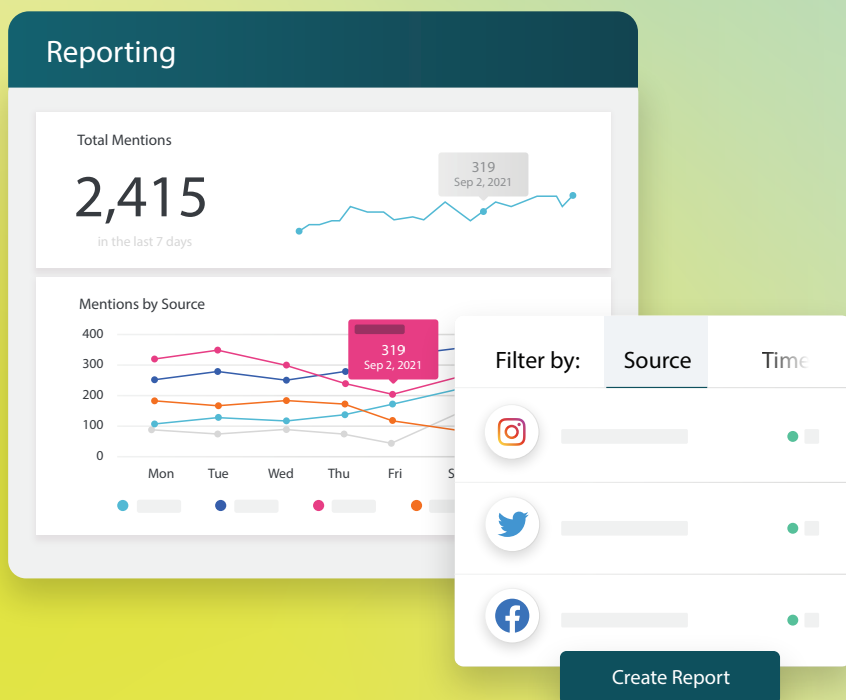


Relatórios



Índice

I.	Visão geral dos relatórios.....	2
	a. Relatórios por solução	
	b. Opções de relatório	
II.	Criar novos relatórios.....	3
	a. Organize o seu relatório	
	b. Crie o seu relatório	
	c. Ver os seus relatórios	
III.	Serviços pagos Premium.....	6
IV.	Recursos adicionais.....	7

Visão geral dos relatórios

Veja um snapshot de todas as principais métricas que definem a sua reputação online, para que saiba o que está a funcionar e o que precisa de atenção.

O separador **Relatórios** permite-lhe acompanhar as métricas que mais importam para o seu negócio, fornecendo relatórios predefinidos por solução, bem como a possibilidade de criar relatórios personalizados e acompanhar o desempenho em relação aos seus concorrentes. Programe e partilhe facilmente feedback contínuo com a sua organização para desencadear mudanças e melhorias contínuas.

Relatórios por solução

Os relatórios são categorizados por tipo, correspondendo às soluções ativadas para a sua conta. Expanda uma solução para visualizar todos os relatórios disponíveis.

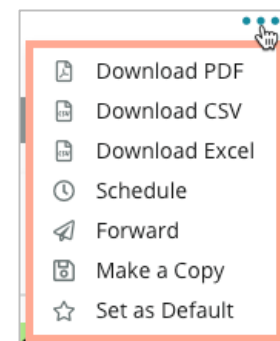
Alguns relatórios permitem-lhe personalizar a forma como os dados são apresentados. Pode guardar as suas personalizações como novos relatórios para lhes aceder facilmente numa data posterior e automatizar a sua entrega de acordo com um agendamento personalizado.



Opções de relatório

Para aceder a opções adicionais, clique na elipse no canto superior direito de cada relatório.

Os e-mails de entrega incluem um link para ver o relatório, bem como um link para lançar o relatório dentro da plataforma a fim de interagir com os dados e adicionar personalizações (disponível para utilizadores com credenciais de conta).



Criar novos relatórios

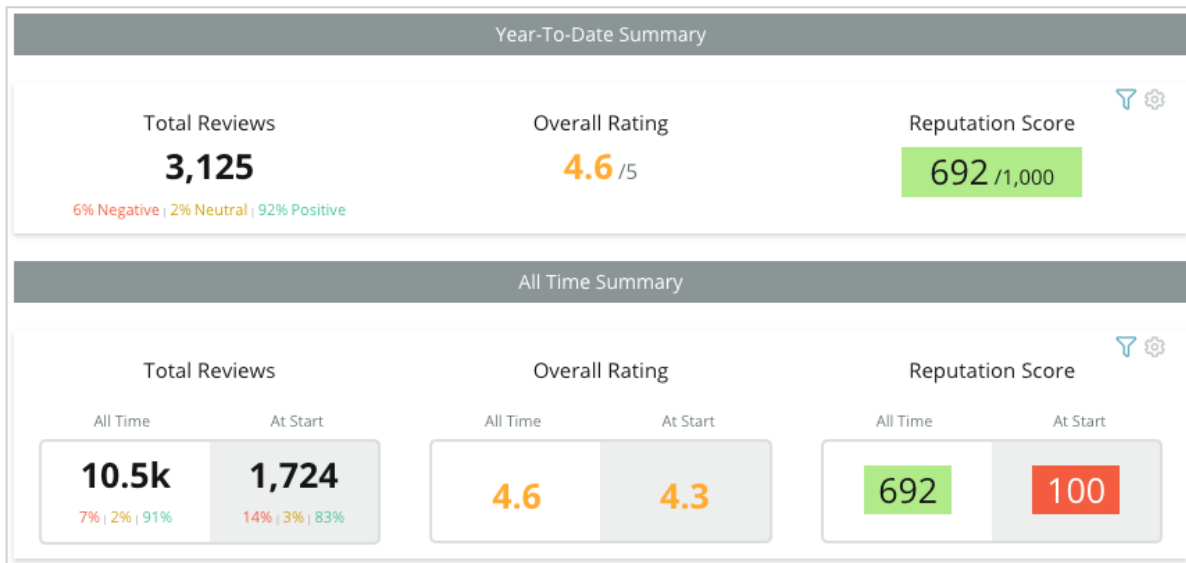
Crie os seus próprios relatórios de acordo com as necessidades da sua equipa!

Usando o Gerador de Relatórios, abra módulos de diferentes tópicos de relatórios e combine-os para construir um relatório personalizado.

O Gerador de Relatórios contém dados de amostra. Quando guarda ou pré-visualiza, os dados ativos são refletidos no relatório.

Organize o seu relatório

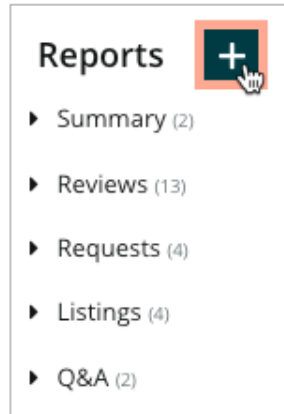
1. Ajuste as definições do relatório para incluir um índice, ocultar módulos sem dados, alterar a orientação da página e o tamanho da escala.
2. Organize o seu relatório utilizando **Capítulos, Secções e Quebras de Página**.
3. Defina preferências gerais de relatório e filtros de dados (localização, intervalo de datas, personalizados, etc.).



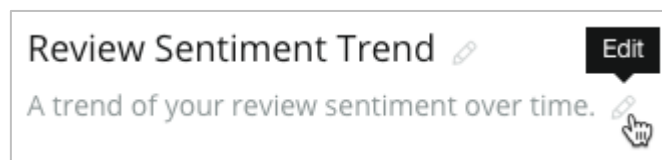
Crie o seu relatório

Para criar um novo relatório:

1. A partir do separador **Relatórios**, abra a lista de relatórios e clique em **Criar Relatório**. O Criador de relatórios abre com capítulos e secções predefinidas: Capa e Apêndice.



2. Altere o **Nome do Relatório** e a **Descrição do Relatório**.



3. Clique no ícone para ajustar as **Definições de Relatório**.

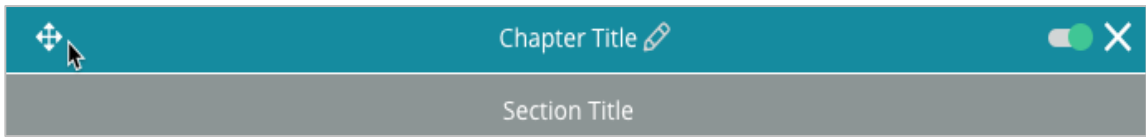
Clique nas caixas de verificação para incluir um índice no seu relatório ou para ocultar módulos que não contenham dados. Altere a orientação do relatório para uma visão vertical ou horizontal.

Clique em **Guardar**.

4. Clique na seta ao lado do tópico no painel lateral para expandir as opções do módulo a incluir no relatório e arraste-o para a secção do relatório, "Adicionar Aqui".



5. Passe o cursor sobre a etiqueta da secção para personalizar o Título do Capítulo, Título da Secção, e as definições do módulo. Alternar o interruptor à direita para mostrar ou esconder módulos específicos.



6. Continue a adicionar módulos até estar satisfeito com o relatório.
7. Pré-visualize o relatório em formato PDF, CSV ou Excel.
8. Clique em **Guardar** ou clique na seta de seleção para **Guardar e Agendar**.

Schedule Report ✕

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

Recipients

+

No Recipients

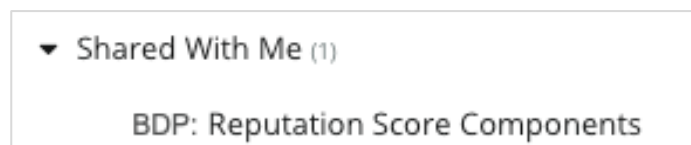
Message

Cancel ✓ Save

Ver os seus relatórios

Depois de ter criado um relatório, os dados serão carregados e o relatório será automaticamente adicionado à categoria **Criado por mim**.

Se alguém partilhar um relatório que criou, poderá encontrá-lo na categoria **Partilhado por mim**.



Serviços pagos premium

Coloque os especialistas da nossa plataforma de Serviços pagos premium a trabalhar para si.

Esforçamo-nos por tornar a nossa plataforma mais intuitiva e eficiente, pois entendemos que o seu tempo é valioso; os recursos e a largura de banda podem ser limitados. A Reputation tem uma equipa exclusiva de especialistas que estão prontos a ajudá-lo a fazer a gestão dos seus anúncios; otimizar a sua SEO e postar, publicar e organizar as suas publicações em redes sociais — além de gerir as suas respostas a avaliações. Podemos garantir uma excelente experiência do cliente por meio deste conjunto de serviços de valor adicional que são impulsionados pela nossa plataforma e pelos nossos produtos. Estes especialistas irão ajudá-lo a:

- Ir além da **Precisão** (anúncios de empresa geridos)
- Maximizar a **Atração** dos seus perfis de empresa (serviços geridos para o Google)
- Cultivar o **Poder** das redes sociais (redes sociais geridas)
- A marca que se **Importa** mais, **Vence** (respostas de avaliações geridas)



Entre em contacto com o seu Gestor de conta para saber mais sobre os nossos Serviços pagos premium.



Recursos adicionais

Consulte o nosso conjunto completo de guias do utilizador para saber mais sobre a plataforma Reputation.

- *Ações*
- *Admin*
- *Redes sociais da marca*
- *Anúncios de empresa*
- *Painéis*
- *Experiência*
- *Caixa de entrada*
- *App Móvel*
- *Páginas e localizadores*
- *Ligar-se a um representante*
- *Pontuação de reputação*
- *Solicitação*
- *Avaliações*
- *Escuta social*
- *Social Suite*
- *Inquéritos*
- *Widgets*