar um novo contato informando manualmente algumas informações básicas.

 Adicionar Rapidamente

Adicionar Rapidamente ×

First Name

Last Name

Email

Etiquetas

Selecionar uma empresa

Proprietário do contato

Estágio

Adicionar contato

Clicando sobre o botão “+Novo” é possível adicionar um contato manualmente.



+Novo: refere-se ao cadastro completo do contato.

O formulário "Novo contato" apresenta uma barra de título com o nome "Novo contato" e três botões de ação: "Cancelar" (com uma cruz vermelha), "Salvar & Fechar" (com um ícone de documento) e "Aplicar" (com um ícone de seta verde).
O formulário é dividido em seções:
1. **Imagem de perfil:** Um espaço para a foto do perfil com um ícone de gravatar. Abaixo, há o texto "Imagem de perfil preferida *" e um menu suspenso com a opção "Gravatar".
2. **Principal:** Seção de identificação com campos para "Nome" (divididos em "Title", "First Name" e "Last Name"), "Email" e "Empresa" (com campos para "Opções de pesquisa..." e "Position").
3. **Endereço:** Seção de localização com campos para "Address Line 1", "Address Line 2", "City", "State" (menu suspenso), "Zip Code" e "Country" (menu suspenso).
Na parte inferior esquerda, há uma barra de navegação com as opções "Principal" (destacada) e "Social".

Nesta tela você poderá preencher todas as informações cadastrais de um contato, escolher tags, segmentos, estágios, proprietário do contato e ainda visualizar a foto do gravatar, etc.

Utilize esta tela para editar manualmente seus contatos e montar uma base sólida com informações confiáveis e úteis para suas campanhas de marketing e também para o processo de venda.

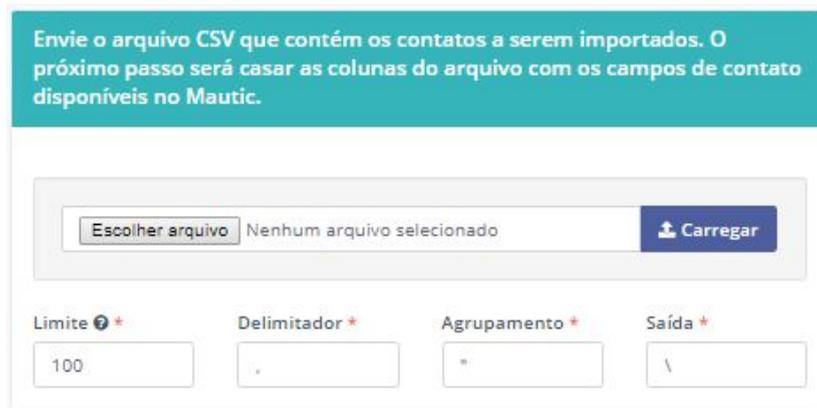
Importando contatos

O Mautic solicitará um arquivo CSV para que possa processar e começar a realizar a importação da sua base de contatos. [Utilize o nosso modelo de importação \(Google Planilhas\)](#) para preparar seus contatos devidamente para a importação.

1. Para acessar a opção de importar clique na seta próximo ao botão “+Novo”;
2. Depois clique na opção “Importar”;

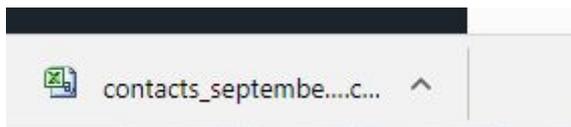


3. O próximo passo é selecionar sua lista;



Caso deseje, também é possível exportar seus contatos para o formato “.CSV”:

1. Ao clicar no botão “Exportar”, o Mautic fará o download de todos os contatos para a pasta de Downloads do Windows;



2. Obs: O arquivo virá no formato “.CSV”.

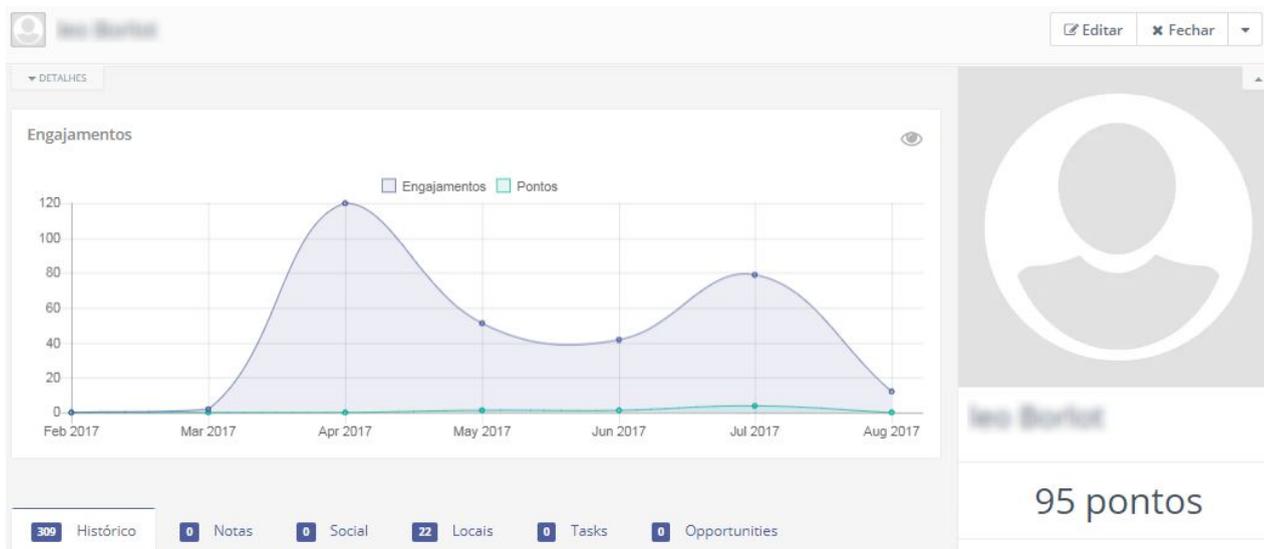
Você pode ainda navegar até o nosso site e ler o nosso guia completo sobre importação de contatos no Mautic onde abordamos todos os detalhes envolvidos neste processo:

<https://powertic.com/mautic/importacao-de-contatos-no-mautic>

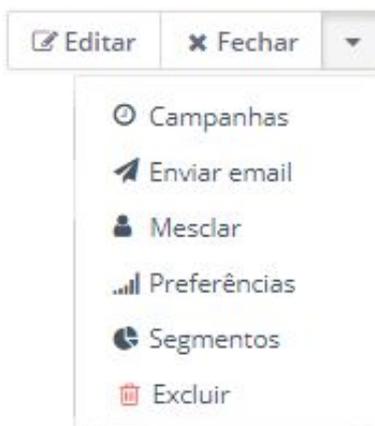
Detalhes do contato

Clicando sobre o contato, o Mautic exibirá o contato, sua pontuação, os dados já preenchidos, notas, conteúdo de redes sociais e locais de onde ele costuma acessar.

Também é possível visualizar no gráfico de engajamento quantas vezes o contato interagiu com seu site.



No canto superior direito da tela temos os botões **“Editar”** onde é possível alterar manualmente as informações do contato, e uma **ComboBox** com algumas opções conforme segue abaixo.



Campanhas: *Exibe em quais campanhas o contato está.*

Enviar e-mail: *Envia um e-mail somente para este contato.*

Mesclar: Mescla este contato com outro da sua base de dados.

Preferências: Abre a central de preferências do usuário.

Segmentos: Exibe em quais segmentos o contato é participante.

Excluir: Exclui o contato da sua base de dados.

Abaixo do gráfico de engajamentos é exibido as guias:

Histórico: é possível verificar todo o engajamento do seu cliente com o conteúdo da(s) sua(s) campanha(s), como por exemplo, se o contato recebeu seu email, se leu seu e-mail, se baixou algum arquivo, etc.

68	History	1	Notes	0	Social	0	Integrations	4	Audit log	9	Places
<input type="text" value="Filter..."/>											
<input type="text" value="Include events by source"/>				<input type="text" value="Exclude events by source"/>				<input type="button" value="Export"/>			
↓	Event Name	Event Type	Event Timestamp								
✉	Mautic 2.10.1 corrige erros e estabiliza a plataforma	Email sent	September 18, 2017 11:51 am								
🔗	Hospedagem e Suporte pra Mautic e Wordpress - Powertic	Page hit	September 12, 2017 10:30 am								
🔗	Blog da Powertic - O melhor sobre Mautic, Wordpress e Elementor	Page hit	September 12, 2017 10:29 am								
🔗	Hospedagem e Suporte pra Mautic e Wordpress - Powertic	Page hit	September 12, 2017 10:27 am								
🌐	167.250.30.66	Accessed from IP	September 12, 2017 10:25 am								
🔗	Blog da Powertic - O melhor sobre Mautic, Wordpress e Elementor	Page hit	September 12, 2017 10:25 am								

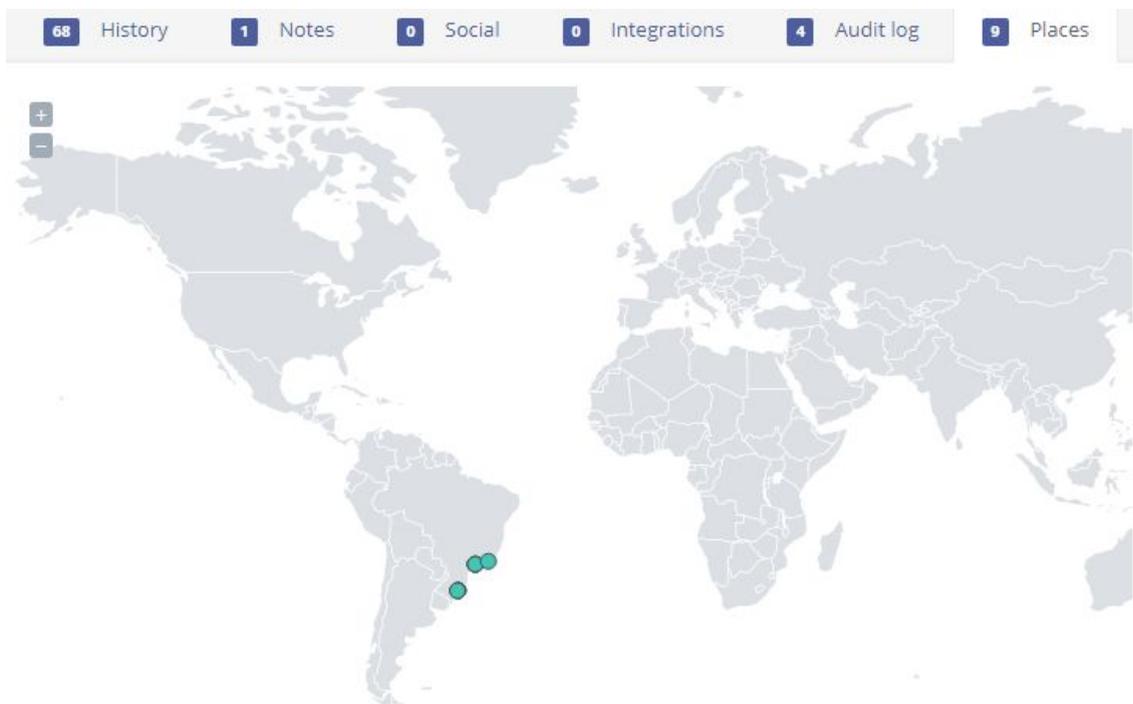
Notas: é possível inserir uma nota sobre o contato para verificação futura no calendário.



Social: *exibe o perfil social pelo qual o contato se relacionou com seu site, como por exemplo, Foursquare e Facebook.*



Locais: *servem para que seja visto os locais de onde seu contato interage com seu site.*



Por último é possível exibir os eventos em que o contato participou.

Empresas

O Mautic cadastra as empresas agrupando seus contatos, assim quando clicar em **“Ver Contatos”** serão exibidos os contatos daquela empresa. Este recurso é útil para você agrupar seus contatos de negócios baseado no domínio dos e-mails. Você também pode adicionar contatos manualmente em empresas.

Conheça um pouco mais sobre o Marketing Baseado em Contas no nosso site em <https://powertic.com/mautic-marketing-baseado-em-contas-abm>

Empresas							+ Novo
Nome da empresa	Email da empresa	Site da empresa	Ponto	# contatos	ID		
Adobe		http://adobe.com	0	ver contatos 2	6		
Apple		http://apple.com	0	ver contatos 2	5		
Microsoft		http://microsoft.com	0	ver contatos 2	4		

3 itens, 1 page em total

Nova empresa

É possível cadastrar novas empresas manualmente clicando no botão **“+Novo”**.

Nova Empresa

✖ Cancelar
📄 Salvar & Fechar
✔ Aplicar
🔗 Mesclar

Principal

Profissional

Ponto

Principal

Company Name *

Company Email

Endereço da empresa

Phone

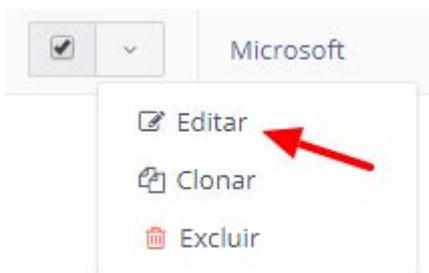
Website

Proprietário da Empresa

Editar empresa

Para fazer alterações nos dados de uma empresa siga as orientações abaixo:

1. Na listagem de empresas selecione uma Empresa, ou clique sobre o nome da empresa;



2. Faça as alterações necessárias e clique em **“Salvar e Fechar”**.

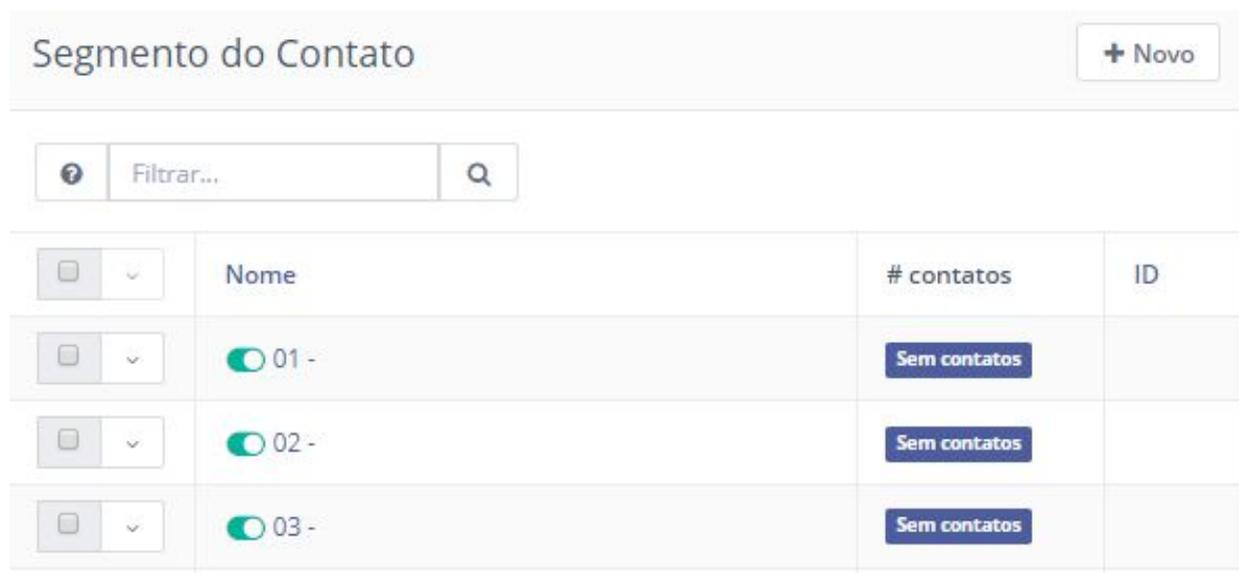
Segmentos

Os segmentos são filtros que podem ser feitos de acordo com seu interesse. É possível criar perfis de contatos que são homens, mulheres, com idade pré-definida, entre outros.

Através dos segmentos podemos enviar e-mails broadcasts (newsletters) e iniciar campanhas de Automação de Marketing.

Os segmentos são fundamentais para agrupar contatos relacionados, como aniversariantes, novos leads que entraram neste mês, clientes e outros.

Não existe limite para o número de segmentos que você possa inserir no mautic, lembrando apenas de manter uma boa organização e evitar repetições.



Segmento do Contato		+ Novo	
Filtrar...			
<input type="checkbox"/>	Nome	# contatos	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	01 -	Sem contatos	
<input checked="" type="checkbox"/>	02 -	Sem contatos	
<input checked="" type="checkbox"/>	03 -	Sem contatos	

Observação: Para que o **Segmento** funcione não se esqueça de Publicá-lo: .

Ativos

Ativos são itens que você pode distribuir para seus contatos. Estes itens são muito usados para ajudar os visitantes a resolverem problemas e agregar valor ao seu site. Em troca, normalmente, você solicita alguma informação, como por exemplo, o nome e e-mail ou uma nova informação deste contato.

Novo ativo local

Acrescente um novo ativo em seu Mautic para disponibilizar para seus contatos.

Neste exemplo adicionaremos um ativo para todos os assinantes do Blog.

1. Precisamos definir qual a localização deste(s) ativo(s);
2. Os arquivos "Local" estão armazenados em seu servidor do Mautic. Os arquivos "Remoto" estão em outro local, como uma nuvem, por exemplo;
3. Colocamos um título para o ativo;
4. Uma descrição;
5. Uma categoria;

6. O idioma;
7. Se este ativo está publicado ou não, ou seja, se já pode ser distribuído ou não;
8. "Publicado em" é um agendamento automático para início da distribuição do ativo;
9. "Não publicado" é uma data automática para o final da distribuição deste ativo.

Caso você não queira as datas de agendamento (Publicado em) e também não queira colocar uma data para o final da distribuição (Não publicado), não preencha estes campos.

Em nosso exemplo não colocaremos, pois este arquivo deverá ser entregue a todos que se cadastrarem em nosso Blog.

10. Clique em Salvar e Fechar

Novo ativo remoto

Basicamente o "ativo remoto" é semelhante ao "ativo local". O que os diferencia é o fato de que no "ativo local" seu arquivo fica dentro do Mautic, no "ativo remoto" seu arquivo pode ficar dentro do servidor do seu site ou em outro servidor Web e você disponibiliza a URL remota do arquivo para os contatos. De resto as outras opções são as mesmas.

A imagem mostra a interface de usuário para criar um novo ativo remoto. O formulário é dividido em duas colunas. A coluna da esquerda, intitulada "Localização do armazenamento", contém dois botões de opção: "Local" e "Remoto", com "Remoto" selecionado. Abaixo, há um campo de texto para "URL remota". A coluna da direita, intitulada "Pré-visualizar", contém um botão azul "Navegar pelos arquivos remotos" e um ícone de proibição (um círculo com uma barra diagonal). Na base do formulário, há dois campos de texto: "Título *" e "Pseudônimo ?".

A Powertic recomenda que você não armazene arquivos dentro do Mautic, pois dificulta o backup e pode gerar problemas futuros com migrações e atualizações.

Arquivos remotos podem ser armazenados na biblioteca de mídia do Wordpress, no Amazon S3 ou no Minio.

Observação: Para que o **Ativo** funcione não se esqueça de Publicá-lo: .

Formulários

Os formulários são inseridos dentro das páginas web, como por exemplo, na página inicial, em uma landing page, em um Blog. Estes formulários serão exibidos a todos que estiverem navegando em seu site.

Formulários + Novo				
<input type="text" value="Filtrar..."/>				
	Nome	Categoria	Resultados	ID
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Adicionar novo dominio		Sem Leads	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Assine nossa Newsletter		Ver 271 Leads	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Atualizacao do Mautic		Ver 8 Leads	

Novo formulário

Quando você cria um novo formulário, o Mautic solicita que tipo de formulário você deseja:

Que tipo de formulário você quer criar? x

Novo Formulário de Campanha

Formulários de campanha podem ser selecionados como fonte de contatos na construção de uma campanha. Algumas ações de envio podem não estar disponíveis.

[Selecione](#)

Novo Formulário Autônomo

Formulários independentes não estão restritos às campanhas e podem ter todas as ações de envio configuradas diretamente com o formulário.

[Selecione](#)

Novo formulário de campanha

Um formulário de campanha é um formulário que, como o próprio nome diz, pertence a uma campanha. Ou seja, após o preenchimento deste formulário, outras ações ocorrerão com este contato, como por exemplo, o recebimento de outros e-mails com mais informações sobre uma empresa ou produto.

Novo formulário Autônomo

Um formulário autônomo é um formulário que é criado para alguma necessidade específica. Diferentemente do formulário de campanha, o formulário autônomo é criado para captação de contatos.

Editar Formulário

Utilize o comando "**Editar**" para fazer alterações em seu formulário já criado.

Incluindo um formulário HTML em um página de destino

Ao criar um formulário você deverá selecionar uma das opções abaixo:

Formulário HTML

É bem simples incluir um formulário numa página de destino do Mautic: simplesmente use o editor para selecionar o formulário! Mas se você quer mais flexibilidade, use umas das duas opções abaixo.

Automático **Cópia Manual**

Formulário HTML - automático

Nesta opção, o Mautic irá gerar automaticamente o formulário em que você inclui o código gerado e, assim, sempre será a versão mais recente. Para que o formulário seja exibido no seu site você deve copiar um dos códigos que o Mautic gera e colar no ponto onde deseja que o formulário apareça no seu site.

Via Javascript (recomendado)

```
<script type="text/javascript" src="//beta.powertic.com/form/generate.js?id=1"></script>
```

Com Iframe

```
<iframe src="//beta.powertic.com/form/1" width="300" height="300"><p>Your browser does not support iframes.</p></iframe>
```

Nota: Ajustar atributo de largura e altura para que se encaixe no formulário.

Formulário HTML - cópia manual

Esta opção requer que você atualize o HTML manualmente se você fizer qualquer alteração no formulário através do Mautic. Mas você tem a flexibilidade em editar o código e/ou não confiar no Mautic em fornecer o formulário.

Copie e cole no título ou no corpo do documento. Se forem múltiplas formas, só inserir uma página por vez.

```
<script type="text/javascript">

/** This section is only needed once per page if manually copying **/
if (typeof MauticSDKLoaded == 'undefined') {
  var MauticSDKLoaded = true;
  script.type = 'text/javascript';
  script.src = 'http://beta.powertic.com/media/js/mautic-form.js';
  script.onload = function() {
    MauticSDK.onLoad();
  }
}
```

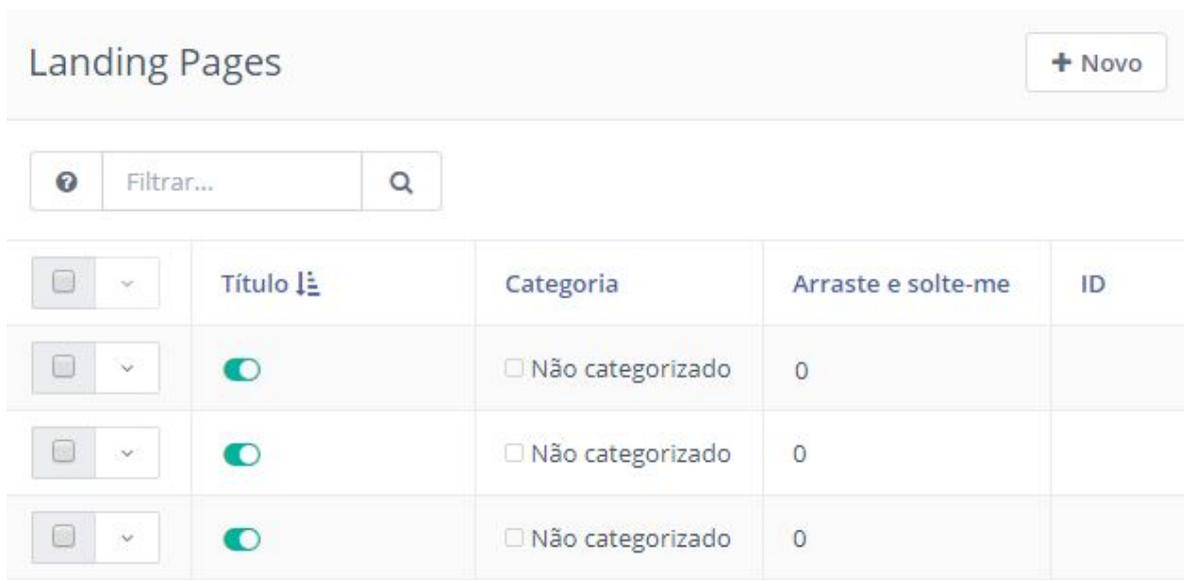
Copiar e colar o conteúdo do formulário no corpo do documento.

```
<style type="text/css" scoped>
.mautiform_wrapper { max-width: 600px; margin: 10px auto; }
.mautiform-description { margin-top: 2px; margin-bottom: 10px; }
.mautiform-error { margin-bottom: 10px; color: red; }
.mautiform-message { margin-bottom: 10px; color: green; }
.mautiform-row { display: block; margin-bottom: 20px; }
.mautiform-label { font-size: 1.1em; display: block; font-weight: bold; margin-
```

Observação: Para que o **Formulário** funcione não se esqueça de Publicá-lo: .

Landing page

As landing pages são páginas usadas para conversão de leads. Com as landing pages você poderá montar páginas especificamente desenhadas para capturar leads em suas campanhas utilizando formulários criados no Mautic.



	Título	Categoria	Arraste e solte-me	ID
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Não categorizado	0	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Não categorizado	0	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Não categorizado	0	

Observação: Para que a **Landing page** funcione não se esqueça de Publicá-la: .

Campanhas

Digamos que sua empresa queira enviar toda semana uma informação relevante para seus leads com o objetivo de manter o contato quente e ativo. Diferente dos disparadores de e-mail tradicionais que você precisa configurar cada mensagem e apertar enviar, com o Mautic você configura a frequência e as mensagens, o resto o Mautic faz para você.

Nova campanha

Em nova campanha é possível criar uma nova campanha.

	Nome	Categoria	ID
<input type="checkbox"/>	Boas Vindas Blog Powertic Enviar e-mail para todos os cadastrados em nosso Blog.	<input type="checkbox"/> Não categorizado	2

1. Clique no botão “+Novo”;
2. Dê um nome para sua nova campanha;
3. **Descrição:** aqui você pode colocar uma descrição para a campanha;
4. **Categoria:** Você pode definir uma categoria para esta campanha;
5. **Publicado:** sim ou não;
 - Para que a campanha dê início, a mesma deve estar “Publicada” = **Sim**

Publicado

Não Sim

- Caso não queira que a campanha seja iniciada deixe em “Publicado” = **Não**

Publicado

Não Sim

6. **Publicado em:** *agendamento;*

- Aqui você define quando você quer que a campanha se inicie. Para agendar o início da campanha defina uma data.

A calendar interface for January 2018. The calendar grid shows days from 1 to 31. The 1st of January is highlighted in blue. To the right of the calendar is a vertical time selection menu with options: 14:00 (highlighted in blue), 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, and 19:00. Navigation arrows are visible at the top and bottom of the calendar.

- Caso deseje que a mesma inicie-se neste momento não preencha nada.

Publicado em (data/hora)

7. **Não Publicado em:** *aqui você pode agendar quando a campanha terminará.*

Não publicado (data/hora)

Construtor de campanha

O construtor de campanhas do Mautic é o local onde você dá início à construção da sua campanha. Por exemplo: vamos enviar um e-mail de boas vindas a todos que se cadastrarem em nosso Blog.

[Abrir Construtor de Campanha](#)

Primeiramente precisamos definir qual é a Fonte do Contato, ou seja, de onde virão os contatos desta campanha



É preciso definir se os contatos virão do:

- Segmento de Contato
- Formulário Campanha

Construindo a partir de um “Segmento de Contato”

Os contatos que fazem parte do segmento de contato selecionado e os novos serão automaticamente adicionados a esta lista.

1. Selecione seu segmento de contato;



Em nosso exemplo iniciaremos a partir de “Todos os cadastrados em nosso Blog”

2. Clique em “Adicionar”;
3. Continuando nosso exemplo, iremos disparar um e-mail quando houver um cadastro;
4. Para isso selecionaremos a opção “Ação”, clique no botão “Selecione”;



5. Iremos escolher a ação **“Enviar email”**;
6. Será preciso preencher os campos a seguir

Enviar email

Enviar o e-mail selecionado para o contato.

Nome

Execute este evento... ?

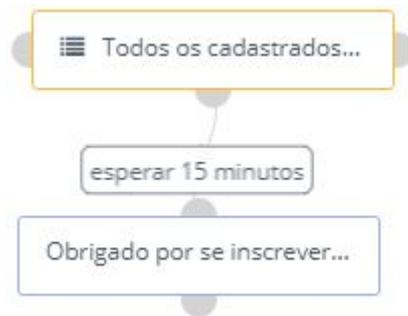
imediatamente | **no período de tempo relativo** | na hora/data específica

15 minuto(s)

Email a enviar ? *

Tipo de e-mail ?

7. Iremos definir um prazo de 15 minutos após o cadastro para envio do e-mail;
8. Clique em “**+Adicionar**”;



9. Pronto, nossa primeira campanha está finalizada. Clique no botão “**Aplicar**”, e depois no botão “**Fechar Construtor**”.

Observação: Para que a **Campanha** funcione não se esqueça de Publicá-la: .

E-mails

Nessa tela são exibidos os e-mails já criados, bem como também sua categoria, suas estatísticas e outras informações relevantes.

Emails + Novo					
Filtrar...		Filtro por Segmento/Tema			
 Nome 	Categoria	Estatísticas		ID	
 Mautic is ready to fly	<input type="checkbox"/> Não categorizado	0 enviados	0 lidos	0% Read	112
 Identifica Agência Oficial 	<input type="checkbox"/> Não categorizado	447 enviados	154 lidos	34.45% Read	8
 Curso Mautic Enviado 	<input type="checkbox"/> Não categorizado	2 enviados	0 lidos	0% Read	105

Para criar um novo e-mail basta clicar em “+Novo” no canto superior direito da tela.

Que tipo de email você quer criar? ×

Novo Modelo de Email


Um e-mail de modelo é enviado automaticamente por campanhas, formulários, disparadores de pontos, etc. Estes podem ser editados, mas não podem ser enviados para um segmento de contato.

Selecione

Novo E-mail do Segmento


Um email para segmento pode ser enviado manualmente para os segmentos de contatos selecionados. Uma vez que o email já tenha sido enviado, não poderá ser editado. Contudo, poderá ser enviado a novos contato quando forem adicionados aos segmentos associados.

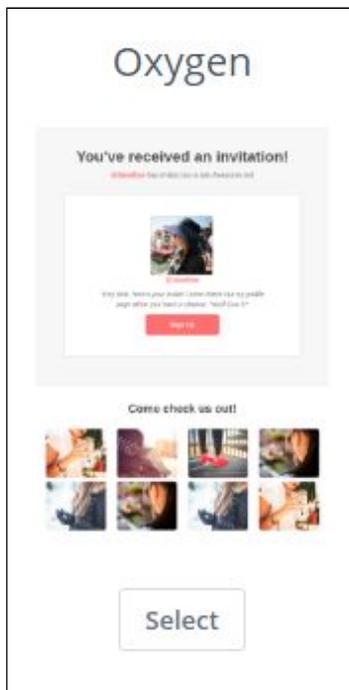
Selecione

Novo modelo de e-mail (automação)

Um e-mail de modelo é enviado automaticamente por campanhas, formulários, disparadores de pontos, etc. Estes podem ser editados, mas não podem ser enviados para um segmento de contato.

- NA GUIA TEMA

1. Selecione o tema que deseja para o e-mail. Por exemplo, utilizaremos o tema Oxygen:



Clique no botão **"Select"**

- NA GUIA AVANÇADO

2. Preencha as informações conforme abaixo:

Tema Avançado

Nome do Remetente ⓘ

Endereço do Formulário ⓘ

Responder para o endereço ⓘ

Com copia Oculta ⓘ

Anexos 105.15 KB

Bem vindo ao Blog da Powertic ✕

Versão em texto simples ⓘ Gerar Automático

- NA LATERAL DIREITA

3. Preencha as informações que estão à direita;

Assunto

Nome Interno *

Categoria

Idioma

É uma tradução de ?

Publicado

Não Sim

Publicado em (data/hora)

Não publicado (data/hora) ?

Formulário de feedback de cancelamentos de inscrição

4. Clique no botão **“Construtor”** para editar o tema selecionado;



5. Faça as alterações no tema selecionado;

Tipos de slot

 Text	 Image	 Image Card
 Image+Caption	 Button	 Social Follow
 Code Mode	 Separator	 Dynamic Content

Arraste para posição do tipo desejado.

Tipos de seções

 One Column	 Two Columns	 Three Columns
--	---	---

Arraste para posição do tipo desejado.

Customizar slot

Selecione o slot a ser customizado

Customizar seção

Selecione a seção a ser customizada

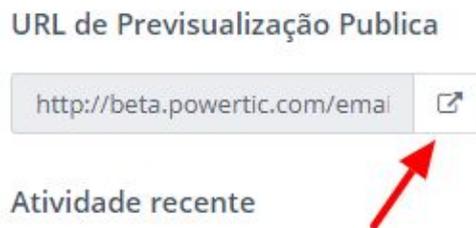
6. Após fazer as alterações, clique no botão **“Aplicar”** e depois em **“Fechar construtor”**.



7. Depois clique botão **“Salvar & Fechar”**;

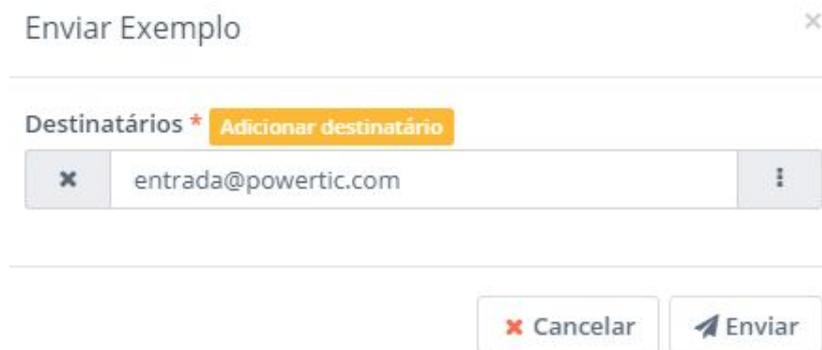


8. Agora vamos verificar no navegador como nosso e-mail ficou;



Clique no botão mostrado acima

9. Você pode enviar um exemplo;



Digite seu endereço de e-mail para poder visualizar na sua caixa de entrada

10. Caso fique satisfatório, o e-mail já pode ser utilizado;
11. Clique em **"Fechar"**.

Novo e-mail do segmento (newsletter)

Um email para segmento pode ser enviado manualmente para os segmentos de contatos selecionados. Uma vez que o email já tenha sido enviado, não poderá ser editado. Contudo, poderá ser enviado a novos contatos quando forem adicionados aos segmentos associados.

Os e-mails de segmento recebem um ícone em forma de gráfico, como mostrado a seguir, para serem identificados junto aos outros e-mail.

E-mail de segmento (propagação)



Assunto

Bem vindo ao Blog da Powertic

Nome Interno *

Bem vindo ao Blog da Powertic

Segmento do contato *



Todos os cadastrados em nosso Blog

Categoria

Não categorizado

Idioma

português (Brasil)

É uma tradução de ?

Escolha um item de traduzido ...

Publicado

Não **Sim**

Publicado em (data/hora)

Não publicado (data/hora) ?

Formulário de feedback de cancelamentos de inscrição

Escolha um...

Observação: Para que o **E-mail** funcione não se esqueça de Publicá-lo: .

Estágios

Os estágios são utilizados para controlar o ciclo de vida dos leads e assim organizar melhor os nossos contatos com base no estágio em que seus eles estão. Estes estágios devem ser configurados de acordo com a estrutura e necessidades do seu negócio. Você pode utilizar todas as etapas, algumas delas ou até mesmo criar de acordo com a sua necessidade.

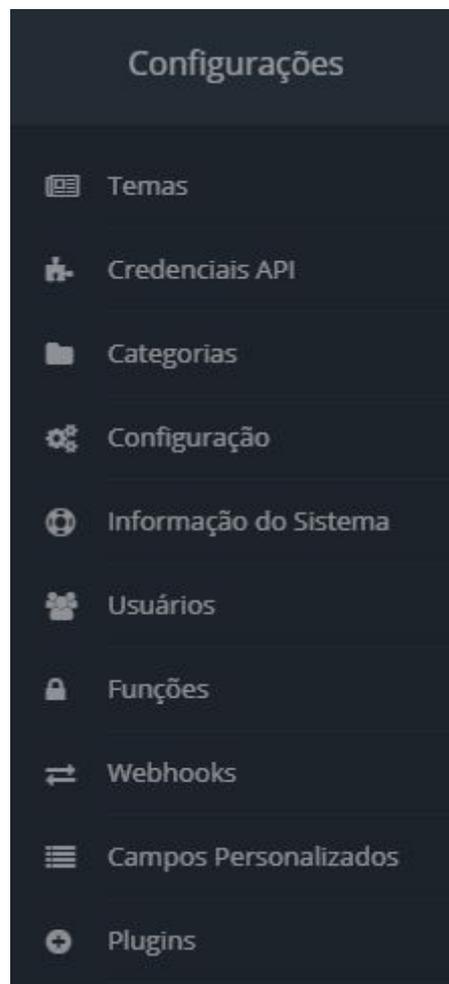
Estágios + Novo			
Filtrar... <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	Categoria	ID
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 01 - lead	<input type="checkbox"/> Não categorizado	8
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 02 - Apresentar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	2
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 03 - Negociar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	3
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 04 - Pagar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	4
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 05 - Cliente Brifar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	9
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 06 - Cliente Instalar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	10
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 07 - Cliente Entregar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	11
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 08 - Cliente Explicar	<input type="checkbox"/> Não categorizado	12
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 09 - Cliente Finalizado	<input type="checkbox"/> Não categorizado	1

Observação: Para que o **Estágio** funcione não se esqueça de Publicá-lo: .

Veja nosso artigo sobre Estágios no Mautic: <https://powertic.com/mautic/estagios-no-mautic/>

Configurações

Para mostrar a barra de configurações basta clicar na engrenagem à direita da tela, ao lado do seu nome de usuário.



Usuários

Para gerenciar seu usuários e adicionar novos prossiga como a seguir:

1. Clique no botão da engrenagem no canto superior direito;
2. Clique na opção "**Usuários**";

Usuários

Filtrar...

		Nome	Usuário	Email	Função
		Administrator
		Administrator
		Administrator
		Administrator
		Administrator
		Administrator

<< < 1 > >>

3. Aqui você pode editar os usuários, adicionar novos, excluir;

Adicionando um novo usuário no sistema

Para adicionar um novo usuário é bem simples.

Na primeira parte, o sistema questiona informações pessoais sobre o Usuário

1. Clique no botão “+Novo”;
2. Digite o Primeiro Nome;
3. Depois o Sobrenome;
4. Selecione a função;
5. Selecione uma posição;
6. Defina uma assinatura padrão para o usuário.

Logo abaixo, na segunda parte, o sistema solicita as informações de segurança deste usuário

1. Defina um nome de usuário (para acesso ao Mautic);
2. Defina uma senha;
3. Agora coloque a senha que usuário irá utilizar;
4. Por último, confirme a senha inserida anteriormente;
5. Você também pode alterar o fuso horário, idioma, se o usuário está ativo ou não (Publicado = sim ou não);
6. Terminado a inclusão de dados, clique em **“Salvar & Fechar”**.

Editando um usuário existente

Alterações são necessárias quando há interesse em editar algo de um usuário. Seja porque foi inserido errado, quando há uma alteração de segurança, mudança de senha, ou usuário. Enfim, quase sempre há uma necessidade de alterações. Então, vamos lá.

1. Selecionar o usuário que deseja alterar;



2. Clique no botão **“Editar”** para abri-lo;
3. Altere as informações necessárias;
4. Terminado as alterações, clique em **“Salvar & Fechar”**.

Excluindo um usuário do sistema

Exclusões são necessárias quando há o interesse em não permitir mais que um usuário acesse o sistema.

1. Selecionar o usuário que deseja excluir;



2. Clique no botão **"Excluir"** para excluir o usuário selecionado;



3. Caso tenha certeza, clique no botão **"Excluir"**;
4. Pronto!
5. Caso tenha clicado por engano, clique no botão **"Cancelar"**.

Funções

As configurações de funções são extremamente úteis e tão importantes quanto as configurações de usuário por que é aqui onde definimos qual o nível de alterações, quais acessos o usuário terá em nosso sistema, etc.

Por padrão o Mautic vem com uma única função, que é **Administrador**, porém podemos criar quantas outras nos interessar, por exemplo, Auxiliar, Assistente, Analista, Vendedor, entre outras.

Criando uma nova função

1. Clique no botão **"+Novo"**;
2. Na guia **"Detalhes"**;

A screenshot of the Mautic user interface for creating a new function. The title is "Funções - Nova Função". There are two tabs: "Detalhes" (selected) and "Permissões". Under "Detalhes", there is a "Nome" field with the value "Analista" and a "Tem acesso total ao sistema?" toggle with "Não" selected. Below that is a "Descrição" field with a rich text editor toolbar (undo, redo, bold, italic, underline) and the text "Nível de permissão para Analistas da empresa."

3. Neste caso, e provavelmente em outros, **Não** demos acesso total ao sistema para esta função; mas pode ser que seu caso você tenha que dar acesso total ao sistema, neste caso, clique **Sim**;
4. Na guia **"Permissões"** vamos definir o nível de acesso que queremos para esta função;
5. A esquerda temos que selecionar a categoria que gostaríamos de dar permissão, por exemplo: permissão aos contatos, permissão às campanhas, permissão aos segmentos, etc.;
6. A direita precisamos definir o nível de acesso que desejamos para esta função nas categorias do sistema, por exemplo: ver, editar, criar, excluir, etc.;
7. Abaixo precisamos definir o nível de acesso que o usuário terá, por exemplo: ver próprio, ver outros, editar próprios, etc.;
8. Feito isso, podemos clicar em **"Salvar & Fechar"**;
9. Agora temos uma nova função em nosso sistema: **"Analista"**.

Caso seja necessário, agora podemos voltar para a configuração de usuários e atribuir algum usuário que seja um analista.

Editando uma função

Alterações são necessárias quando há interesse em editar uma ou mais permissões de alguma função. Seja porque foi inserido errado, ou quando há uma alteração de segurança, mudanças de perfil. Enfim, quase sempre há a necessidade de alterações. Então, vamos lá.

1. Selecionar a Função que deseja alterar;



2. Clique no botão **"Editar"** para abri-lo;
3. Faça as alterações necessárias na guia **Detalhes**;
4. Faça as alterações necessárias na guia **Permissões**;
5. Habilite novas permissões, ou desabilite uma ou mais conforme necessário;
6. Terminado as alterações, clique em **"Salvar & Fechar"**.

Excluindo uma função

Exclusões são necessárias quando há o interesse em não permitir mais que um usuário acesse o sistema.

1. Selecionar a **função** que deseja excluir;



2. Clique no botão **"Excluir"** para excluir a função selecionada;



3. Caso tenha certeza, clique no botão **"Excluir"**;
4. Pronto!
5. Caso tenha clicado por engano, clique no botão **"Cancelar"**.

Campos personalizados

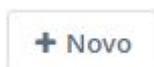
As configurações de campos personalizados são importantes, pois conseguimos incluir novos campos no nosso Mautic. Por padrão o Mautic não tem alguns campos que estamos acostumados a trabalhar, como por exemplo RG, CPF, e data de nascimento.

1. Para acessar a opção de campos personalizados, clique no botão **Configurações** (engrenagem)
2. Depois selecione a opção **"Campos Personalizados"**

Campos Personalizados							+ Novo
Filtrar...		Q					
		Legenda	Pseudônimo	Grupo	Tipo da Data	ID	
⋮		<input checked="" type="checkbox"/> Title	title	Principal	Pesquisa	1	🔒
⋮		<input checked="" type="checkbox"/> Address 1	companyaddress1	Principal	Texto	27	🔒 📄
⋮		<input checked="" type="checkbox"/> First Name	firstname	Principal	Texto	2	🔒

Criando um novo campo personalizado

1. Clique no botão **"+Novo"**;



Novo Campo Personalizado	
Legenda * <input type="text" value="CPF"/>	Pseudônimo ? <input type="text" value="CPF"/>
Objeto <input type="text" value="Contato"/>	Grupo ? <input type="text" value="Pessoal"/>
Tipo da Data <input type="text" value="Texto"/>	Valor padrão ? <input type="text"/>

2. Preencha os campos conforme sua necessidade;

3. Defina os valores necessários para os itens abaixo:

Ordem

CPF

Publicado

Não Sim

Obrigatório

Não Sim

Visível em formulários

Não Sim

Visível em formulários curtos

Não Sim

Disponível para segmentos

Não Sim

Publicamente atualizável

Não Sim

É um Identificador Único

Não Sim

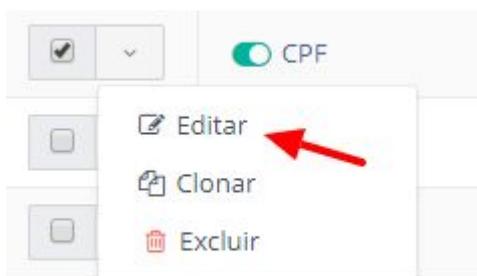
4. Feito isso, podemos clicar em “**Salvar & Fechar**”.



Editando um campo personalizado

Alterações são necessárias quando há interesse em alterar um campo personalizado. Seja porque foi inserido errado, por exemplo, então, vamos lá.

1. Selecionar o **campo personalizado** que deseja alterar;



2. Clique no botão “**Editar**” para abri-lo;
3. Faça as alterações necessárias;
4. Terminado as alterações, clique em “**Salvar & Fechar**”.

Salvar & Fechar

Excluindo um campo personalizado

Exclusões são necessárias quando há o interesse em não permitir mais que um usuário acesse o sistema.

1. Selecionar o **campo personalizado** que deseja excluir;



2. Clique no botão **"Excluir"** para excluir o campo personalizado desejado;



3. Caso tenha certeza, clique no botão **"Excluir"**;
4. Pronto!
5. Caso tenha clicado por engano, clique no botão **"Cancelar"**.

Observação: Para que o **Campo personalizado** funcione não se esqueça de Publicá-lo: .



POWERTIC

Wordpress & Mautic Experts

Para informações de suporte técnico visite:

powertic.com/support

ou envie um e-mail para

suporte@powertic.com.br





POWER TIC

Wordpress & Mautic Experts