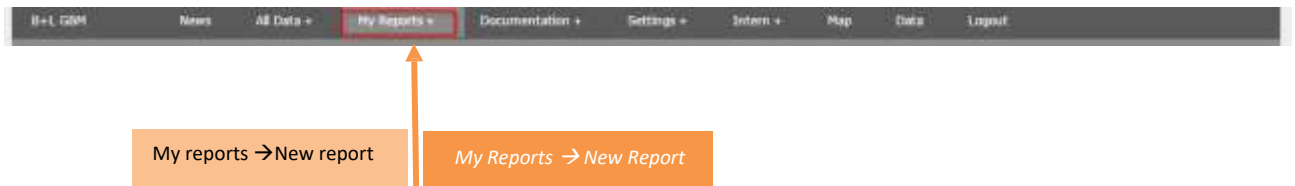


Guide for creating reports in GBM

Anleitung zum Erstellen von Reports im GBM

1. Open the page for creating reports | *Seite zum Erstellen von Reports öffnen*



2. Create a title and choose the desired format | *Titel vergeben & das gewünschte Format auswählen*

Put the title of the report here

Titel des Reports hier eingeben

Choose the desired format

Hier das gewünschte Format auswählen

It is possible to include a Management Summary for the first page

Möglichkeit ein Management Summary zu verfassen für die erste Seite

„Next Step“



3. Choose the indicators to be included in the report | *Indikatoren auswählen, die im Report beinhaltet sein sollen*

Open the contents of a section here

Hier den Inhalt eines Oberpunktes öffnen

It is possible to change the order of the indicators

Möglichkeit Reihenfolge der Indikatoren zu verschieben

Choose the desired indicators

gewünschte Indikatoren auswählen

Control the display of charts, tables, and/or comments in the report

Recommendation:

For annual data → charts

For monthly data → charts, tables, comments

Festlegen von der Anzeige von charts, tables und/oder comments im Report

Empfehlung:

bei Jahresdaten → charts

bei Monatsdaten → charts, tables, comments



„Next Step“



4. Option “Country Comparison” | *Option „Ländervergleich“*

If desired, two or more countries can be compared with one another. Here the options for other indicators for the additional countries can be chosen.

Wenn man zwei oder mehr Länder miteinander vergleichen möchte, dann besteht hier die Option noch andere Indikatoren für das weitere Land auszuwählen



„Next Step“



5. Choose countries and time periods | *Länder und Zeitraum auswählen*



Click on the desired country/countries
Auf gewünschtes Land / gewünschte Länder klicken

Set the time period
Zeitraum festlegen

It is possible to upload individual preface/post-face → in landscape
 → It is automatically converted into ppt-format and attached to the report at the beginning

Automatic update function
 → every month the updated report is sent via e-mail, if desired

*Automatische Updatefunktion
 → jeden Monat wird der aktualisierte Report auf Wunsch per E-Mail an den Reportersteller versendet*

*Möglichkeit einen individuellen preface/ postface hochzuladen → im Querformat
 → Wird automatisch in ein ppt-Format umgewandelt und an den Report angehängt bzw. an den Anfang gesetzt*

„Save Report“



6. Create report | *Report erzeugen*

