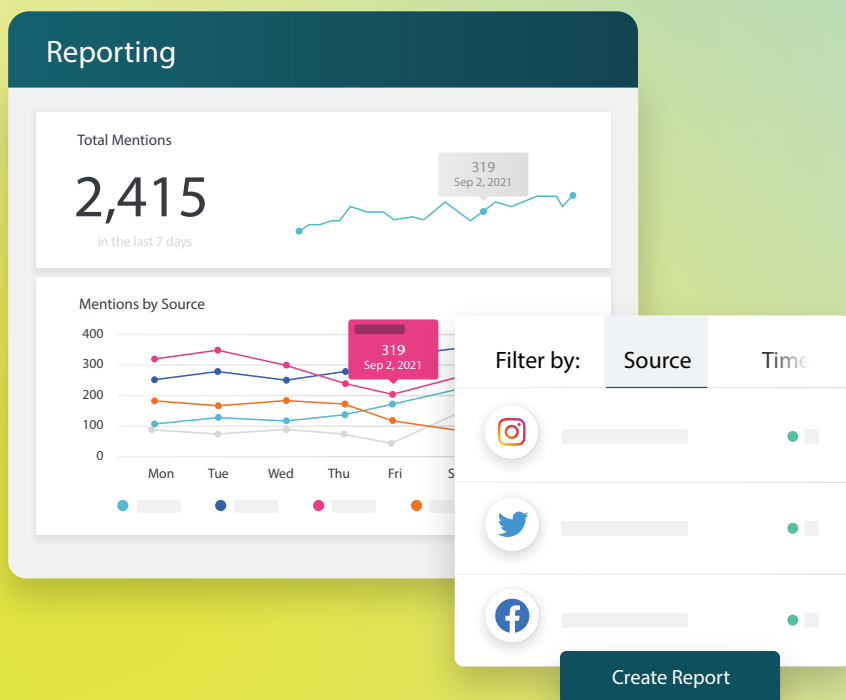


Звіт



Зміст

I.	Огляд звітів.....	2
	a. Звіти за рішенням	
	b. Параметри звіту	
II.	Створення нових звітів	3
	a. Формування звіту	
	b. Створення звіту	
	c. Переглянути власні звіти	
III.	Платні преміум-послуги.....	6
IV.	Додаткові ресурси.....	8

Огляд звітів

Отримайте моментальне відображення усіх ключових показників, які визначають вашу репутацію онлайн, щоб знати, що працює, а що потребує уваги.

Вкладка «Звіти» дозволяє відстежувати показники, які мають найбільше значення для вашого бізнесу, шляхом надання попередньо підготовлених звітів за рішеннями, а також можливості створювати звіти з індивідуальними параметрами і відстежувати ефективність у порівнянні з вашими конкурентами. Легко плануйте і підтримуйте постійний зворотний зв'язок зі своєю організацією, щоб постійно впроваджувати зміни і безперервні покращення.

Звіти за рішенням

Звіти поділяються на категорії за типом, який відповідає рішенням, впровадженням для вашого облікового запису. Розкрийте рішення, щоб переглянути всі доступні звіти.

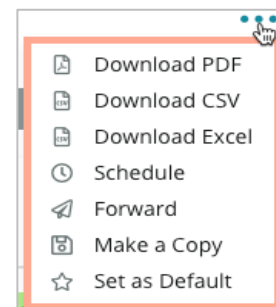
Деякі звіти дозволяють застосувати індивідуальні налаштування до способу відображення даних. Можна зберегти індивідуальні налаштування як нові звіти для легкого доступу до них у майбутньому, а також для їхньої автоматизованої доставки відповідно до налаштованого розкладу.



Параметри звіту

Щоб отримати доступ до додаткових параметрів, клацніть три крапки у верхньому правому кутку кожного звіту.

Надіслані електронні листи містять посилання для перегляду звіту, а також посилання для запуску звіту на платформі з метою взаємодії з даними і додавання індивідуальних налаштувань (доступно користувачам із реєстраційними даними облікового запису).



Створення нових звітів

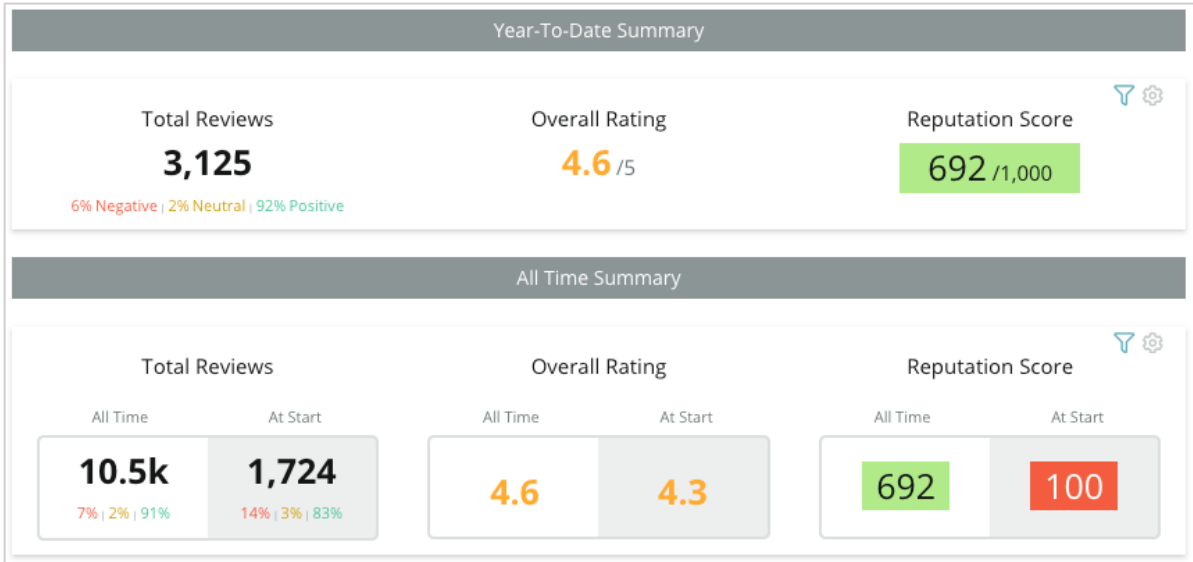
Створюйте власні звіти, що відповідають потребам вашої команди!

Поєднуйте модулі зі звітів на різні теми у розроблений вами індивідуальний звіт за допомогою Конструктора звітів.

Функція створення звітів містить зразки даних. Коли ви зберігаєте дані або переглядаєте їх, вони в реальному часі відображаються у звіті.

Формування звіту

- 1.** Налаштування звіту дозволяють додати зміст, приховати модулі без даних, змінювати орієнтацію сторінки і масштабувати розмір.
- 2.** Звіти можна впорядковувати за допомогою розділів, пунктів і розривів сторінки.
- 3.** Налаштуйте загальні властивості звіту і фільтруйте дані (філії, часовий діапазон, спеціальні тощо).

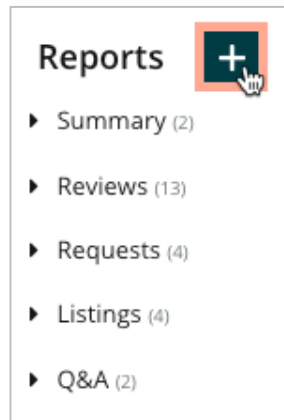


Створення звіту

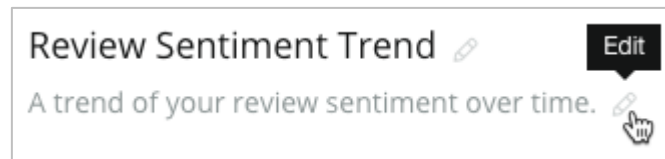
Щоб створити новий звіт:



1. На вкладці «**Звіти**» відкрийте список звітів і натисніть «**Створити звіт**». Відкриється інструмент створення звіту з розділами і пунктами, титульною сторінкою і додатком.



2. Змініть **назву звіту** та **опис звіту**.

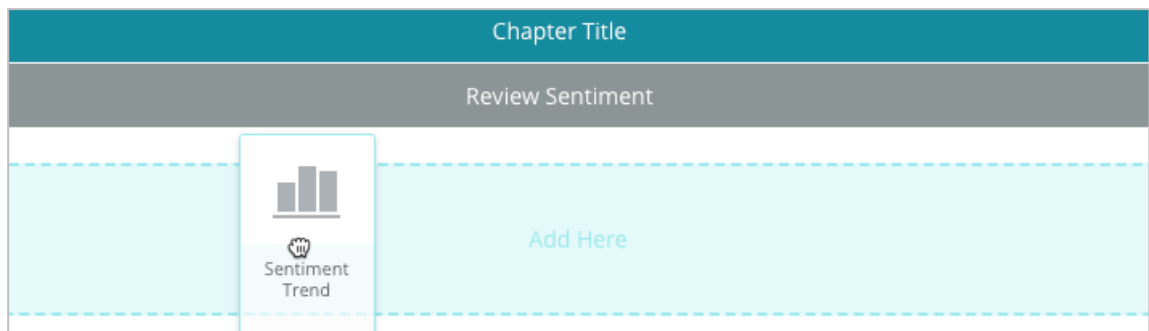


3. Натисніть значок шестерні, щоб налаштувати **Параметри звіту**.

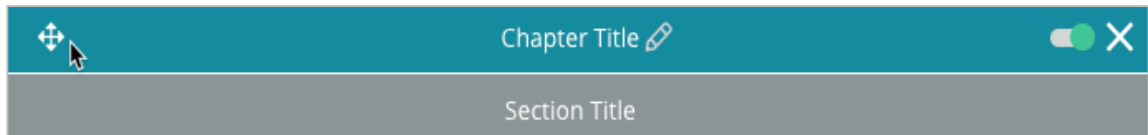
Поставте галочки, щоб включити у звіт зміст або приховати модулі, які не містять даних. Змініть орієнтацію звіту на книжкову або альбомну.

Натисніть «**Зберегти**».

4. Натисніть стрілку поряд із темою на бічній панелі, щоб розгорнути параметри модуля для включення до звіту, та перетягніть його до розділу звіту, «Додати сюди».



5. Наведіть курсор на позначку розділу, щоб налаштувати назву глави, назву розділу та параметри модуля. Змініть положення перемикача праворуч, щоб показати чи приховати певні модулі.



6. До звіту можна додати будь-яку необхідну кількість модулів.
7. Попередній перегляд можна виконати у форматі PDF, CSV або Excel.
8. Натисніть **«Зберегти»** або натисніть на стрілку розкривного списку, щоб **Зберегти та запланувати**.

Schedule Report ✕

Frequency: Day: Format: Active Paused

Recipients

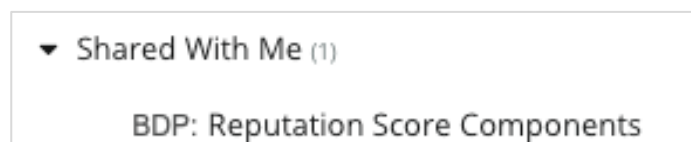
No Recipients

Message

Переглянути власні звіти

Після створення звіту дані будуть завантажені, і звіт буде автоматично доданий до категорії **«Створено мною»**.

Якщо хтось поділиться створеним ним звітом, ви зможете знайти його в категорії **«Доступно для мене»**.



Платні преміум-послуги

Наші експерти платформи преміум-послуг раді вам допомогти.

Незважаючи на наше прагнення зробити платформу інтуїтивно зрозумілою та ефективною, ми розуміємо, що найцінніше — час, а ресурси та пропускна спроможність можуть бути обмежені. Reputation має команду відданих справі експертів, готових допомогти вам керувати вашими оголошеннями; оптимізувати SEO; публікувати дописи в соціальних мережах та керувати ними, а також керувати відповідями на відгуки. Завдяки цьому набору додаткових послуг, які підтримуються нашою платформою та продуктами, ми можемо гарантувати високу якість обслуговування клієнтів. Наші експерти допоможуть вам:

- Забезпечити безкомпромісну **точність** (керування оголошеннями)
- Максимально підвищити **привабливість** ваших бізнес-профілів (керовані сервіси для Google)
- Використовувати **можливості** соціальних мереж (управління соціальними мережами)
- **Перемагає** той бренд, який найбільше **піклується** про клієнтів (керування відповідями на відгуки)



За більш детальною інформацією про платні преміум-послуги зверніться до менеджера по роботі з клієнтами.



Додаткові ресурси

Ознайомтеся з повним списком посібників користувача, які допомагають дізнатися більше про платформу Reputation.

- *Дії*
- *Адміністратор*
- *Бренд у соціальних мережах*
- *Бізнес-оголошення*
- *Інформаційні панелі*
- *Досвід*
- *Вхідні*
- *Мобільний застосунок*
- *Сторінки й покажчики*
- *Rep Connect*
- *Показник репутації*
- *Запити*
- *Відгуки*
- *Оголошення в соціальних мережах*
- *Соціальний модуль*
- *Опитування*
- *Віджети*