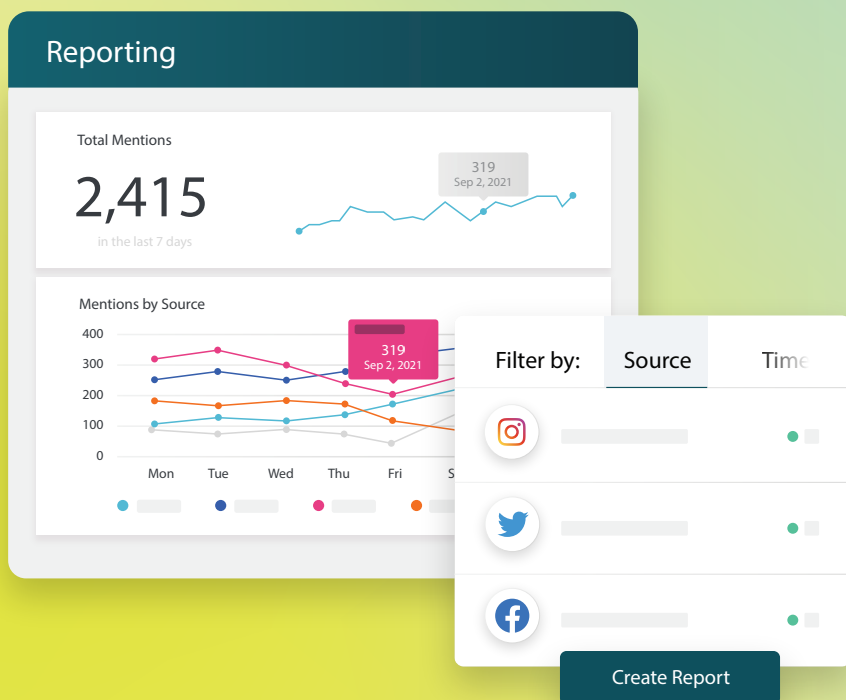


Zprávy



Obsah

| | | |
|-------------|-----------------------------------|---|
| I. | Přehled zpráv..... | 2 |
| | a. Zprávy podle řešení | |
| | b. Možnosti zpráv | |
| II. | Vytváření nových zpráv..... | 3 |
| | a. Organizace zprávy | |
| | b. Vytvořte si svou zprávu | |
| | c. Zobrazení vašich zpráv | |
| III. | Prémiové placené služby..... | 6 |
| IV. | Další zdroje..... | 7 |

Přehled zpráv

Získejte přehled o všech klíčových ukazatelích, které určují vaši online pověst, abyste věděli, co funguje a čemu je třeba věnovat pozornost.

Na kartě **Zprávy** můžete sledovat metriky, které jsou pro vaši firmu nejdůležitější, a to prostřednictvím předpřipravených přehledů pro jednotlivá řešení, jakož i možnosti vytvářet vlastní přehledy a sledovat výkonnost ve srovnání s konkurencí. Snadno naplánujte a sdílejte průběžnou zpětnou vazbu se svou organizací, abyste uvedli do pohybu změny a neustálá zlepšení.

Zprávy podle řešení

Zprávy jsou rozděleny do kategorií podle typu, které odpovídají řešením povoleným pro váš účet. Rozbalením řešení zobrazíte všechny dostupné zprávy.

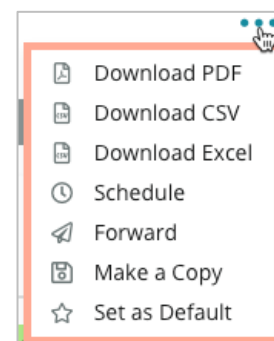
Některé zprávy umožňují přizpůsobit způsob zobrazení dat. Přizpůsobení můžete uložit jako nové zprávy, abyste k nim měli později snadný přístup a abyste je mohli automaticky poskytovat podle vlastního plánu.



Možnosti zpráv

Chcete-li získat přístup k dalším možnostem, klikněte na tři tečky v pravém horním rohu každé zprávy.

Dodací e-maily obsahují odkaz pro zobrazení zprávy a také odkaz pro spuštění zprávy v rámci platformy za účelem interakce s daty a přidání přizpůsobení (dostupné pro uživatele s přihlašovacími údaji k účtu).



Vytváření nových zpráv

Navrhněte si vlastní zprávy podle potřeb vašeho týmu!

Pomocí funkce vytváření zpráv můžete přetahovat šablonové moduly z různých témat zpráv a propojovat je do vlastní zprávy.

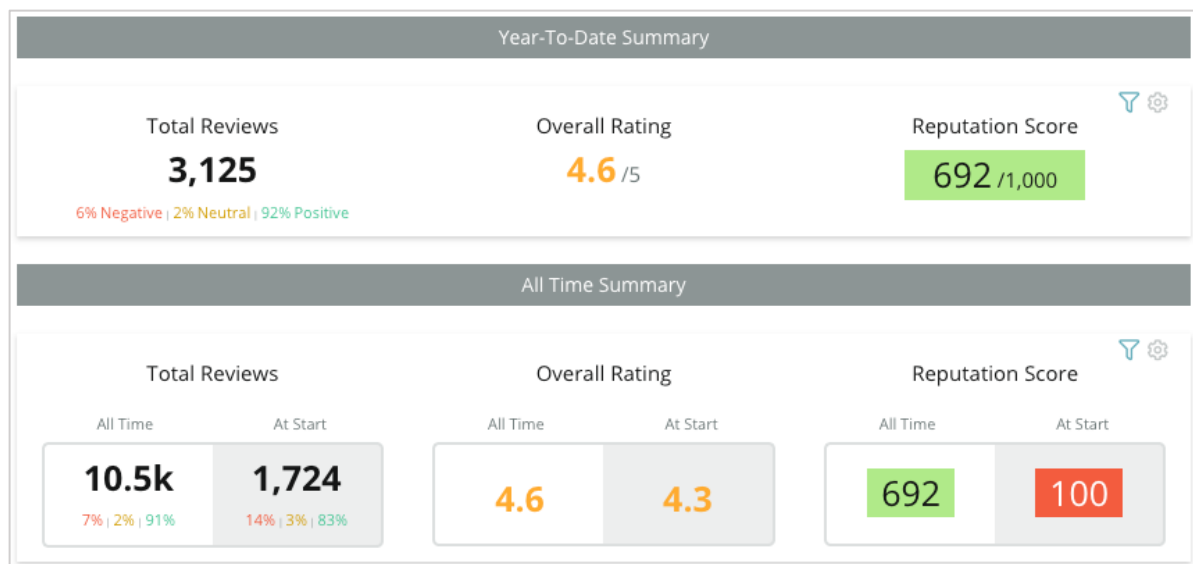
Nástroj Tvorba zpráv obsahuje vzorová data. Po uložení nebo zobrazení náhledu se do sestavy promítnou živá data.

Organizace zprávy

1. Upravte nastavení sestavy tak, aby obsahovala obsah, skrývala moduly bez dat, měnila orientaci stránky a měnila

2. Uspořádejte zprávu pomocí **Kapitol, Oddílů a Zalomení stránek.**

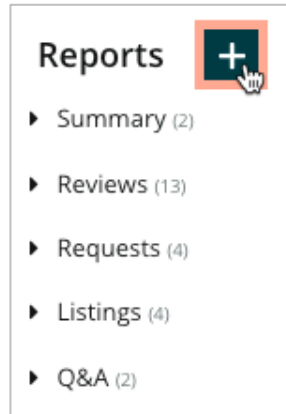
3. Nastavte si celkové preference zprávy a filtrů dat (umístění, časový rozsah, vlastní atd.).



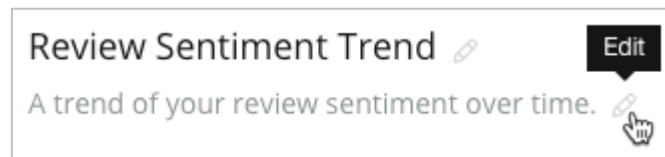
Vytvořte si svou zprávu

Vytvoření nové zprávy:

1. Na kartě **Zprávy** otevřete seznam sestav a klikněte na tlačítko **Vytvořit zprávu**. Nástroj Tvorba zpráv se otevře s výchozími kapitolami a oddíly: Titulní strana a Dodatek.



2. Změňte **Název zprávy** a **Popis zprávy**.



3. Kliknutím na ikonu ozubeného kola upravíte **Nastavení zprávy**.

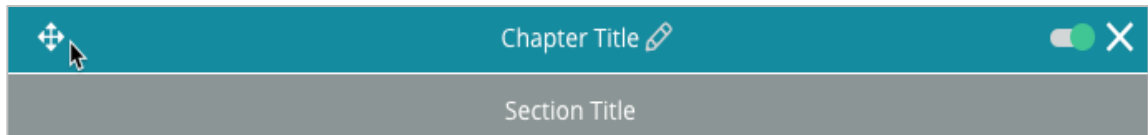
Kliknutím na rámečky zahrnete do své zprávy Obsah, případně můžete skrýt moduly, které neobsahují data. Změňte orientaci zprávy na zobrazení na výšku nebo na šířku.

Klikněte na **Uložit**.

4. Kliknutím na šipku vedle tématu v bočním panelu rozšíříte možnosti modulu tak, aby byly zahrnuty do zprávy, a přetáhněte je do oddílu zprávy „Přidat sem“.



5. Najetím nad štítek oddílu můžete upravit Název kapitoly, Název oddílu a nastavení modulu. Přepnutím tlačítka vpravo můžete zobrazit nebo skrýt konkrétní moduly.



6. Pokračujte v přidávání modulů, dokud nebudete se zprávou spokojeni.
7. Náhled zprávy ve formátu PDF, CSV nebo Excel.
8. Kliknutím na tlačítko **Uložit** nebo na šipku rozevírací nabídky můžete vše **Uložit a naplánovat**.

Schedule Report ✕

Frequency: Monthly | Day: 1 | Format: PDF | CSV | Excel | **Active** | Paused

Recipients

Add Users, Roles and/or Emails... +

No Recipients

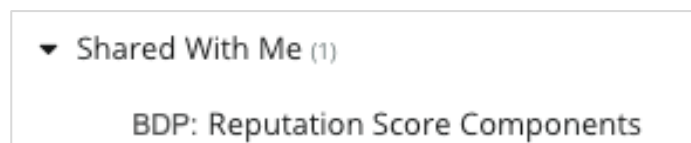
Message

Cancel ✓ Save

Zobrazení vašich zpráv

Jakmile vytvoříte zprávu, nahrají se data a zpráva se automaticky přidá do kategorie **Vytvořeno mnou**.

Pokud někdo sdílí zprávu, kterou vytvořil, najdete ji v kategorii **Sdíleno mnou**.



Prémiové placené služby

Nechte naše odborníky z platformy prémiových placených služeb, aby pracovali za vás.

Ačkoli se snažíme, aby naše platforma byla intuitivní a účinná, chápeme, že váš čas je drahocenný; zdroje i připojení mohou být omezené. Společnost Reputation má vlastní tým odborníků, kteří jsou připraveni vám pomoci se správou vašich výpisů, optimalizací SEO a zveřejněním, vydáním a správou vašich příspěvků na sociální sítě – a také současně mohou spravovat vaše odpovědi na recenze. Díky této sadě služeb s přidanou hodnotou, které podporuje naše platforma a produkty, zaručujeme dokonalé vztahy se zákazníky. Tito odborníci vám pomohou:

- Získat data nad rámec **přesnosti** (spravované firemní profily)
- Maximalizovat **dosah** vašich firemních profilů (spravované služby pro Google)
- Zvládnout **sílu** sociálních médií (správa sociálních sítí)
- Značka, která se nejvíce **zajímá, vyhrává** (spravovaná odpověď na recenzi)



Contact your Account Executive for more information on our
Premium Paid Services.



Pomohl vám tento průvodce? Sdělte nám svůj názor:
<https://bit.ly/rep-guides>

Další zdroje

Podívejte se na naši úplnou nabídku uživatelských návodů a dozvíte se více o platformě Reputation.

- *Akce*
- *Správce*
- *Sociální sítě značky*
- *Firemní profily*
- *Ovládací panely*
- *Zkušenost*
- *Doručená pošta*
- *Mobilní aplikace*
- *Stránky a lokátory*
- *Rep Connect*
- *Hodnocení reputace*
- *Vyžádání*
- *Recenze*
- *Sociální naslouchání*
- *Sada pro sociální sítě*
- *Průzkumy*
- *Widgety*