分析报告-概述说明

团队需要分享、沟通，数据分析师需要洞察数据、分析结果分享给企业领导、团队同事、大众媒体及更多的利益相关方，Word/PowerPoint/WPS仍然是最常见的分享形式。通过分析报告，数据分析师可以轻松的将Smartbi Insight中的分析结果融入日常办公中。

数据分析师需要做定期的报告，例如每周、每月的市场营销报告、财务绩效报告、行业数据报告等等，以往这些报告耗时耗力，Smartbi Insight能够极大的简化工作、提高效率。使用同一份模板，定期的分析报告只需要修改日期条件，几分钟内就能得到一份全新的报告。

Smartbi Insight提供一体化的闭环工作方式，数据分析师可以利用Smartbi Insight的数据集、透视分析报表、多维分析报表等资源，完成分析过程，将数据的洞察结果变为简洁的报表、美观的图形。用户在部署分析报告后，可以登录Smartbi Insight服务器，查看分析结果，将表格、图形插入Office中。

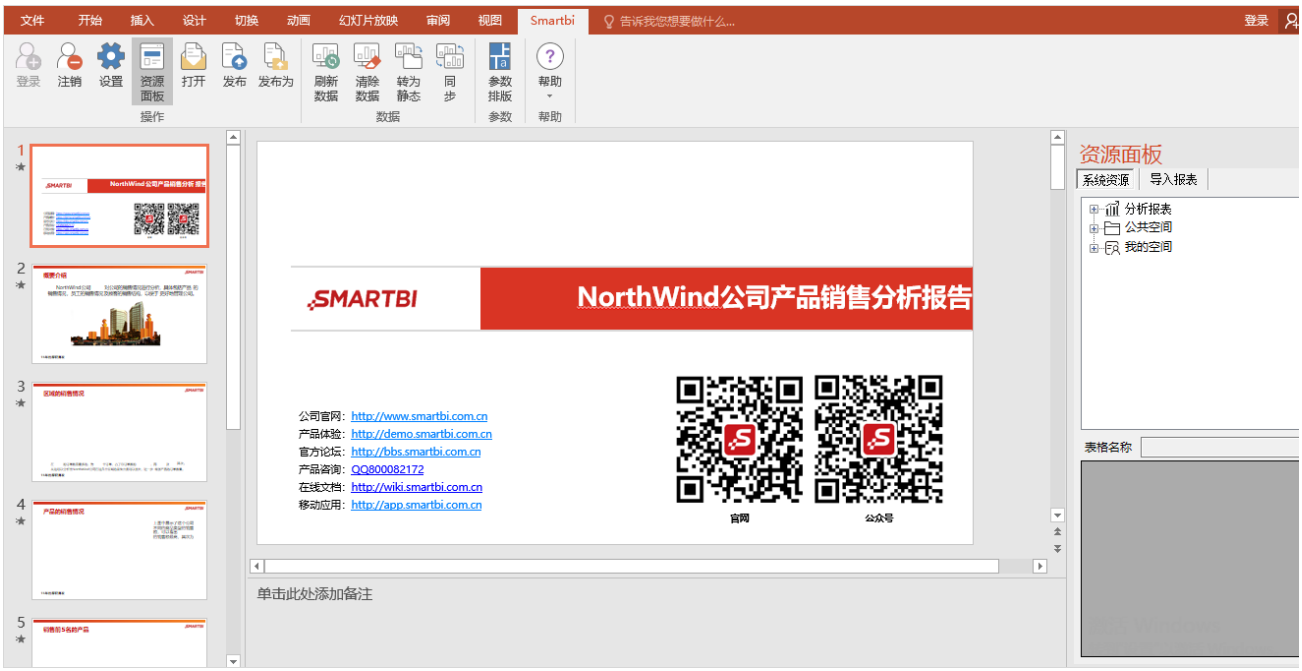
Smartbi Insight支持报告模板功能，数据分析师可以制作格式固定，但具体内容可变的Office模板，每周、月制作报告时，只需要修改报告月份、日期等条件，就能快速制作一份全新的报告，大大提高工作效率，告别复制黏贴的苦力活。同时能够结合产品的计划任务功能，做到报告定时生成与发送。

以Microsoft Office为例，分析报告分为Word分析报告、PPT分析报告。

- Word分析报告



- PPT分析报告



对象：适用业务分析人员、管理层。

特点：1、将BI扩展到Office终端

利用Office插件，将Smartbi的资源添加到Word、PPT、WPS文字或WPS演示中，制作动态分析报告。

2、分析报告制作可视化

通过拖拽或双击导入图形、表格、参数等。

可视化挑选单元格。

3、定时生成报告

利用计划任务的功能，可以定时自动生成报告。