Посмотреть и выгрузить результаты

Страница результатов, фильтры и сегменты, карточки вопросов, ссылка на результаты и выгрузки в Excel, PDF и Google Таблицы.

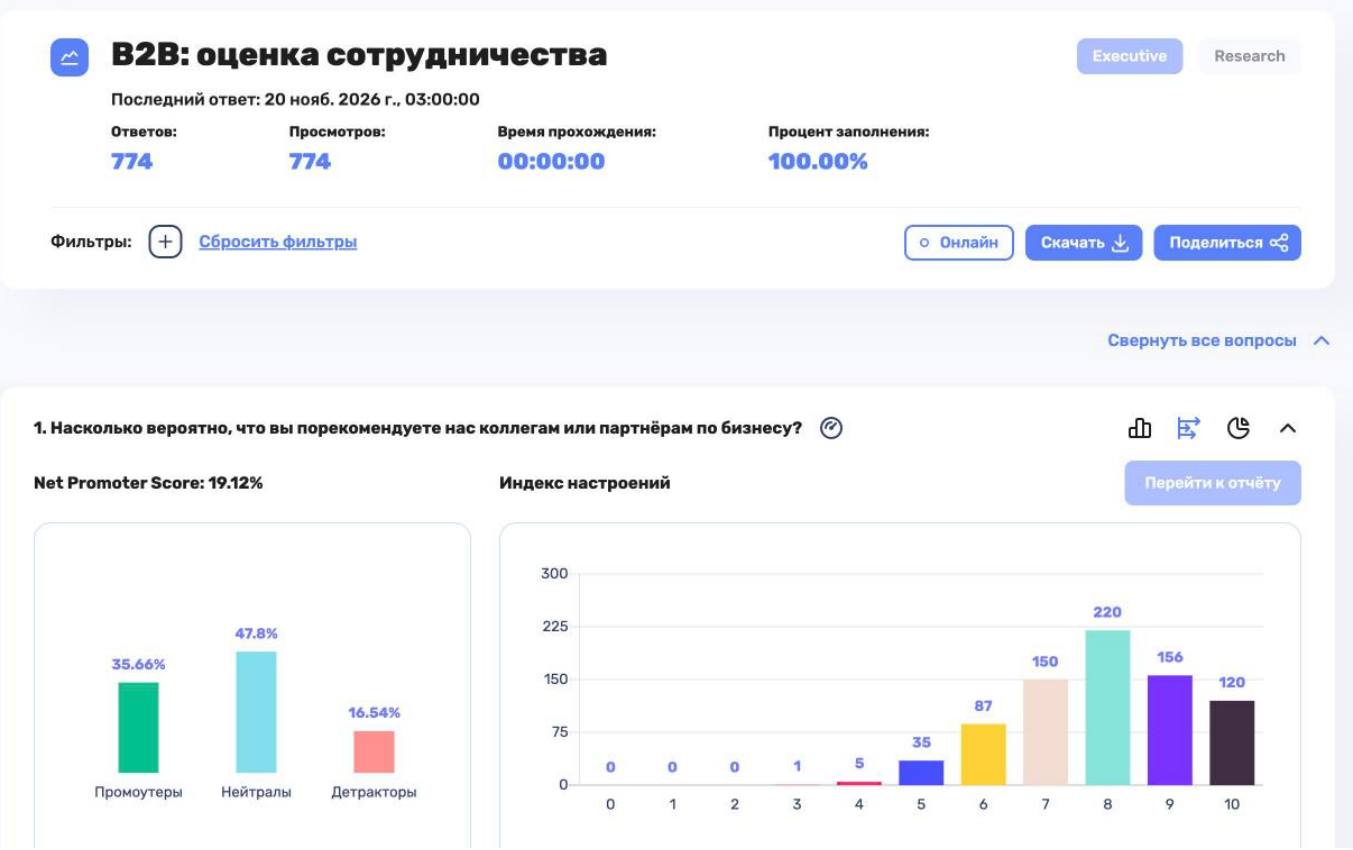
Experience Cloud / Инструкция / 4 мин

Результат
Вы видите результаты нужного среза и выгрузили их в нужном формате.

Страница результатов

У каждого опроса есть страница результатов, которая заполняется по мере поступления ответов; с помощью фильтров можно отобрать ответы по характеристикам респондентов и датам, а ссылка «Поделиться» показывает её людям без учётной записи.

Откройте её из карточки опроса кнопкой **Результаты** (право: Результаты опросов, Просмотр). В шапке видны время последнего ответа, число ответов, аудитория, просмотры, время прохождения и процент заполнения. **Просмотр данных по подразделениям** показывает заполнение по аудиториям и подразделениям.



Страница результатов: итоги, фильтры, «Онлайн», «Скачать» и «Поделиться» вверху, ниже карточка на каждый вопрос

Фильтры и сегменты

- **Фильтры** оставляют на всех графиках только ответы людей с выбранными значениями характеристик и с нужной датой ответа (в день, до, после или между датами). **Сбросить фильтры** очищает их. Значок воронки рядом с вариантом ответа на карточке вопроса оставляет на всей странице только респондентов, выбравших этот вариант, например только детракторов.
- Режим сегментов (**Сегмент фильтрации**) разбивает ответы на каждый вопрос по значениям одной характеристики.
- Характеристика появляется в фильтрах, только если в её настройках включена **Фильтрация результатов**, и в сегментах — если включена **Сегментация результатов** (см. Характеристики).

Карточки вопросов

- Вопросы с выбором и шкалой: столбчатая или круговая диаграмма, в ответах или процентах. **Свернуть/Развернуть все вопросы** помогает на длинных опросах.
- NPS и eNPS: промоутеры, нейтралы, детракторы и итоговый индекс.
- Клик-тест: тепловая карта первых или всех кликов, попадания в целевые области и медианное время.
- Карточная сортировка: куда попала каждая карточка, согласие между респондентами и матрица сходства.
- Текстовые вопросы: облако слов, сами ответы и, если включён AI анализ, статистика категорий (Анализ ответов с помощью ИИ).
- В конце страницы — **Комментарии** и **Статистика прохождения опроса**.

Онлайн-режим и ссылка на результаты

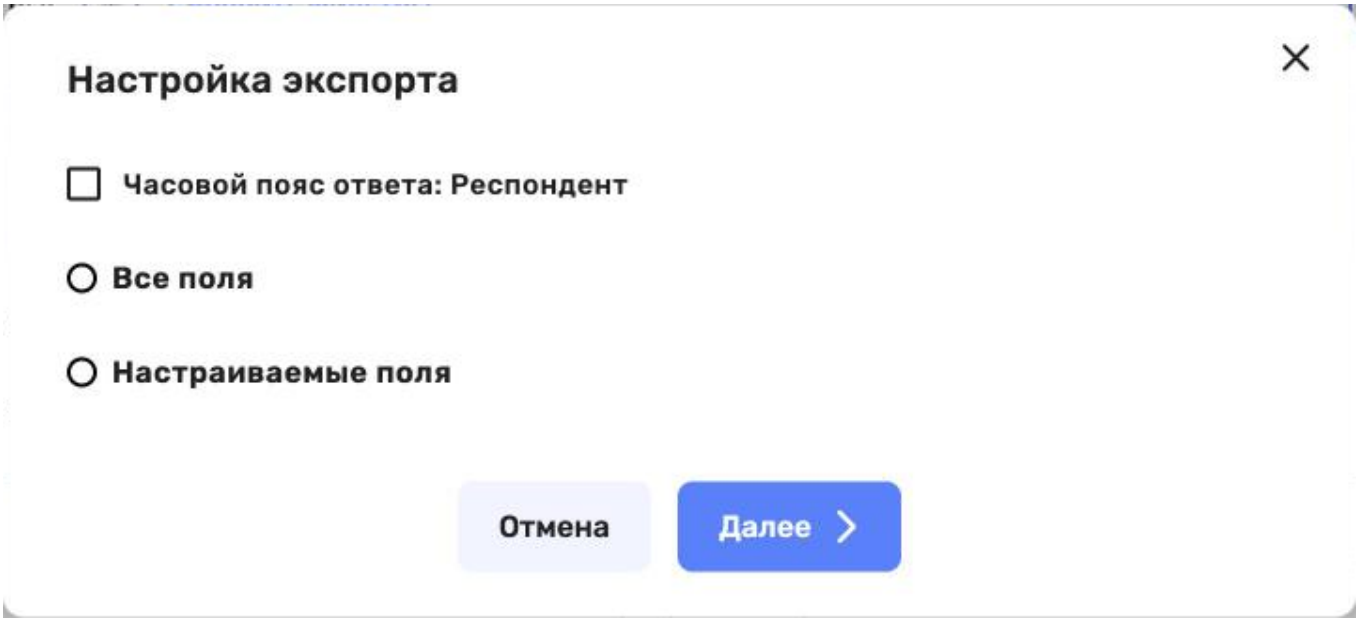
- **Онлайн** проверяет новые ответы каждые 5 секунд — удобно для экрана на мероприятии или встрече.
- **Поделиться** копирует публичную ссылку на результаты. Она открывается без входа и сохраняет заданные фильтры. Результаты увидит любой, у кого есть ссылка, поэтому передавайте её только тем, кому можно видеть эти данные. Ссылка не истекает, отозвать её нельзя; включённый режим «Онлайн» тоже сохраняется в ссылке.

Выгрузка в Excel

Ответы выгружаются из PeopleKnow в файлы Excel, файлы PDF и Google Таблицы. Выгрузки могут содержать персональные данные: предоставляйте к ним доступ только тем, кому разрешено работать с этими данными.

На странице результатов нажмите **Скачать > Excel**. В окне **Настройка экспорта**:

1. Выберите язык выгрузки.
2. Оставьте **Все поля** или выберите **Настраиваемые поля** и отметьте нужные вопросы, внедрённые параметры, характеристики (например, дату ответа, подразделение и имя респондента) и правила выгрузки.
3. Выберите **Порядок столбцов**: Стандартный или Пользовательский.
4. Выберите часовой пояс для времени ответов.



Настройка экспорта при выгрузке в Excel

У вопросов с AI анализом появляется дополнительный столбец с категориями ответа. Правила выгрузки объединяют несколько полей в один столбец, разбивают значение на несколько столбцов или заменяют значения; их настраивает поддержка PeopleKnow. Для выгрузки нужно право Результаты опросов.

PDF

Скачать > PDF сохраняет страницу результатов в том виде, в каком вы её видите, вместе с фильтрами. Подходит для быстрого отчёта тем, кто не работает в PeopleKnow.

Google Таблицы

Скачать > Google Sheets переносит ответы опроса в Google Таблицу.

1. Добавьте адреса, которым нужен доступ (**Добавить email пользователя**).
2. При необходимости ограничьте таблицу ответами за последние N дней (от 1 до 365).
3. Создайте таблицу. В **Существующих таблицах** видны таблицы, уже созданные для этого опроса.

Таблица обновляется автоматически по расписанию, и на её основе можно создавать отчёты. Если

таблица перестала обновляться, обратитесь в поддержку PeopleKnow. Ответы увидит каждый, кому открыт доступ к таблице, поэтому делитесь ею только с теми, кому это разрешено.

Другие выгрузки

- Список опросов: отметьте опросы и выберите **Экспорт выбранного списка в xls**.
- Тикеты: выгрузки **Тикеты** и **Результаты по тикетам**.
- Ответы одного респондента: **Скачать все ответы респондента** в тикете.

Следующий шаг

Разобрать открытые ответы с помощью ИИ

Собрать дашборд из датасетов

Актуальная версия: https://www.peopleknow.ru/help/survey-results/