



# Curso SUBIDO DE TRÁFEGO



Pedro Sobral

**MÓDULO - Automações**

**Casos Práticos: Envio de Relatórios  
Diários para o Cliente**



@pedrosobral



[pedrosobral.com.br](http://pedrosobral.com.br)

# SUMÁRIO



---

00'02"	Introdução	Cap. 1	Pág. 2
00'52"	Como enviar relatórios diários para seus clientes?	Cap. 2	Pág. 2

---

1



00'02"

## Introdução

### Como enviar relatórios diários para o seu cliente de forma automática?

Eu vou responder essa pergunta nas próximas páginas, mas é válido ressaltar que **eu já ensinei como colocar em uma planilha os dados mais importantes de um relatório.**

**Se você tem dúvidas sobre esse processo, assista novamente ao módulo Looker Studio,** dentro da Comunidade Sobral de Tráfego, para entender o passo a passo dessa configuração.

**Então, bora aprender um pouco mais!**

2



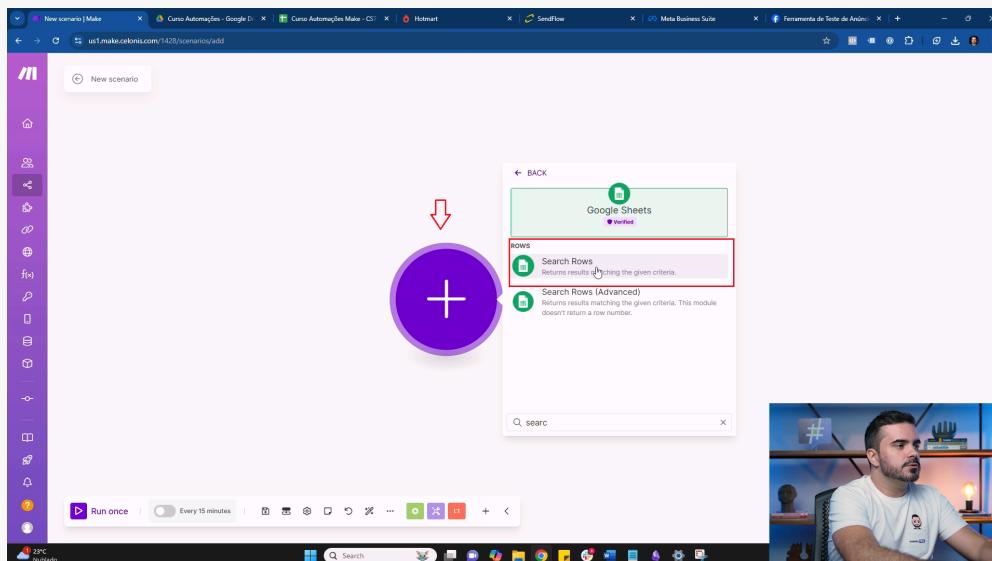
00'52"

### Como enviar relatórios diários para seus clientes?

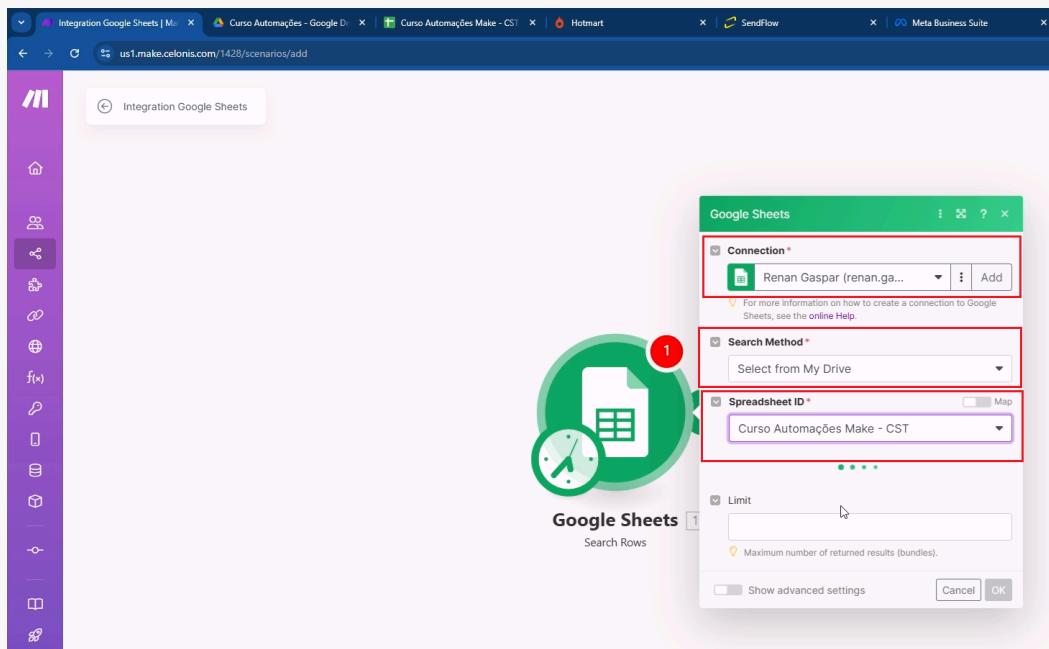
**Acompanhe este passo a passo:**

**PASSO A PASSO**

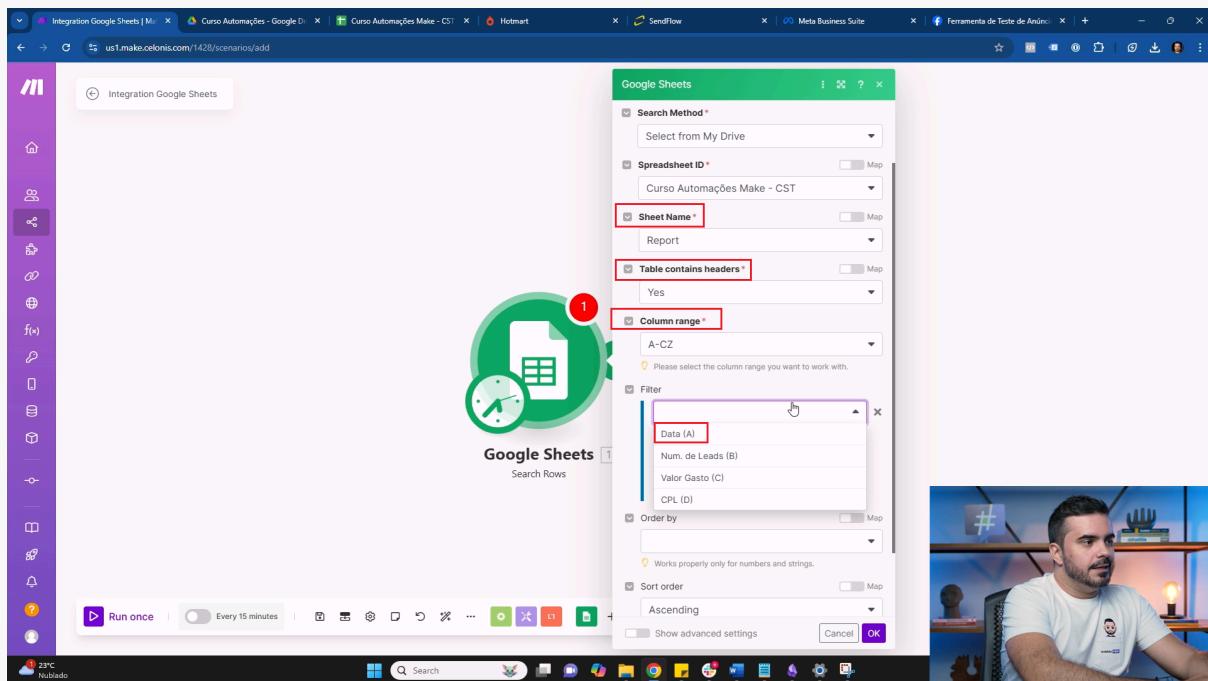
**01** Depois de fazer a sua planilha com os dados pertinentes para o seu relatório, vá até o Make e clique no ícone “+”. Feito isso, pesquise por **Google Sheets**. Na sequência, pesquise e selecione “**search rows**”:



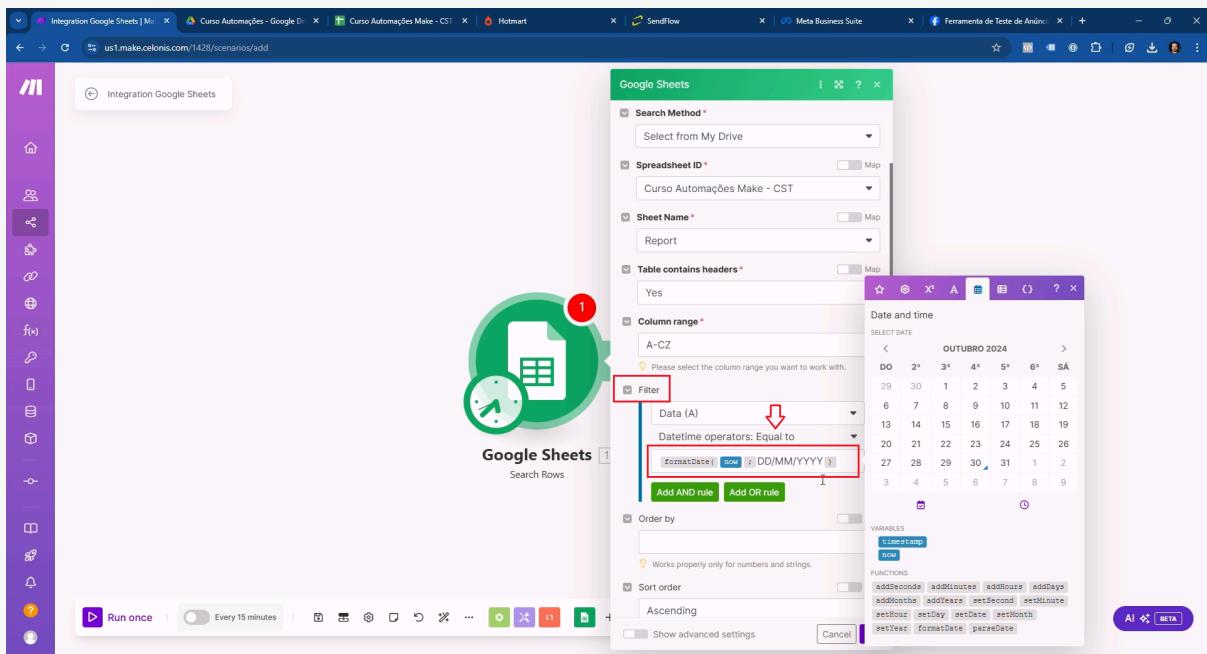
**02** Na sequência, selecione a sua conta no Google Sheets no campo **“connection”**. No campo **“search method”** selecione a opção **“select from my Drive”** e em **“spreadsheet ID”** selecione o nome da planilha em questão:



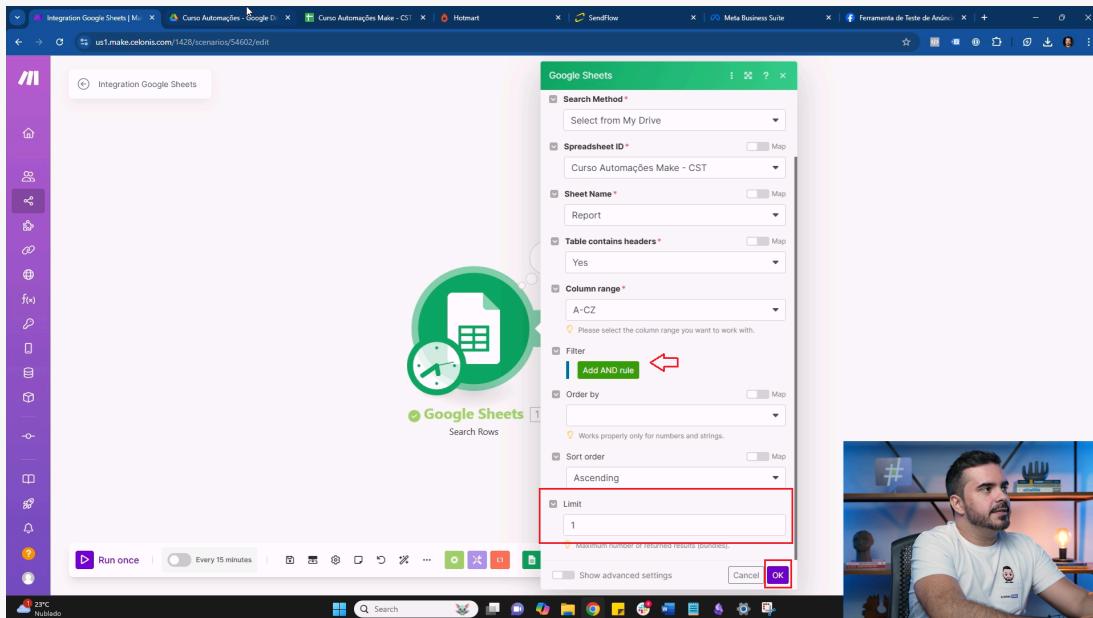
**03** Agora, em “**sheet name**” selecione a opção “**report**”, em “**table contains headers**” selecione a opção “**yes**” e no campo “**column range**”, selecione “**A-CZ**”:



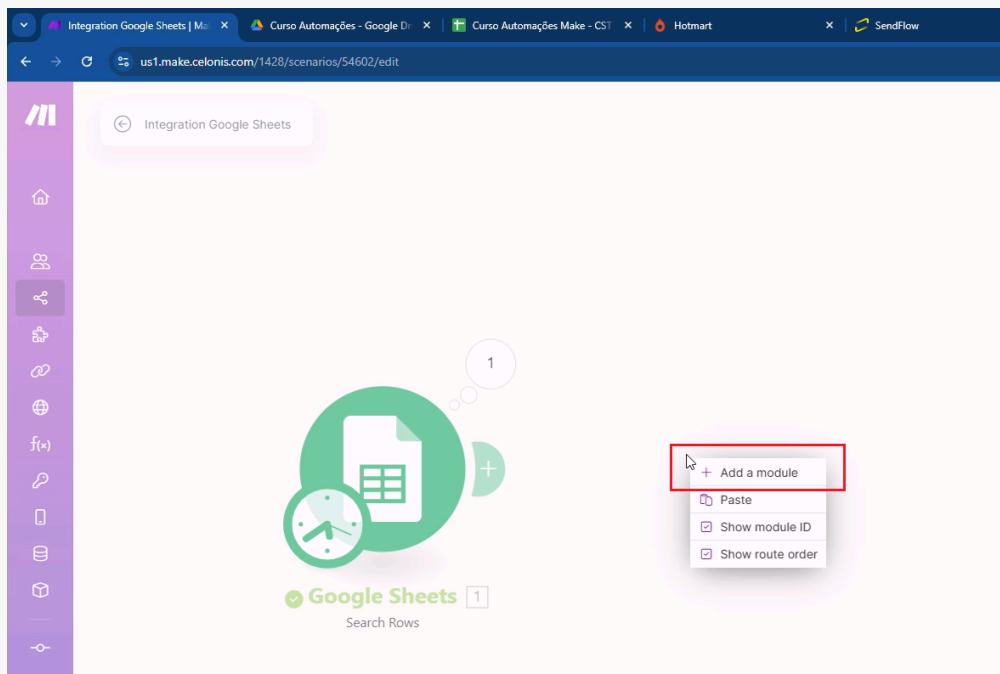
**04** Na sequência, selecione a opção “**filter**” e escolha a opção “**data**”. Feito isso, selecione “**equal to**” e coloque a data como na imagem abaixo:



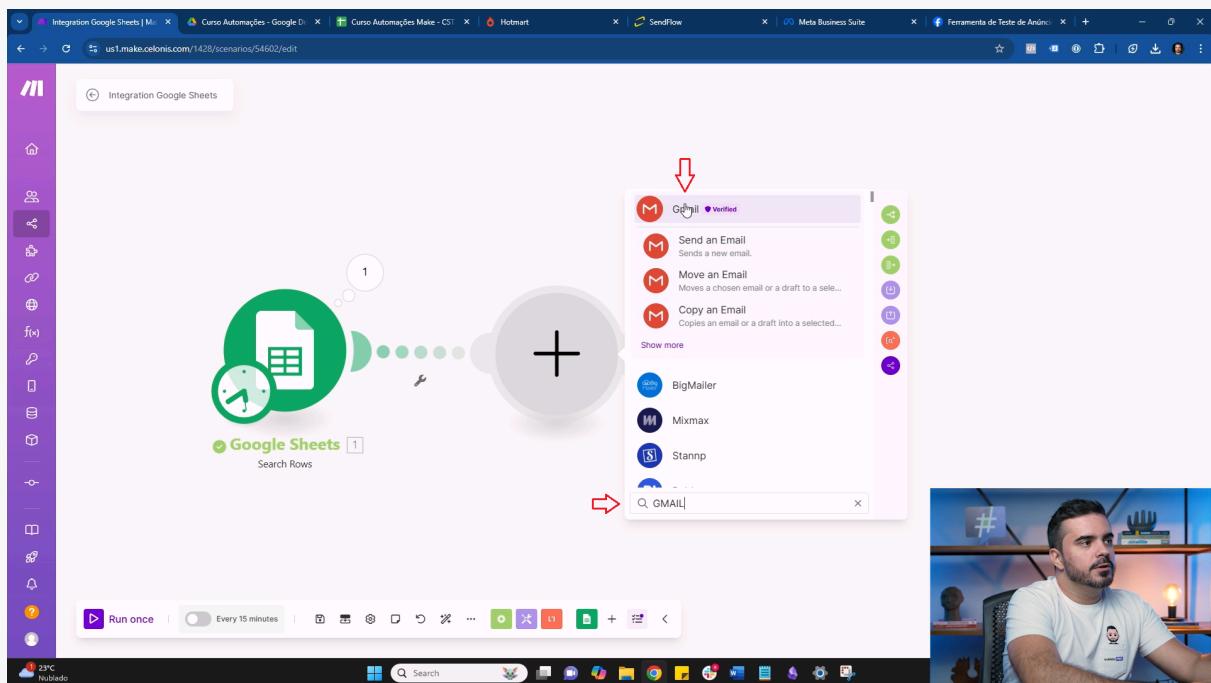
**05** Ao término das edições, clique em “**ok**” e em “**run once**” para verificar se a automação funcionou corretamente. Caso não funcione, volte na planilha e deixe apenas os dados do dia em que você deseja entregar o relatório. Na sequência, vá até o menu de configurações do Make e retire a seleção da seção “**filter**”. Em “**limit**” coloque “**1**” e ao término das edições, clique em “**ok**”:



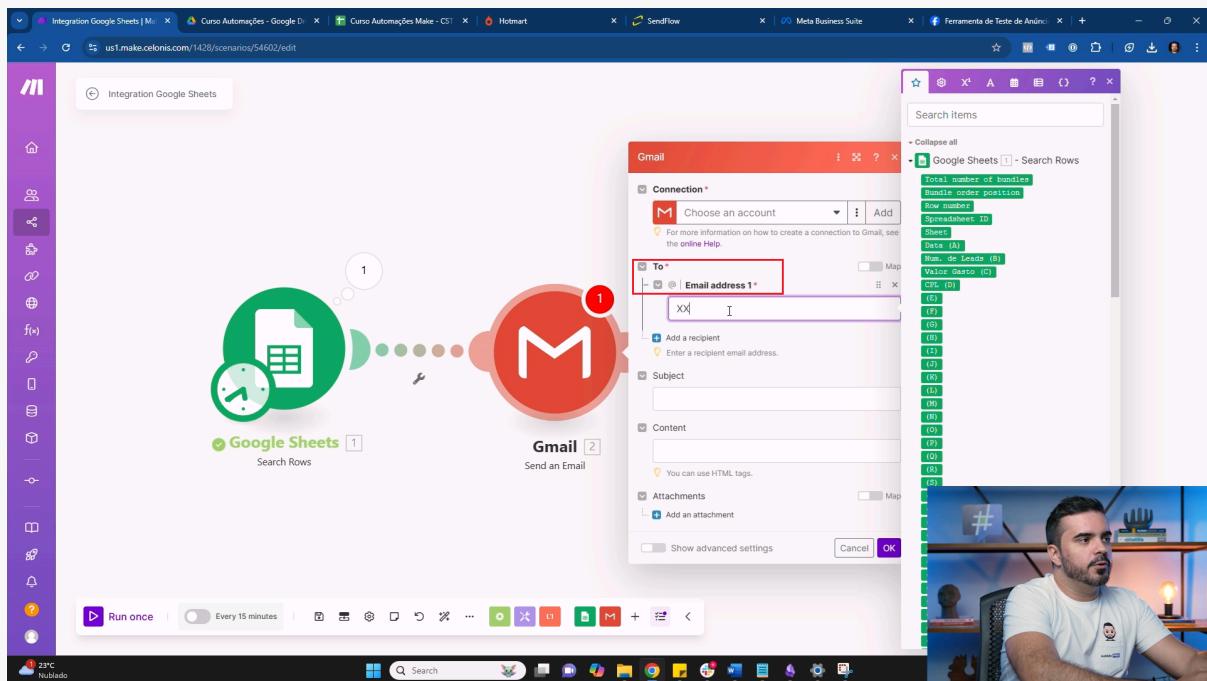
**06** Agora, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção “**add a module**”:



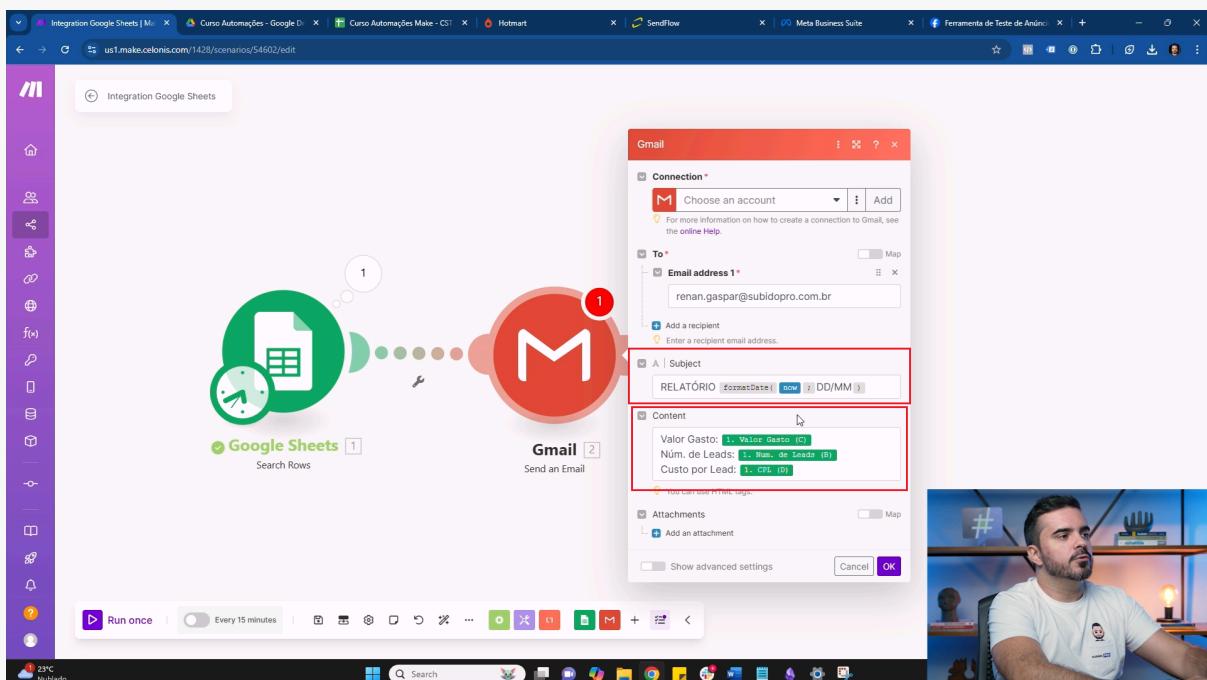
**07** Clique no botão “**+**” e pesquise e selecione a opção “**Gmail**”:



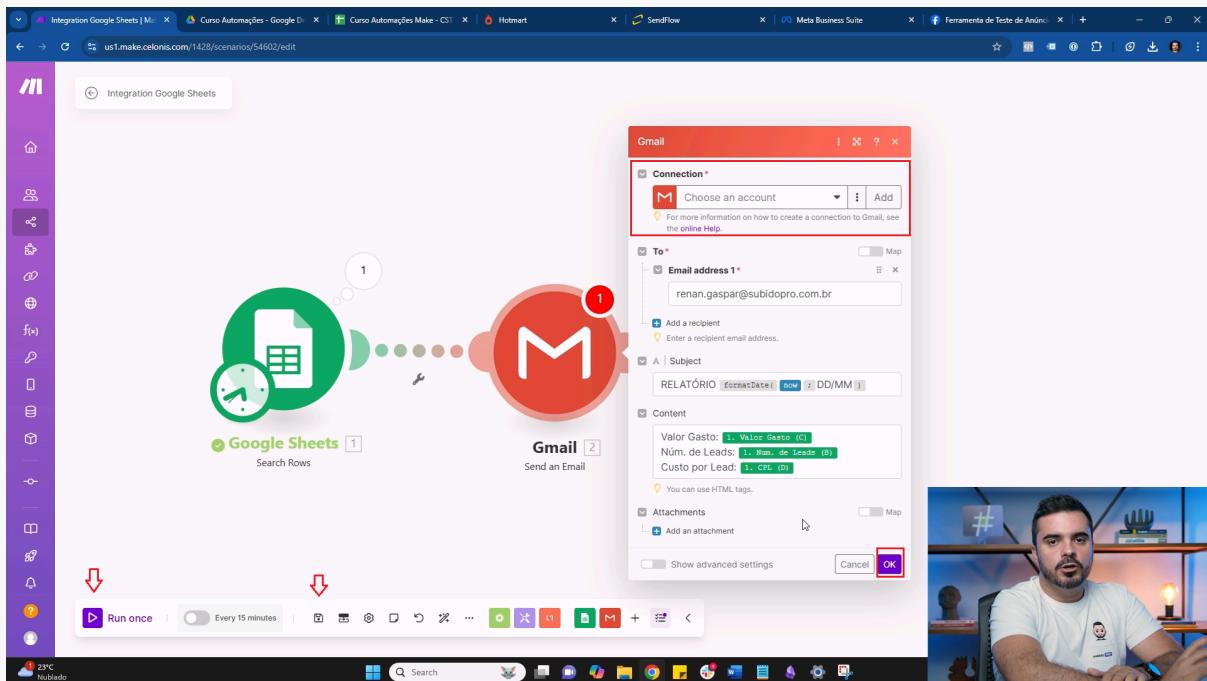
**08** Feito isso, pesquise e selecione “**send a email**” e no campo “**email address 1**” coloque o e-mail do seu cliente:



**09** Em “**subject**” insira “**relatório**” e as informações como na imagem abaixo. No campo “**content**” coloque “**valor gasto**”, “**núm. de leads**” e “**custo por lead**”. Para cada uma dessas categorias não se esqueça de arrastar um correspondente da lista (em verde), como na imagem abaixo:



**10** Não se esqueça de colocar os dados da sua conta do Gmail no campo “connection”. Ao término das edições clique em “ok”, no ícone “salvar” e em “run once” para verificar se a automação funciona corretamente:



Fechou?

Dessa forma, você envia relatórios diários para o seu cliente de forma automática e poupa muito tempo em sua rotina para outras tarefas. Por isso, **leia este tutorial quantas vezes precisar e faça essa automação o mais rápido possível.**

No próximo material eu vou compartilhar com você o passo a passo da automação referente ao Webhook da Hotmart e Sendflow para Google Sheets.

**Então, continue sua jornada de estudos!**

Tamo junto!