

Návod na přizpůsobení reportu

Obsah:

1. Příchozí e-mail
2. Přihlášení do účtu na Googlu
3. Otevření Looker studia
4. Popis úvodní obrazovky Looker studia
5. Vytvoření nových datových zdrojů
6. Kopie reportu
7. Popis reportu
8. Úprava vizuálu reportu
9. Sdílení reportu a zaslání do e-mailu

1. Po zaplacení vám do 24 h přijde e-mail z adresy noreply@google.com který bude vypadat přibližně takto:



2. Přihlašte se do svého Google účtu, pod kterým máte Google analytics. Abyste mohli v reportu využívat data z Google analytics, musí být pod stejným uživatelem.
3. Přejděte na <https://lookerstudio.google.com/>, které se vám otevře pod vašim Google účtem. Pokud jste v Looker studiu poprvé, musíte si nastavit marketingové předvolby dle vašich preferencí:

Marketingové předvolby

Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043 USA

Tipy a doporučení
Chcete dostávat e-maily s tipy a doporučeními, jak účet Looker Studio využívat naplno?

Ano Ne

Oznámení ohledně služby
Chcete dostávat e-maily s aktuálními informacemi o nejnovějších funkcích, aktualizacích a oznámení ohledně produktů?

Ano Ne

Výzkum trhu
Chcete se podílet na průzkumech trhu a testování služeb společnosti Google? Výsledky použijeme ke zdokonalení služby Looker Studio.

Ano Ne

4. Nyní vás již vítá úvodní obrazovka. Abyste se v ní neztratili, krátce vás provedu.

The screenshot shows the Looker Studio interface with the following elements highlighted by red boxes and numbered:

- 1:** Looker Studio logo in the top left corner.
- 2:** 'Vytvořit' (Create) button with a plus icon.
- 3:** Search bar at the top with the text 'Hledat ve službě Looker Studio'.
- 4:** 'Poslední' (Recent) tab, along with 'Přehledy' (Dashboards), 'Zdroje dat' (Data sources), and 'Průzkumník' (Explorer) tabs.
- 5:** User profile icon in the top right corner.
- 6:** 'Začít se šablonou' (Start with a template) section showing a grid of dashboard templates like 'Prázdný přehled', 'GA4 Report', 'Marketing Acme', and 'Search Console Report'.
- 7:** Table header 'Název' (Name) for the report list.
- 8:** 'Umístění' (Location) column in the report list, showing sharing options like 'Sdíleno se mnou' (Shared with me) and 'Vlastněno mnou' (Owned by me).

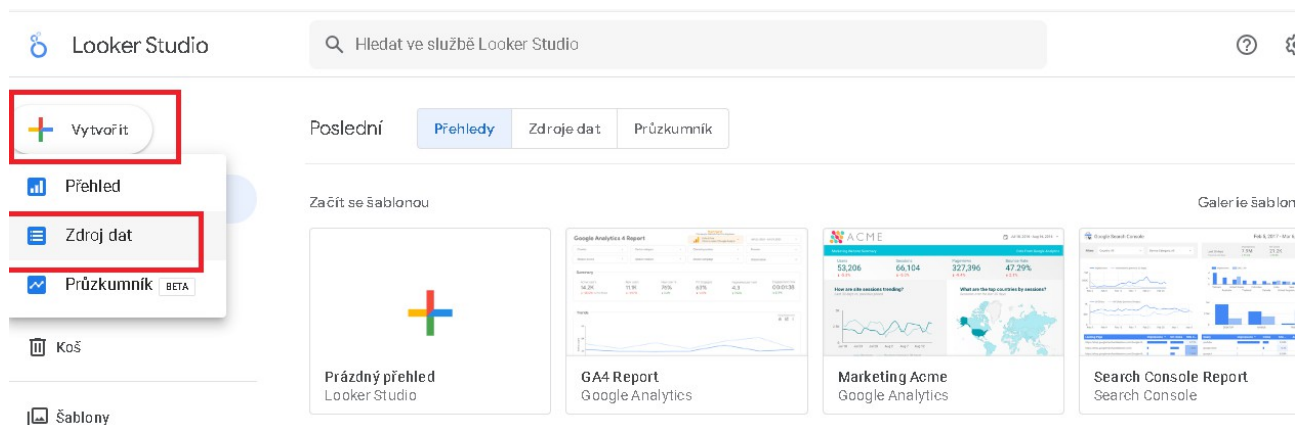
- (1) Ikona Looker studia – pokud se v průběhu práce budete chtít vrátit na úvodní obrazovku, stačí na ní kliknout. Vždy na vás čeká v levém horním rohu.
- (2) Vytvořit – můžete vytvářet nový přehled, zdroj dat nebo průzkumník. Vy určitě budete vytvářet pro tento report nový zdroj dat, ale doufám, že se vám Looker studio bude tak líbit, že si vytvoříte vlastní reporty (sami nebo s mojí pomocí). Jak vytvořit vlastní zdroj dat popíši ještě krok za krokem později.
- (3) Klasické vyhledávací okénko, které znáte z Googlu, jen je to omezené na vaše Looker studio.
- (4) Záložky, kde si můžete zvolit přehledy, zdroje dat nebo průzkumník.
- (5) Účet, pod kterým jste přihlášení.
- (6) Nový přehled vytvoříte buď úplně „na zelené louce“ nebo si můžete vybrat některou z přednastavených šablon od Looker studia (jejich seznam je dostupný v Galerii šablon)
- (7) Reporty, které máte k dispozici. Otevřete je kliknutím na název. **Upozornění: po otevření reportu se všechny změny, které provedete, ihned ukládají.** Takže pokud budete chtít testovat a upravovat nějaký report, doporučuji si vytvořit jeho kopii (postup stejný jako v

bodou 6.).

- (8) Pokud je v reportu nastavené „Sdíleno se mnou“, znamená to, že report vidíte, můžete z něj číst, v některých případech i editovat, ale umístěný a vlastněný je někým jiným. Abyste měli přehled zcela ve své správě, je nutné jej zkopírovat, přičemž se umístění změní na Vlastněno mnou.

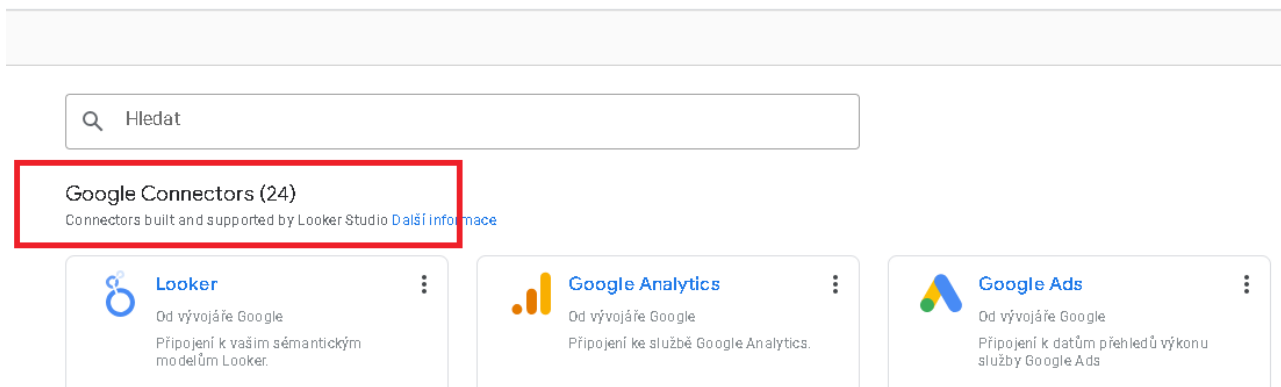
5. Napojíte vlastní datové zdroje.

5.1 V Looker studiu zvolíte vlevo nahoře možnost Vytvořit a dáte Zdroj dat.



5.2 Otevře se okno s konektory pro Looker studio. Zvolíte si první volbu Google Connectors a tam najdete Google Analytics

Zdroj dat bez názvu



5.3 Propojíte Google Analytics: účet a službu.. Nakonec kliknete na Připojit vpravo nahoře. Je možné, že se vám nejdřív zobrazí žádost o autorizaci k účtu. Pokud ano, dejte Povolit.

Autorizace

Looker Studio vyžaduje autorizaci k připojení k vašim účtům Google Analytics.

POVOLIT

Zdroj dat bez názvu

PŘIPOJIT

VYBRAT KONEKTOR

Google Analytics

Od vývojáře Google
Konektor Google Analytics vám umožní vytvořit zdroj dat, který se připojuje k výběru dat pro přehledy Universal Analytics nebo službě Google Analytics 4.

[DALŠÍ INFORMACE](#) [NAHLÁSIT PROBLÉM](#)

Účet

Koberce Kobra

Služba

KoberceKobra.cz

5.4 Zobrazí se vytvořený zdroj dat pro Google analytics. Na printscreenu níže je ilustrační foto pro Google search consoli, ale pro GA4 to vypadá velmi podobně. Klikněte vlevo nahoře na ikonu pro Looker studio, abyste se dostali na úvodní obrazovku, kde si zdroj dat pojmenujete (viz. bod 5.5).

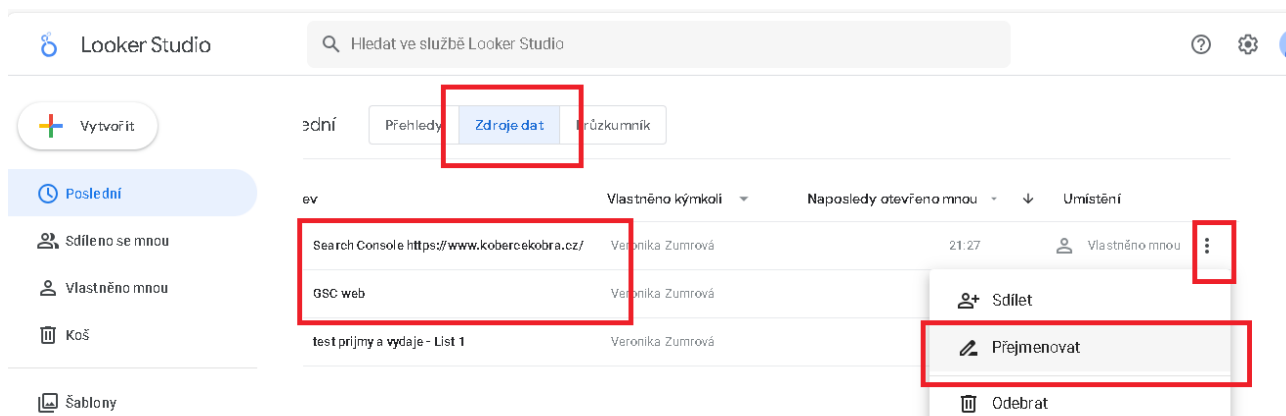
Search Console <https://www.kobercekobra.cz/>

Identifikační údaje pro data: Veronika Zumrová | Aktuálnost údajů: 12 hodin | Přístup vizualizací komunity: Zapnuto | Úpravy polí v přehledech: Zapnuto

UPRAVIT PŘIPOJENÍ | FILTROVAT PODLE E-MAILU

Pole	Typ	Výchozí agregace	Popis
ROZMĚRY (5)			
Country	Země	Žádná	
Date	Datum	Žádná	
Device Category	RBC Text	Žádná	
Google Property	RBC Text	Žádná	
Query	RBC Text	Žádná	
METRIKY (4)			

5.5 Přejmenujte si zdroj dat. Vyberte záložku Zdroje dat a tam si najdete zdroj, který jste právě přidali. Na koci řádku jsou tři svíslé tečky, na ty klikněte a zvolte možnost Přejmenovat.



6. Kopie reportu

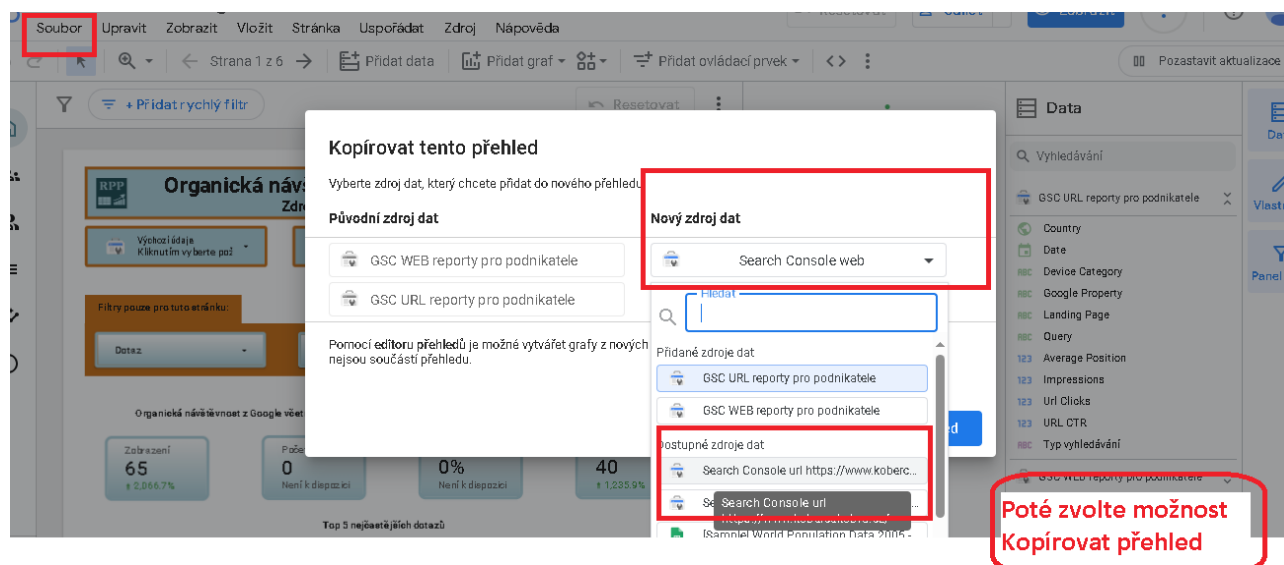
Všechny reporty, které jste získali, si zkopírujte, abyste v nich mohli provádět změny, které budete potřebovat. Původní report (ten, který má v umístění uvedeno Sdíleno se mnou) po měsíci smažu, je tedy nutné tento krok nevynechat.

Otevřete si e-mail, který jste ode mne dostali, a klikněte na políčko „Open“.

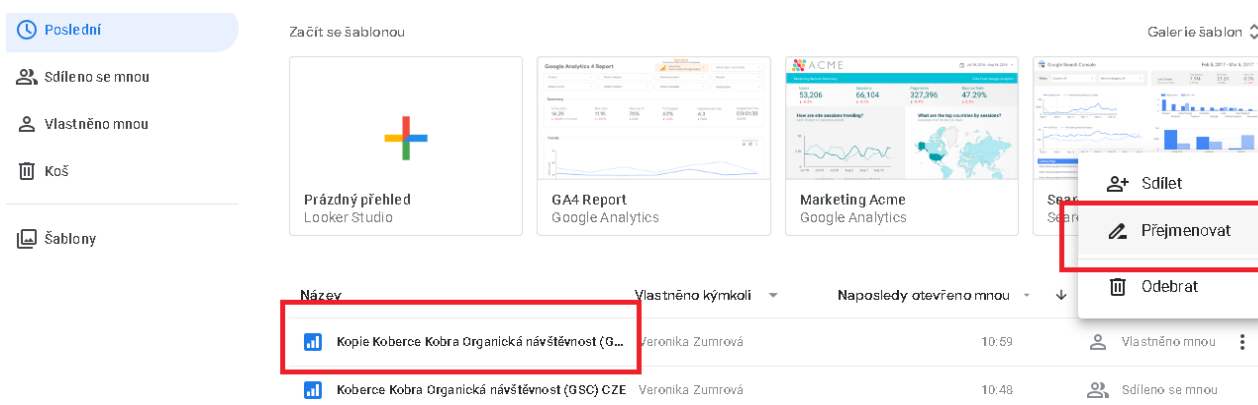
6.1 Otevře se report v Looker studiu. Zvolíte možnost Upravit vpravo nahoře.



6.2 Vytvoříte si kopii reportu. Ta už bude jen vaše a nikdo k ní nemá přístup, pokud to sami nenastavíte. Vlevo nahoře zvolte Soubor a Vytvořit kopii. Musíte změnit zdroj dat na váš nový. Nové zdroje dat najdete v sekci „dostupné zdroje dat“. Poté klikněte na Kopírovat přehled.



6.3 Máte vytvořený váš vlastní report. Pro jistotu si stejně můžete vytvořit i jeden záložní, ke kterému se můžete kdykoliv vrátit. Jak jsem již psala výše, sdílený report po měsíci odstráním. Proto je kopie tak důležitá, tu vám nikdo nevezme.



6.4 Report má svoji vlastní URL adresu, takže si ji můžete dát do záložek nebo oblíbených a vždy jen kliknout na ikonku v prohlížeči a mít data k dispozici. Na report se také snadno dostanete z hlavní stránky Looker studia, kde si přímo kliknete na název reportu.

7. Popíši vám základní orientaci v reportu, pak se teprve vrhnu na jeho nastavení.

The screenshot shows the 'Moje Organická návštěvnost (GSC)' report. A red box labeled '1' highlights the left-hand navigation menu. Another red box labeled '2' highlights the top filter area, including 'Výchozí údaje', 'Typ vyhledávání: web', and the date range '3. 3. 2024 - 1. 4. 2024'. A third red box labeled '3' highlights the 'Filtry pouze pro tuto stránku:' section with filters for 'Dotaz', 'Zařízení', and 'Země agg'. A fourth red box labeled '4' highlights the summary statistics table at the bottom.

Organická návštěvnost z Google včetně porovnání oproti předchozím 30 dnům (popis výpočtu viz. metodika výpočtu)			
Zobrazení	Počet kliknutí	CTR	Průměrná pozice
673 ↑ 82.9%	19 ↑ 90.0%	2,82 % ↑ 3.9%	15,36 ↑ 0.0%

- (1) Názvy jednotlivých stránek reportu
- (2) Filtry platné pro celý přehled
- (3) Filtry platné pouze pro konkrétní stránku
- (4) Část s tabulkami a grafy

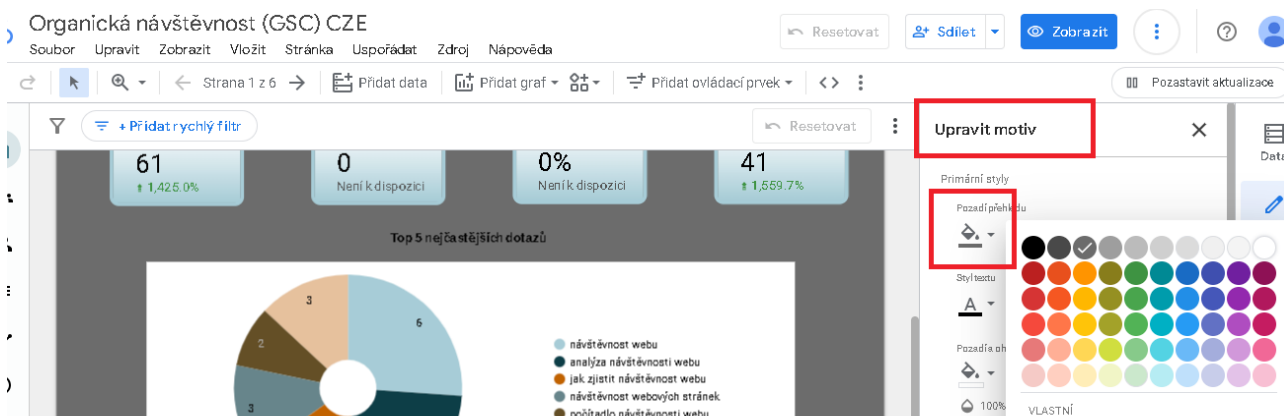
8. V horní liště reportu je možnost Upravit. Tu zvolíte, pokud chcete upravit vizuál, konkrétní výpočet nebo cokoli dalšího. **Ovšem pozor, abyste si neupravili něco, co nechcete, změny se hned ukládají.**

8.1 Pokud zvolíte možnost Upravit, otevře se vám editovací okno přehledu. Na třetím řádku uvidíte tři svislé tečky nad sebou „Více“, na ně klikněte a objeví se vám malé okénko s volbou vložení obrázku, textu a Motivem a rozvržením. Vyberte poslední volbu. Aby se vám zobrazilo podokno Motiv a rozvržení, je potřeba mít zaškrtnou možnost Vlastnosti vpravo, jak je na printscreenu níže.

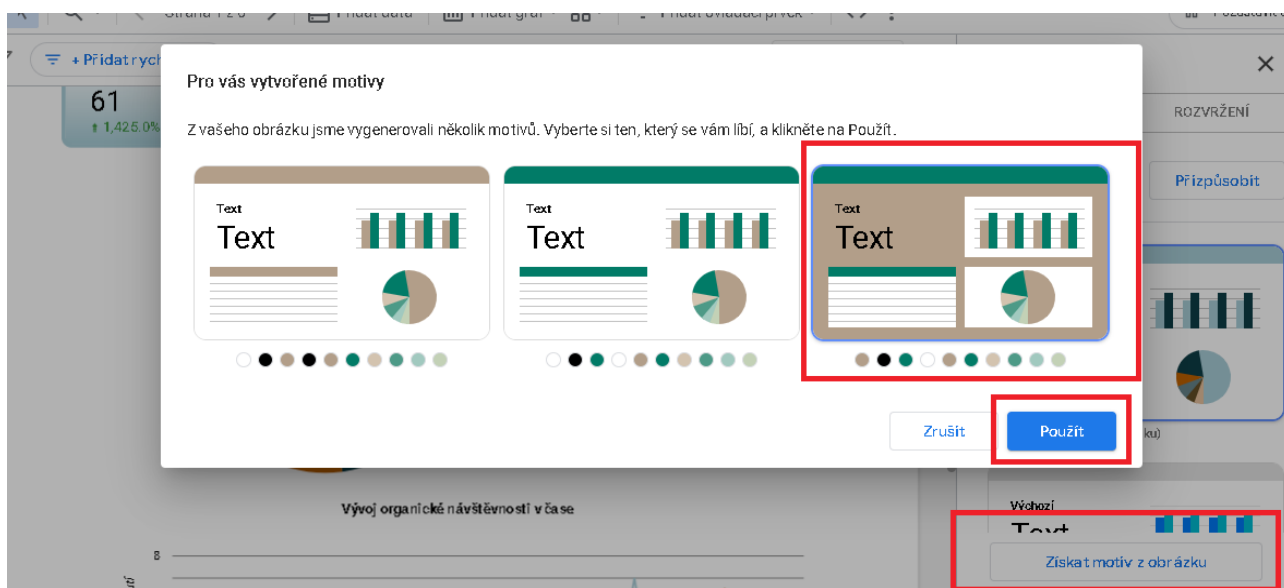
8.2 Na záložce Motiv si buď můžete vybrat z nabízených vzorů nebo dejte přizpůsobit.

The screenshot shows the 'Organická návštěvnost (GSC) CZE' report in edit mode. A red box highlights the 'Více' menu icon in the top right. Another red box highlights the 'Motiv a rozvržení' settings panel on the right, which includes options for 'MOTIV' (set to 'Vlastní'), 'ROZVRŽENÍ', and a 'Přizpůsobit' button. A third red box highlights the 'Vlastnost' checkbox, which is checked.

8.4 Zobrazí se vám spousta možností, jak si přehledy upravit. Od barvy pozadí celého přehledu, barvy pozadí jednotlivých grafů a tabulek, písmo, apod.



8.5 Existuje ovšem jedna geniální varianta, jak si upravit report podle našich brandových barev. V nabídce Motiv a rozvržení klikněte myší dole na možnost Získat motiv z obrázku. Pokud vlastníte nějaký obrázek z vašich brandových barev, stačí ho vybrat a Looker studio samo navrhne 3 vzhledy, které k vám budou pasovat.



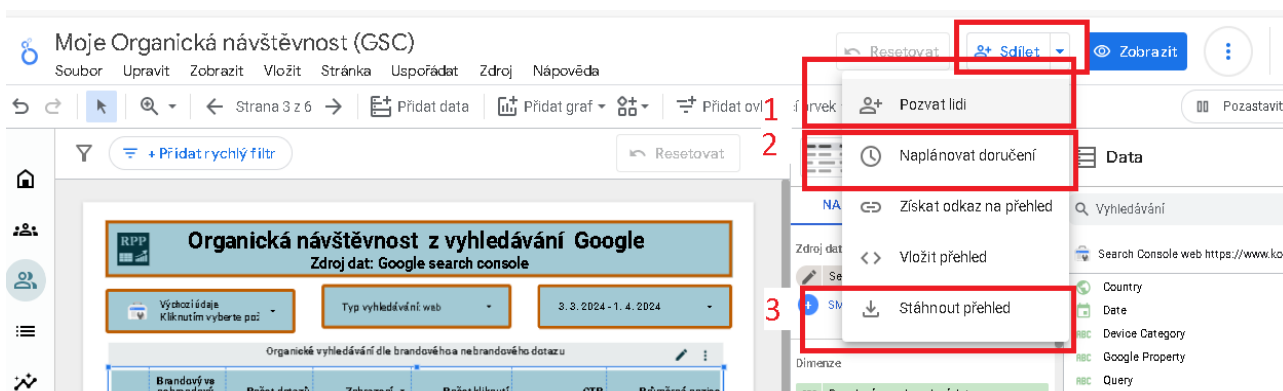
8.6 Úprava loga v záhlaví reportu

Můžete si v záhlaví reportu změnit logo na vlastní. Nejdříve klikněte myší na obrázek loga RPP a dejte delete. Tím se odstraní ze všech listů. Vložte vlastní obrázek a pomocí myši změňte velikost.

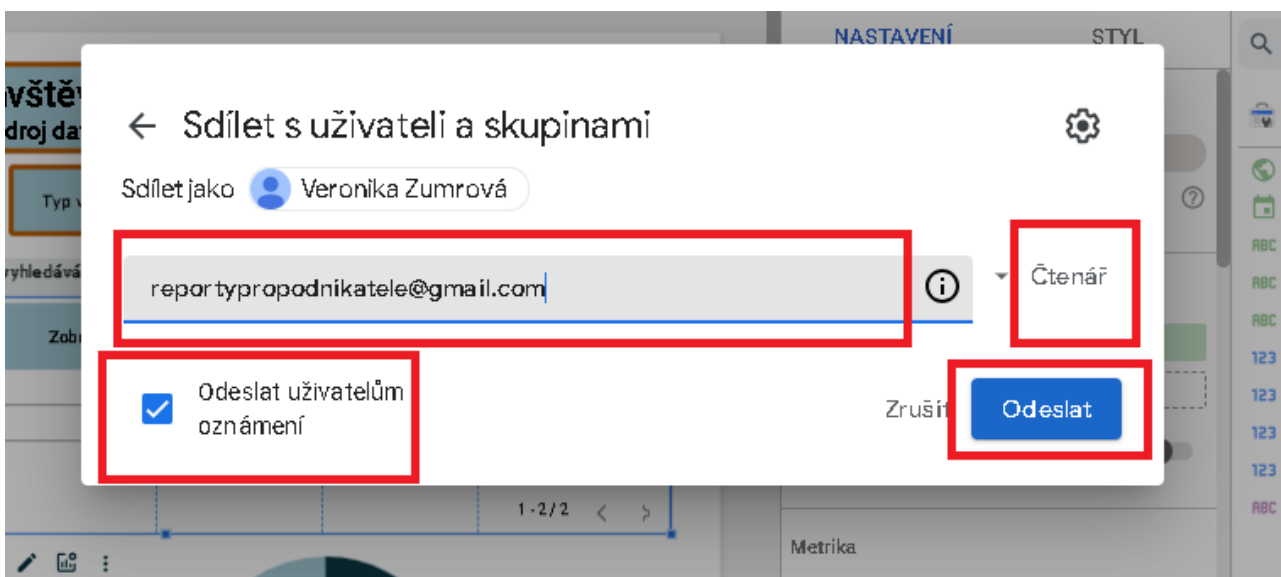
Na obrázek klikněte pravým tlačítkem a dejte „Převést na úroveň stránky“, čímž se logo propíše i na ostatní listy. Ve vlastnostech obrázku můžete vložit odkaz, jak je vidět na obrázku vpravo. Tím pádem se z reportu můžete rovnou prokliknout na web, jehož návštěvnost zrovna zkoumáte. Ale tenhle krok rozhodně není nutný :)



9. Sdílení reportu a zaslání do e-mailu. Občas se stane, že se chcete nebo musíte o data podělit, což uděláte pomocí sdílení.



9.1 Pozvat lidi. Přidáte konkrétní e-mailové adresy. Můžete zvolit, zda příjemce bude mít možnost pouze reporty číst, nebo i editovat (pozor, pokud si neudělá vlastní kopii, bude upravovat váš report). Zadejte e-mailovou adresu a zvolte roli. Pokud zaškrtnete možnost „Odeslat uživateli oznámení“, přijde příjemci e-mail, jako přišel na začátku vám ode mne.



9.2 Zaslání emailů. Můžete si zvolit, zda budete přehledy zasílat pouze vám, nebo přidáte i někoho dalšího (např. vašeho SEO specialistu). Zvolíte, které stránky mají být do e-mailu doručeny (všechny nebo jen některé) a nakonec vyberete frekvenci, s jakou se má doručovat. Můžete si i změnit čas, v kolik chcete mít přehled v emailu. Tak si můžete připravit k ranní kávě informační dávku ve formě Organické návštěvnosti.

Doručování e-mailů ×

Naplánujte pro tento přehled doručování e-mailem. [Další informace o plánech](#)

Nastavení Filtry

Od Veronika Zumrová

Příjemce V Veronika Zumrová Přidat další příjemce i

Upravit předmět a zprávu

Stránky Návštěvnost základní přehled, Návštěvnost dle dimenzí, An... ▾

Čas zahájení 03.04.2024 📅 8:00 ▾ GMT+01:00 Francie

Opakovat Denně ▾

9.3 Můžete si přehled stáhnout do PDF, což snadno vyřešíte opět v možnosti Sdílet a Stáhnout jako PDF.