CRM: Empresas

Agrupe contatos por empresa e acompanhe contas.

- Registrar uma empresa
- Vincular contatos a uma empresa
- Importar e exportar empresas

Registrar uma empresa

Cadastre uma empresa no CRM para agrupar os contatos que pertencem a ela e organizar seu relacionamento por conta.

Objetivo

Criar o registro de uma empresa com nome e segmento.

Pré-requisitos

Nenhum.

Tempo estimado

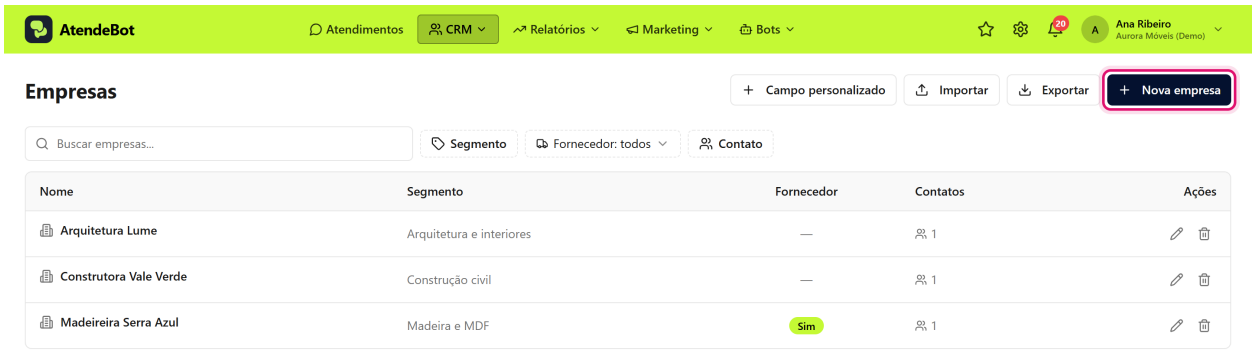
2 minutos.

Caminho de acesso

CRM → Empresas

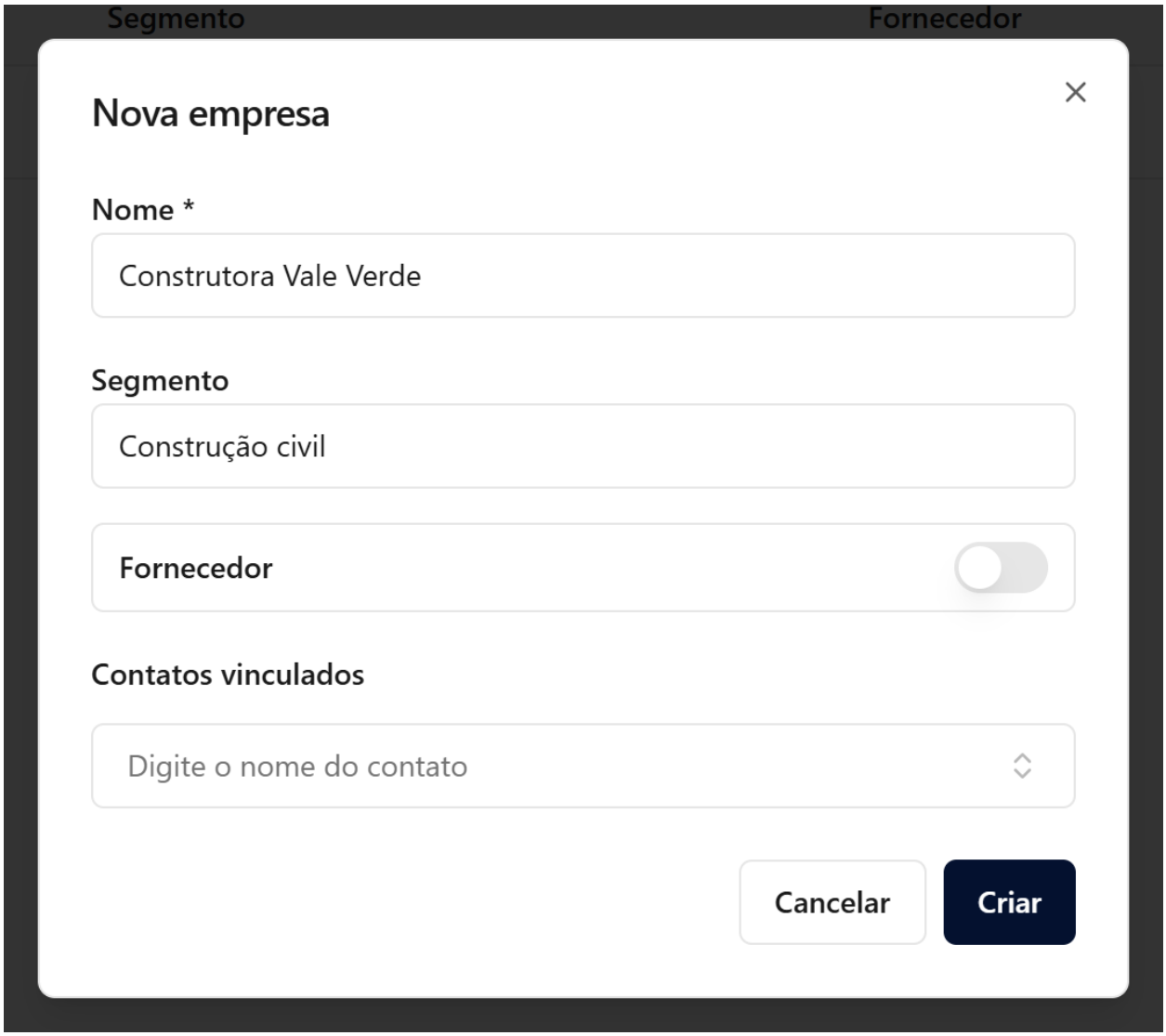
Passo a passo

1. Clique em **Nova empresa** (canto superior direito).



Tela CRM → Empresas com a lista de empresas e o botão Nova empresa em destaque

2. Em **Nome**, digite o nome da empresa. O campo é obrigatório.
3. Em **Segmento**, informe o ramo de atuação (por exemplo, Tecnologia ou Varejo). É opcional.
4. Ative **Fornecedor** se esta empresa for uma fornecedora, não uma cliente. Opcional.
5. Se quiser, já vincule os contatos da empresa em **Contatos vinculados**. Veja Vincular contatos a uma empresa.
6. Clique em **Criar**.



Janela Nova empresa com o nome e o segmento preenchidos, a chave Fornecedor e o campo Contatos vinculados

Resultado esperado

A empresa aparece na lista com o nome, o segmento e a contagem de contatos. Você verá a mensagem "Empresa criada".

Erros comuns

- **Sintoma:** aparece "Nome é obrigatório". **Solução:** preencha o campo **Nome** antes de clicar em **Criar**.
- **Sintoma:** a empresa não aparece na lista. **Solução:** limpe o campo **Buscar empresas...** para ver todos os registros.

Artigos relacionados

- Vincular contatos a uma empresa
- Importar e exportar empresas
- Como criar um novo contato

Vincular contatos a uma empresa

Associe contatos a uma empresa para reunir, em um só lugar, todas as pessoas que fazem parte daquela conta.

Objetivo

Vincular um ou mais contatos a uma empresa.

Pré-requisitos

- A empresa já cadastrada (veja Registrar uma empresa)
- Os contatos já cadastrados (veja Como criar um novo contato)

Tempo estimado

2 minutos.

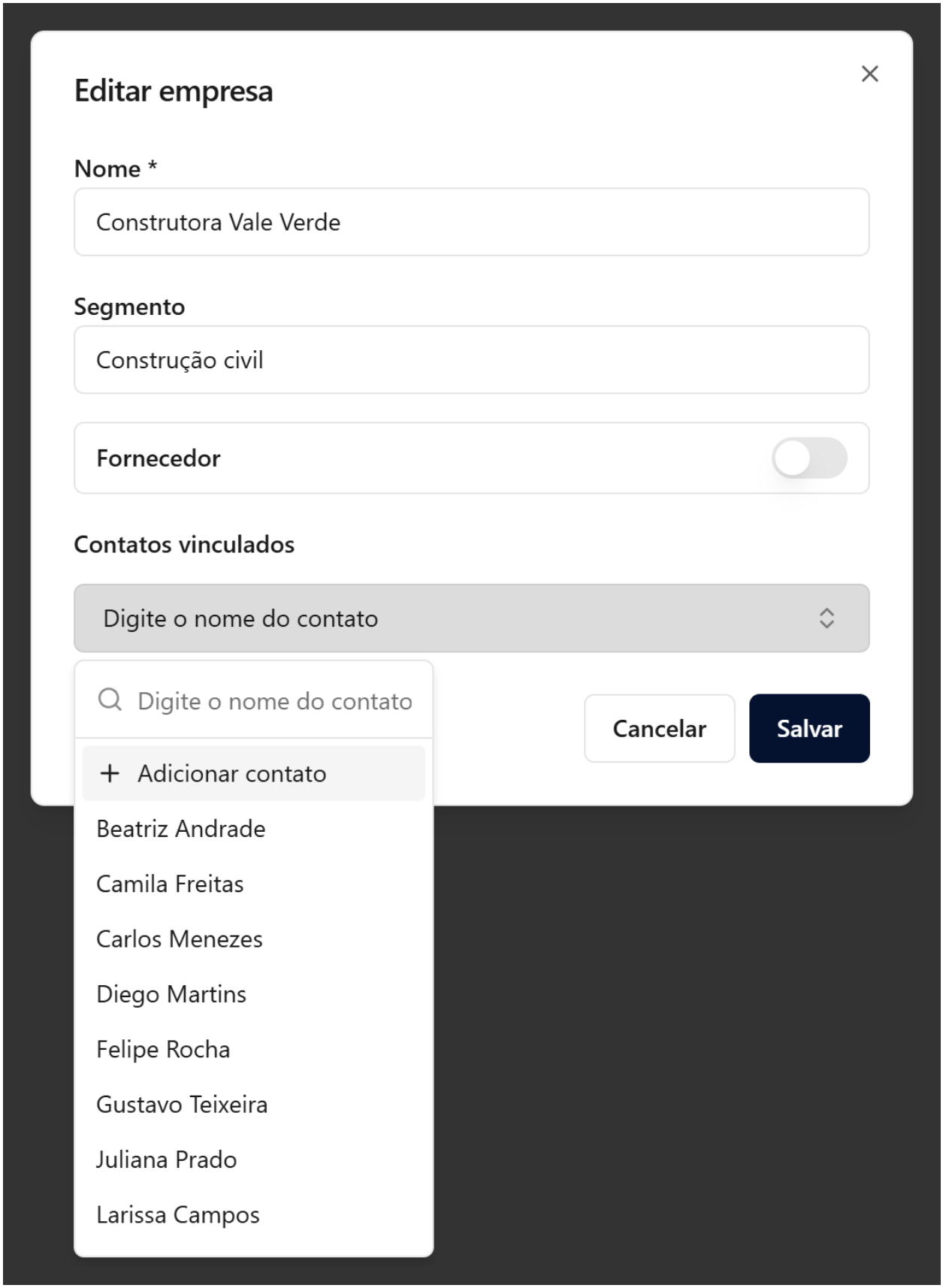
Caminho de acesso

CRM → Empresas

Passo a passo

1. Na lista de empresas, clique no ícone de edição (lápis) da empresa desejada. Para uma empresa nova, clique em **Nova empresa**.

2. No campo **Contatos vinculados**, clique em **Digite o nome do contato** e escolha um contato na lista. Repita para adicionar mais de um.



Janela Editar empresa com a lista de contatos aberta a partir de Digite o nome do contato

3. Cada contato adicionado vira uma etiqueta. Para desvincular, clique no × ao lado do nome.
4. Clique em **Salvar** (ou **Criar**, se for uma empresa nova).

Outra forma: pelo contato

Você também pode vincular a partir do próprio contato. Em **CRM → Contatos**, edite o contato e escolha a empresa no campo **Empresa**. Veja Como criar um novo contato.

Resultado esperado

A empresa passa a exibir a quantidade de contatos vinculados na coluna **Contatos**, e cada contato mostra a empresa na coluna **Empresa**.

Erros comuns

- **Sintoma:** o contato não aparece na lista ao digitar o nome. **Solução:** confirme que ele já foi cadastrado em **CRM → Contatos**; contatos já vinculados a esta empresa não aparecem de novo na lista.
- **Sintoma:** o vínculo some depois de salvar por outro caminho. **Solução:** um contato pertence a apenas uma empresa por vez; ao definir uma nova empresa, a anterior é substituída.

Artigos relacionados

- Registrar uma empresa
- Como criar um novo contato
- Importar e exportar empresas

Importar e exportar empresas

Cadastre várias empresas de uma vez a partir de uma planilha e baixe a sua base de empresas quando precisar.

Objetivo

Importar empresas por planilha e exportar a lista de empresas.

Pré-requisitos

- Perfil com permissão para importar e exportar (o perfil **Atendente** não vê os botões **Importar** e **Exportar**)

Tempo estimado

5 minutos.

Caminho de acesso

CRM → Empresas

Passo a passo: Importar

1. Clique em **Importar**. Abre a janela **Importar empresas**.
2. Clique em **Baixar planilha modelo** e preencha o arquivo com seus dados. A planilha aceita **.xlsx** ou **.csv**. Um arquivo **.xls** (Excel 97-2003) precisa ser salvo como **.xlsx** antes.



Janela Importar empresas com o botão Baixar planilha modelo em destaque e a área para enviar a planilha

3. Arraste o arquivo preenchido para a área indicada (ou clique nela para escolher) e clique em **Continuar**.
4. Na tela de mapeamento, confira o campo sugerido para cada coluna (**Nome**, **Segmento**, **Website**, **Observações**...) e ajuste o que precisar.
5. Em **Empresas já existentes**, escolha o que fazer com empresas repetidas: **Atualizar existentes** ou **Pular existentes**. Os duplicados são detectados pelo **nome**.
6. Clique em **Importar**.

Resultado esperado: Importar

Ao concluir, aparece um resumo com quantos registros foram **criados**, **atualizados** e **ignorados**. Se alguma linha tiver problema, ela é listada como "Linha (número): motivo". Clique em **Concluído** para fechar a janela.

Passo a passo: Exportar

1. Clique em **Exportar**.
2. O arquivo com todas as empresas é baixado automaticamente para o seu computador.

Erros comuns

- **Sintoma:** aparece "Erro ao importar a planilha". **Solução:** confirme que usou a **planilha modelo** e que o arquivo é **.xlsx** ou **.csv**. Veja Erro ao importar planilha de contatos.
- **Sintoma:** o botão **Importar** não sai do lugar. **Solução:** vincule uma coluna ao campo **Nome** na tela de mapeamento. Sem ele o botão fica desabilitado.
- **Sintoma:** linhas aparecem como ignoradas. **Solução:** são empresas com nome já existente. Escolha **Atualizar existentes** se quiser sobrescrever os dados.
- **Sintoma:** os botões **Importar** e **Exportar** não aparecem. **Solução:** seu perfil é **Atendente**; peça a um administrador para fazer a importação ou exportação.

Artigos relacionados

- Registrar uma empresa
- Vincular contatos a uma empresa
- Importar contatos em lote via planilha
- Erro ao importar planilha de contatos