

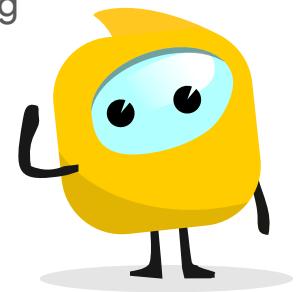


**Passo-a-passo**  
Como montar um  
relatório no DashGoo?

# Antes de começar



O DashGoo é uma ferramenta de **relatórios** e **dashboards** de marketing digital. Diferente das outras ferramentas, no DashGoo você pode personalizar 100% do seu relatório incluindo gráficos, tabelas, imagens, textos e tudo mais com as métricas e dimensões que você quiser.



Pelo fato dos relatórios serem **100% personalizados**, é normal alguns usuários terem um pouco de dificuldade no início.

Leia esse breve manual com atenção e prometo que você ficará craque logo já em seus primeiros relatórios.

Não vai demorar, prometo =)

## O que é relatório e o que é dashboard?

**Relatórios** - São enviados no formato PDF para seus clientes. Podem ser baixados, enviados por email ou automatizados (agendados) para envio recorrente (dados atualizados automaticamente).

**Dashboards** - É um painel online para acesso externo do cliente por um login e senha. São acessados pelo seu [Portal do Cliente](#) personalizado que pode ser utilizado também como canal de comunicação com o cliente.

## 3 passos iniciais

Para montar seu primeiro relatório você precisa seguir estes 3 passos iniciais:



1

Vincular suas contas de dados



2

Cadastrar seu primeiro cliente



3

Criar seu primeiro relatório

Vamos explicar cada um deles na próxima página. 😊

# 👍 Vamos começar!



A primeira coisa que você precisa fazer é **vincular as contas de suas fontes de dados** (AdWords, Analytics, Instagram, Facebook Ads, Facebook Insights...) ao DashGoo.

## ✓ Passo 1 - Vincular suas contas

Para vincular suas contas no DashGoo acesse a opção «**Conexões**» no menu e clique no botão «**Adicionar uma nova conta**».

No menu é a opção «**Conexões**»

Conexões



💡 **Vincular Contas**  
Vincule aqui todas as contas que você trabalha e em seguida associe aos seus clientes

1

Adicionar uma nova conta

Vamos associar uma agora?

Este é o primeiro passo que você precisa fazer no DashGoo.

2

© 2017 DashGoo

Em seguida clique na **fonte de dados** que deseja integrar.

É recomendado vincular todas as suas contas nesse primeiro passo.

**💡** **Facebook Ads** é diferente e independente de **Facebook Insights**. Se você possui contas de anúncios (Ads) e administra páginas no Facebook (Insights) precisa adicionar as duas integrações.

3

Associar nova conta

Google Words

Facebook Ads

Instagram

Google Analytics

Facebook Insights

YouTube

Depois de clicar na fonte de dados escolhida você precisará conceder permissão de acesso para o DashGoo na janela ou pop-up do provedor de dados (Google, Facebook etc.).

Você pode adicionar várias contas de um mesmo provedor de dados. Para isso basta repetir os procedimentos anteriores citados acima.

Dê sempre preferência à sua conta do Google MCC ou às contas principais que possuem contas e perfis de seus clientes.



**Adicionou todas as contas?**  
Hora de cadastrar um cliente.



Quando você vincula uma conta MCC ou um perfil com várias «contas-filhas» será listado nesta página somente a conta principal. As contas associadas à conta principal serão listadas somente no cadastro do cliente, no campo «Contas Associadas».

## Passo 2 - Cadastrar um cliente



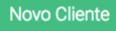
Um cliente no DashGoo é um de seus clientes reais.

Pode também ser um produto ou marca, quando se trata de clientes com vários tipos de departamentos ou divisões.

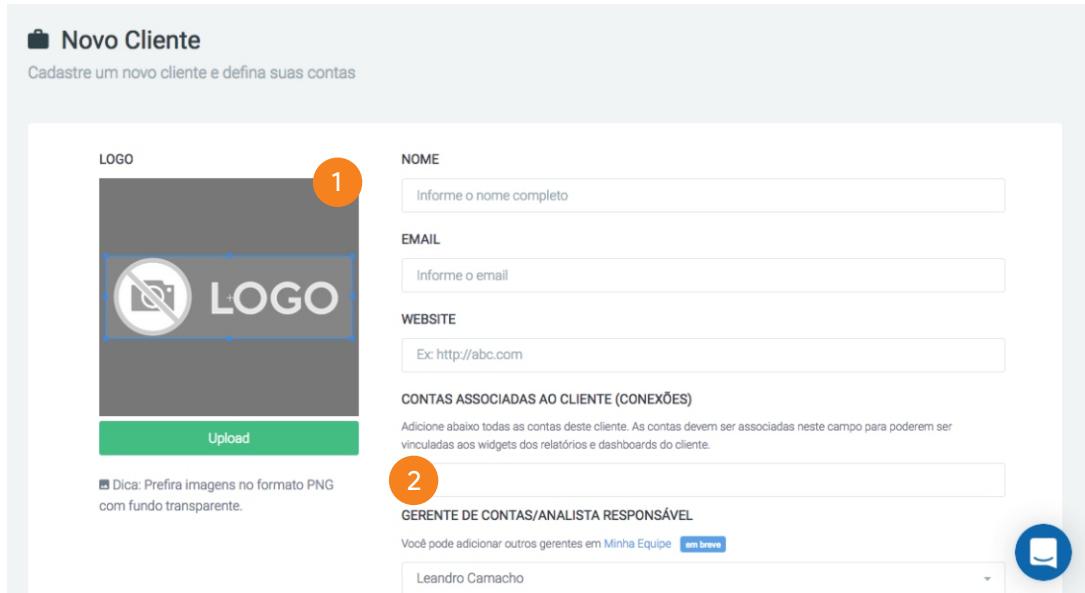
No menu é a opção «Clientes»

 Clientes

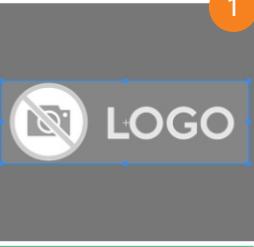


Para criar relatórios você precisa primeiro cadastrar seus clientes. Para cadastrar um novo cliente, clique no botão  na página de «Clientes» (<https://app.dashgoo.com/clients>)

Na tela de cadastro (<https://app.dashgoo.com/client/add>) digite as informações solicitadas como nome do cliente, email e website. Selecione as contas de dados que devem ser associadas ao cliente (conexões) e clique em Salvar.



**Novo Cliente**  
Cadastre um novo cliente e defina suas contas

**LOGO**  **1**  
 Upload  
Dica: Prefira imagens no formato PNG com fundo transparente.

**NOME**  
 Informe o nome completo

**EMAIL**  
 Informe o email

**WEBSITE**  
 Ex: http://abc.com

**CONTAS ASSOCIADAS AO CLIENTE (CONEXÕES)**  
Adicione abaixo todas as contas deste cliente. As contas devem ser associadas neste campo para poderem ser vinculadas aos widgets dos relatórios e dashboards do cliente.

**2** **GERENTE DE CONTAS/ANALISTA RESPONSÁVEL**  
Você pode adicionar outros gerentes em [Minha Equipe](#) em breve  
 Leandro Camacho 

### Vale a pena destacar nessa tela

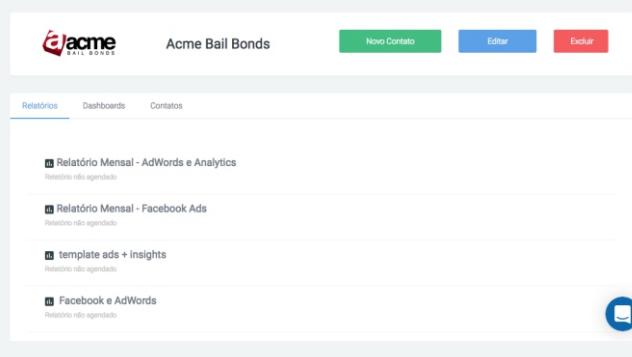
- 1** O logo do cliente será adicionado no cabeçalho das páginas do PDF e também no topo do dashboard online acessado via Portal do Cliente.
- 2** Selecione todas as contas, perfis ou páginas do cliente. Se você não associar as contas aqui não irá visualizá-las nos widgets na hora de montar seu relatório. É necessário associar todas as contas de diferentes fontes de dados no cadastro do cliente para poder utilizá-las depois nos relatórios e dashboards.



**Cliente cadastrado?**

Hora de criar seu primeiro relatório!

### Perfil do cliente



Acme Ball Bonds   

Relatórios Dashboards Contatos

 Relatório Mensal - AdWords e Analytics Relatório não agendado

 Relatório Mensal - Facebook Ads Relatório não agendado

 template ads + insights Relatório não agendado

 Facebook e AdWords Relatório não agendado

Cada cliente tem uma página de perfil no DashGoo. Todos os relatórios e dados do cliente ficam nessa página.

Utilize o perfil para ter acesso a listagem de relatórios deste cliente e também outros dados. Você pode editar o cliente e até cadastrar contatos. Futuramente novas funcionalidades serão incluídas no perfil.

 Para exibir o perfil acesse a listagem de clientes em <https://app.dashgoo.com/clients> e clique no cliente que deseja visualizar.

## Passo 3 - Criar seu primeiro relatório



Após vincular suas contas e criar um cliente chegou a hora de criar seu primeiro relatório.

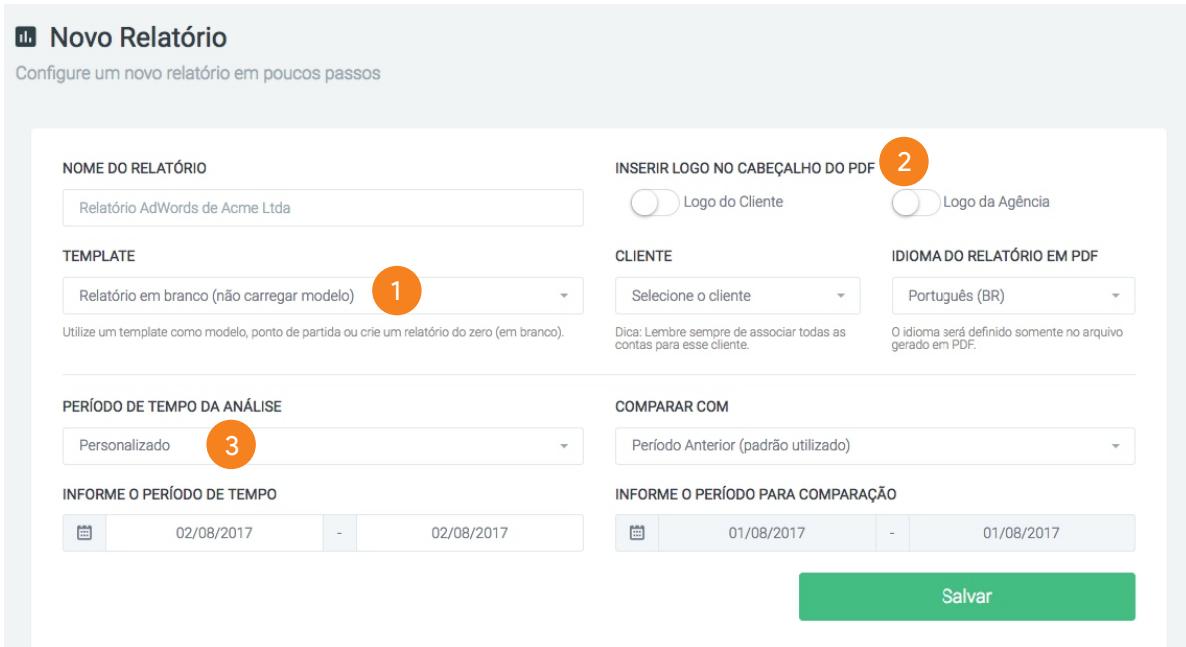
Para criar um relatório acesse a página «Relatórios» e clique no botão  

No menu é a opção «Relatórios»

 Relatórios



Preencha os campos e selecione as opções para configurar o relatório.



**Novo Relatório**  
Configure um novo relatório em poucos passos

**NOME DO RELATÓRIO**  
Relatório AdWords de Acme Ltda

**INserir LOGO NO CABEÇALHO DO PDF**  
 Logo do Cliente  Logo da Agência

**TEMPLATE**  
1 Relatório em branco (não carregar modelo)  
Utilize um template como modelo, ponto de partida ou crie um relatório do zero (em branco).

**CLÍENTE**  
Selecione o cliente

**IDIOMA DO RELATÓRIO EM PDF**  
Português (BR)

**PERÍODO DE TEMPO DA ANÁLISE**  
3 Personalizado

**COMPARAR COM**  
Período Anterior (padrão utilizado)

**INFORME O PERÍODO DE TEMPO**  
02/08/2017 - 02/08/2017

**INFORME O PERÍODO PARA COMPARAÇÃO**  
01/08/2017 - 01/08/2017

**Salvar**

### ★ Vale a pena destacar nessa tela

- 1 **Templates** são modelos prontos de relatórios que você poderá usar para criar relatórios ultra-rápidos. Quando você cria um relatório utilizando um template como modelo, vários widgets serão adicionados em seu relatório automaticamente. Você pode deixar tudo como ficou, editar os widgets adicionados alterando métricas ou outras configurações, remover, mudar a posição ou até adicionar novos. Existem vários templates disponíveis e você mesmo pode criar os seus.
- 2 Para inserir no cabeçalho o logo do cliente e da agência marque essas opções. Para cadastrar o logo da agência acesse a página de Configurações do DashGoo (<https://app.dashgoo.com/settings>)
- 3 Selecione o período de análise dos dados e o período de comparação. Como curiosidade, o período mais utilizado no DashGoo é o «Última semana» e «Mês anterior».

**Clique em salvar e pronto!**

Você será redirecionado para a área de edição do relatório. 

 Um relatório é composto do **layout** (estrutura de colunas) e de **widgets** (blocos ou módulos contendo gráficos, kpis, tabelas, texto ou imagem).

Os widgets são adicionados dentro das colunas do layout (arrastar e soltar).

# Passo 3 - Criar seu primeiro relatório



**1**

EMPLATE

- Relatório em branco (não carregar modelo)
- Relatório em branco (não carregar modelo)
- Relatório AdWords com Conversão
- Relatório AdWords e Google Analytics
- Relatório AdWords Padrão **2**
- Relatório AdWords, Instagram e Facebook

2

Relatório em branco (não carregar modelo)

Periodo: 01/07/2017 - 31/07/2017

Agendar relatório Enviar Download PDF Mais opções

**branco**

branco Periodo: 01/07/2017 - 31/07/2017 acme Tálea

Visão Geral

Tabela

Gráfico de linhas

Gráfico de colunas

Gráfico col. empilhadas

Gráfico de pizza

Texto dinâmico

Texto

Imagem

Kpi Manual

LAYOUT

Quebra de Página

Uma Coluna

Duas Colunas

Enviar nos seu feedback, sugestões e melhorias. Queremos saber sua opinião!

© 2017 DashGoo

Relatório em branco (sem template) para você adicionar os widgets.

## Raio X da tela de edição

Esta é a tela de edição do relatório:

1

WIDGETS

- Visão Geral
- Tabela
- Gráfico de linhas
- Gráfico de colunas
- Gráfico col. empilhadas
- Gráfico de pizza
- Texto dinâmico
- Texto
- Imagem
- Kpi Manual

2

LAYOUT

- Quebra de Página
- Uma Coluna
- Duas Colunas

3

Relatório Mensal Acme

Periodo: 01/06/2017 - 30/06/2017

Relatório agendado

Editar Agendamento Enviar Download PDF Mais opções

4

Editar folha de rosto do PDF

5

6

7

Relatório Mensal Acme

Periodo: 01/06/2017 - 30/06/2017

acme Tálea

Visão Geral

CLIQUES	CPC MÉDIO	CTR (%)
3	1,33	20

-99,85% menor que o período anterior -0,75% menor que o período anterior 311,52% maior que o período anterior

IMPRESSÕES	CUSTO	POSIÇÃO MÉDIA
15	4	1,40

-99,96% menor que o período anterior -99,85% menor que o período anterior 16,67% maior que o período anterior

A yellow cartoon character is standing next to the laptop screen.

Se na configuração do relatório (tela anterior) você **não escolheu o template** (opção Relatório em branco) e decidiu criar seu relatório do início, sua área de edição será igual a imagem 1.

Se você **escolheu um template** (modelo de relatório pronto) sua área de edição será similar a imagem 2, ou seja, os widgets já estão adicionados e com a dimensão e métricas definidas.

**2**

Relatório Mensal Acme

Periodo: 01/06/2017 - 30/06/2017

Editar Agendamento Enviar Download PDF Mais opções

Relatório Mensal Acme

Periodo: 01/06/2017 - 30/06/2017

acme Tálea

Visão Geral

CLIQUES	CPC MÉDIO	CTR (%)
3	1,33	20

-99,85% menor que o período anterior -0,75% menor que o período anterior 311,52% maior que o período anterior

IMPRESSÕES	CUSTO	POSIÇÃO MÉDIA
15	4	1,40

-99,96% menor que o período anterior -99,85% menor que o período anterior 16,67% maior que o período anterior

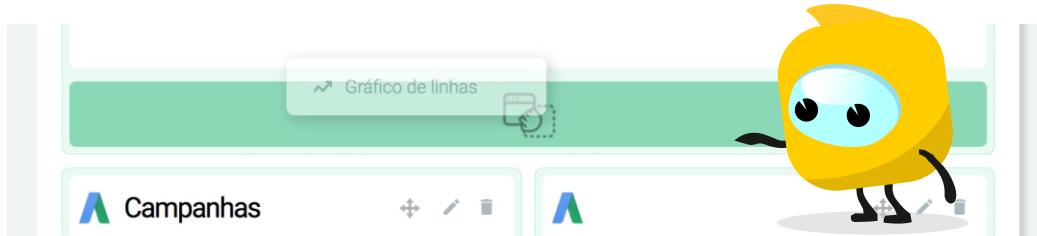
Relatório criado com um template  
(modelo pronto de relatório)



## Raio X da tela de edição



- 1 **Menu de widgets** - Os widgets são blocos que você pode adicionar no seu relatório da forma que quiser ou precisar. São eles que irão compor os dados e informações em seu relatório. **Clique no widget e arraste para o relatório. Solte quando a área estiver verde.**



Existe vários tipos de widgets disponíveis:

**Visão geral** – exibe KPIs na tela e compara com o período anterior. Uma dica quando estiver usando o layout de 1 coluna é sempre adicionar as métricas em múltiplos de 3 (3, 6, 9) para uma melhor aparência visual.

**Tabela** – exibe uma tabela com linhas e colunas. Na primeira coluna é exibido a dimensão e nas demais colunas as métricas. Fundamental para certos tipos de dados como anúncios e publicações.

**Gráficos** (linha, coluna, pizza) – exibe um gráfico com as métricas selecionadas.

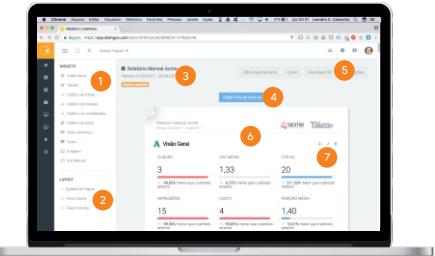
**Texto dinâmico** – Insere um texto personalizado com dados dinâmicos – KPIs.

**Imagen** – Permite adicionar imagens no relatório.

**Texto** – Permite adicionar qualquer tipo de texto estático.  
e outros...

- 2 **Menu de Layout** - Você tem a opção de trabalhar com o layout de uma ou duas colunas (3 para dashboards). Você pode usar ambas as opções e quantas vezes precisar. Arraste e solte na tela o layout. A área dos layouts pode ser identificada por uma linha tracejada.

Em um relatório em branco 1 layout de 1 coluna já está inserido por padrão.



- 3 **Período de análise do relatório** - Clique no lápis para editar. Alterando o período do relatório todos os widgets serão atualizados para o novo período definido.
- 4 **Editar folha de rosto** - Clique no botão para incluir uma capa no relatório. Todos os campos são opcionais.
- 5 **Menu do relatório** - Aqui você pode agendar o envio programado e recorrente do relatório, enviar por email, fazer o download do PDF, duplicar o relatório e outras opções...
- 6 **Área de edição** - Esta é a área de edição do relatório onde os widgets são adicionados.
- 7 **Botões de ação do widget** - Aqui você pode mover, editar ou excluir o widget. Cada widget possui seus próprios botões. Ao clicar em editar as configurações do widget será aberta uma janela na direita da tela.



### É legal saber!

#### Dimensão x métricas

As **dimensões** são atributos dos seus dados. Por exemplo, a dimensão Cidade indica a cidade (por exemplo, "Paris" ou "Nova York") em que uma sessão se originou. A dimensão Página indica o URL de uma página que é visualizada.

As **métricas** são avaliações quantitativas. A métrica Sessões é o número total de sessões. A métrica Páginas/sessão é o número médio de páginas visualizadas por sessão.

## Editando o relatório



Se você **criou um relatório através de um template** (modelo pronto) e os dados apresentados estão da forma que você precisa, basta clicar em **DOWNLOAD PDF** para «baixar» o relatório e **pronto!** Você pode também **ENVIAR POR EMAIL** ou **AGENDAR** o envio recorrente para que o relatório seja enviado sempre na frequência escolhida.

Agora caso você queira editar, adicionar ou excluir os widgets, ou você **criou um relatório em branco** prossiga com as instruções abaixo:

## Adicionando e editando widgets

**WIDGETS**

- Visão Geral
- Tabela
- Gráfico de linhas
- Gráfico de colunas
- Gráfico col. empilhadas
- Gráfico de pizza
- Tabelas dinâmicas

**Relatório**  
Período: 01

**Visão Geral**

**CLIQUE:**

**2**

**3**

**Clique no widget e arraste para o relatório.**  
Solte na área quando ela estiver verde.

Após inserir um **widget** no layout, você poderá editar as informações do widget na janela que se abre na direita da tela. Se você estiver editando um widget já adicionado a janela de edição é a mesma.

**Tabela**

**Título**

Google Adwords

**Dados principais**

Opções avançadas

Filtros

Google Adwords

ACME INC

Dimensão

Grupos de anúncios

Métricas

× Cliques × Impressões × CPC médio × Custo × Todas as conversões  
× Custo/Conversão

Período (intervalo)

01/06/2017 - 30/06/2017

Comparar período anterior

- 3**
- Digitie um título (campo opcional), selecione a fonte de dados (AdWords, Facebook...), a conta do cliente associada, qual a dimensão e quais métricas serão exibidas.

Se deseja comparar com o período anterior marque a opção correspondente.

Você pode selecionar várias métricas para um mesmo widget, com exceção do gráfico de pizza.

### Dicas:

**Tabela** - adicione entre 5 ou 7 métricas para a tabela não avançar a largura da página (largura).  
**Visão Geral** - adicione em múltiplos de 3 (3, 6, 9) para ficar visualmente agradável.  
**Gráficos** - recomendado 1 a 2 métricas para não dificultar a compreensão dos dados.

A opção de **comparar período** é recomendada para o widget Visão Geral e gráficos com 1 métrica.

## Editando widgets



Na aba **Opções avançadas** você poderá agrupar as datas (para a dimensão data) e nas demais dimensões poderá ordenar do maior para o menor escolhendo a métrica que será ordenada, a quantidade de registros que serão exibidos no widget (padrão de 10) e também outras opções (dependendo da fonte de dados escolhida).

**Exemplo:** Se você deseja exibir apenas os anúncios Top 5 em cliques, digite 5 no campo **Número de resultados para exibir** e em **Ordenar por** selecione **Clique**s.

Na aba **Filtros** você poderá criar filtros para ocultar determinadas informações e registros e exibir apenas o necessário.

Você pode usar filtro para ocultar uma campanha inativa, exibir determinado grupo de anúncios, resultados maiores ou menores que x, valores iguais a determinado número e uma outra infinidade de combinações.

**Os filtros são aplicados ao resultado já exibido e não na consulta.** [Clique aqui para saber mais sobre o filtro e confira alguns exemplos.](#)

## Como faço isso?

### Como adicionar as principais publicações do Facebook?

Adicione o widget **Tabela**, selecione **Facebook Insights** e a dimensão **Publicações**. Escolha as métricas que deseja e na aba **Opções avançadas** ordene pela métrica que deseja destacar.

### Como exibir as principais KPIs do cliente em AdWords?

Adicione o widget **Visão Geral**, selecione **Google AdWords** e em seguida escolha as métricas (KPIs) da conta. Marque a opção **Comparar período anterior**.

### Como exibir as 5 postagens com mais curtidas no Instagram?

Adicione o widget **Tabela**, selecione **Instagram** e a dimensão **Publicações**. Escolha as métricas que deseja e na aba **Opções avançadas** digite 5 no campo **N. de resultados para exibir** e ordene por **Curtidas**.

### Como incluir os principais anúncios de texto do AdWords?

Adicione o widget **Tabela**, selecione **Google AdWords** e a dimensão **Anúncios de texto**. Escolha as métricas que deseja.

Dados principais    Opções avançadas    Filtros

Número de resultados para exibir  
10

Ordenar por  
Cliques

Segmento  
Nenhum

Ocultar resultados com 0 (não oculta com comparar período ativo)

Dados principais    Opções avançadas    Filtros

● Aqui você poderá filtrar os resultados para poder exibir apenas o que deseja incluir no widget. Você pode filtrar campanhas por nome, por grupos de anúncios ou publicações que contenham apenas determinada palavra e muito mais. Para incluir mais filtros clique no botão correspondente.

Devido limitações de algumas fontes de dados, alguns filtros deverão ser aplicados em inglês. Exemplo: Gênero 'masculino' para Facebook deve ser 'male'.

[Mais informações e exemplos de filtros](#)

Grupos de anúncios

Contém  Acme

Selecionar a opção

Selecionar a opção

+ Adicionar filtro



## Agendar um relatório

Precisa ganhar ainda mais tempo?  
Agende seus relatórios mensais.

O agendamento permite que você possa automatizar o envio de seus relatórios na frequência que você precisa. Os relatórios são enviados com os dados atualizados automaticamente sem que haja necessidade de editá-los a cada período.

Você pode enviá-los todas as segundas-feiras (semanalmente) ou sempre no primeiro dia do mês (mensalmente).

Para agendar um relatório clique no botão «Agendar relatório»

Preencha o email, assunto, mensagem e defina a frequência de envio e período.

Automatizar Relatório

Email  
luke@acme.com

Assunto  
Relatório mensal - Acme

Mensagem  
Bom dia!  
Segue em anexo o relatório do período anterior.

Inserir assinatura pessoal no final das mensagens enviadas.

Frequência de Envio  
Todo dia primeiro do mês (mensal)

Período  
Mês Anterior

Esta será a periodicidade de envio do relatório.

Salvar

Fechar

Relatórios agendados são identificados na listagem com a data do próximo envio e os e-mails que foram configurados como destinatários.

- Mensal Insights - Acme  
Relatório não agendado
- Relatório Mensal MKT - ACM.  
Próximo agendamento em 04/08/2017 para buzz.lyghtyear@acme.com.br, master.yoda@acme.com

- |                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
| Acme INC        |  |  |  |
| Acme Bail Bonds |  |  |  |



Para os relatórios agendados evite adicionar muitos widgets, pois alguns provedores como o Facebook por exemplo, exigem um determinado tempo limite de conexão. Com isso na hora de gerar o relatório com muitos widgets alguns poderão ficar sem dados.

Uma dica dos especialistas é sempre manter uma média de 10 widgets de dados por relatório (um pouco mais, um pouco menos), para que o cliente não ache o relatório extenso e cansativo.

### Você sabia?

Nos relatórios agendados você não precisa editar os dados e os períodos. Os valores e dados são ajustados automaticamente em cada novo envio.

Todos os emails enviados para seus clientes são white-label com identificação de remetente do próprio usuário. O e-mail é identificado com o usuário que configurou o agendamento.

Caso seu cliente responda os e-mail enviados, você receberá a resposta em sua caixa de entrada.



## Folha de rosto personalizada

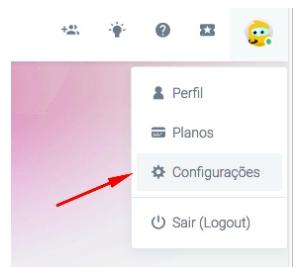


Você pode personalizar a folha de rosto (capa) de seus relatórios em PDF e deixar os relatórios ainda mais com a identidade de sua agência. Aqui a criatividade é toda sua.

### Folha de rosto padrão

Para personalizar a capa padrão para todos os relatórios acesse a página de **Configurações**, escolha a cor da fonte e faça o upload de uma imagem de fundo.

A imagem precisa ter as seguintes dimensões: 2480px de largura e 3508px de altura.



Imagens com outras dimensões também são aceitas, mas serão redimensionadas e podem ficar fora de proporção.



### Folha de rosto para um relatório específico

Você também pode personalizar a folha de rosto de apenas um determinado relatório.

Para personalizar a capa de um **relatório específico**, acesse o relatório na página de Relatórios ou pelo Perfil do cliente.

Em seguida clique no botão

[Editar folha de rosto do PDF](#)

Clique na aba **Personalização da Folha de rosto**.

Siga os passos e clique no botão **Salvar** para confirmar.

Você pode remover a personalização ou alterar sempre que precisar.



### Use imagens sempre otimizadas

Para que seu PDF fique mais leve, utilize sempre imagens otimizadas com tamanho reduzido em Kb.

Uma dica seria utilizar o aplicativo TinyPNG que otimiza o tamanho da imagem sem perda de qualidade.

link: <https://tinypng.com>



O que eu faço?



## Meu relatório está em branco.

Você criou um relatório em branco. Não escolheu um template (modelo pronto) e por isso não apresentou nenhum dado.

Neste caso adicione os widgets manualmente ou apague o relatório e faça outro escolhendo um template pronto.

## O relatório tem widgets incompletos.

Se você criou um relatório e apareceram widgets com a frase **Selecionar a conta para este widget** significa que aquela fonte de dados em especial não possui nenhuma conta associada no seu cliente, ou possui mais de uma e você precisa dizer para o widget qual conta é.

Se a conta não foi adicionada edite o respectivo cliente e associe a conta faltante no cadastro dele.

## Apareceu a mensagem «Clique aqui para associar a conta deste cliente» no widget.

A conta da fonte de dados selecionada não foi associada ao cliente. Clique no botão para editar o cliente e associar a conta.

## A tabela está saindo para fora da área na edição e no PDF.

Você adicionou muitas métricas (colunas) na tabela.

Diminua a quantidade de métricas editando o widget e salvando novamente.

Principais anúncios de texto									
Anúncios de texto	Campanha	Cliques	Impressões	CPC médio	CTR (%)	Posição média	Custo	Todas as conversões	Taxa de conversão
(KeyWord:Precisa agendar uma consulta?) - Marque Agende Sua Consulta. http://www.upmed.com.br	Upmed - Uberlândia - Search	3	13	0,67	11,54	0,75	4	0	0
Precisa marcar uma consulta? - Baixe Gratis o App Upmed http://www.upmed.com.br	Upmed - Uberlândia - Search	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultas Particulares a Partir de R\$ 70. Baixe Gratis o App Upmed e Confral	Upmed - Uberlândia - Search	0	0	0	0	0	0	0	0
Agende Aqui Sua Consulta. - Baixe									

## O Instagram está sem os valores para Seguidores e Seguindo.

O Instagram precisa de histórico para a métrica Seguidores e Seguindo.

Mais informações aqui:

<https://dashgoo.com/helpcenter/hc/pt/article/dados-historicos-do-instagram>



Confira outras soluções para problemas comuns no Help Center.

[CLIQUE AQUI](#)



É bom saber!



## Conexões

Quando você vincula uma conta (Conexões no menu) é exibido ao lado de cada uma os 3 botões abaixo:

lukeskywalker@jedi.com	10202294556123412			
yoda@master.com	10202294556123412			

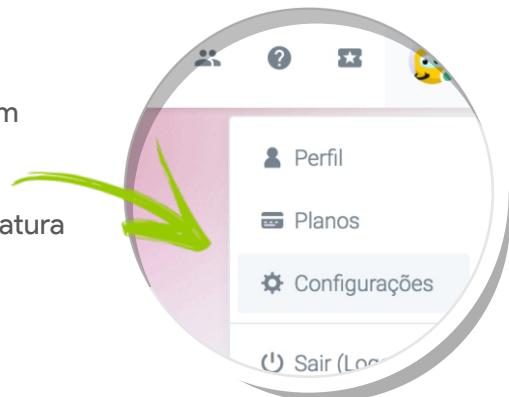
- ⟳ **Atualizar conta** – O primeiro botão atualiza os dados e informações da conta. É importante quando você cadastra novos clientes em sua MCC do AdWords, por exemplo. É preciso clicar neste botão SEMPRE que for adicionada uma nova conta dentro de sua MCC ou perfil gerenciador do Facebook. Contas recém-criadas ou associadas a suas contas devem aguardar um prazo de 48h para atualização.
- ⟳ **Reconectar** – Pode acontecer da conta do provedor de dados perder a conexão ou o token com o DashGoo (troca de senha ou outro motivo). Neste caso é necessário refazer o link para que os dados continuem sendo importados para o DashGoo.
- ☒ **Excluir conta** – Exclui a conta e desvincula todos os widgets relacionados a ela.

## Logo e outras configurações

Para adicionar o logo de sua agência e alterar outras configurações do DashGoo clique em **Configurações** no menu ou acesse diretamente em <https://app.dashgoo.com/settings>

Precisa alterar o nome ou e-mail do usuário? Quer cadastrar uma assinatura padrão para os e-mails enviados? Acesse no menu o item **Perfil**

Para informações sobre Planos clique em **Planos** no menu superior. Podemos também personalizar um plano para você. Fale conosco.



## Meus templates

Sabia que dá pra criar seus próprios modelos?

Você pode criar um do zero ou utilizar relatórios e templates já existentes para fazer o seu. No menu clique em **Meus templates**.

No menu é a opção «Meus Templates»

Meus Templates



Já assistiu o vídeo de um exemplo de relatório?

Clique na imagem ao lado para visualizar.



Continua com algumas dúvidas na montagem de seus relatórios?  
Fale conosco!

