# Salvando e visualizando relatórios (clássico)

**Importante:** Este tópico é para a experiência de Pesquisa Clássica. Para visualizar o conteúdo da experiência Pesquisa de última geração, consulte [Pesquisa](../ui/ui_landing_search.htm).  
  
Para obter informações sobre experiências Clássicas, consulte [Experiências clássicas do Archer](../ui/ui_basics.htm#classic_experiences).

Depois de executar uma pesquisa, você pode salvar os critérios de pesquisa como um relatório na página Listagem de relatórios.

Nesta página

* [Página Listagem de relatórios](#P%C3%A1ginaListagemderelat%C3%B3rios)
* [Salvar uma pesquisa como um relatório](#Salvarumapesquisacomoumrelat%C3%B3rio)
* [Visualizar um relatório salvo de um aplicativo específico](#X25eda2c36e14c40b58b192d712a3185fc16b8df)

## Página Listagem de relatórios

O relatórios são salvos no aplicativo ou na página de Listagem de relatórios do questionário. A página Listagem de relatórios exibe relatórios globais, compartilhados e pessoais e cada página lista até 50 relatórios. Os usuários podem filtrar os relatórios exibidos na página Listagem de relatórios por nome, solução, aplicativo ou tipo.

## Salvar uma pesquisa como um relatório

1. Execute uma [pesquisa](srchrpt_classic_searches_running.htm).
2. Clique em Salvar. Se você salvou anteriormente essa pesquisa como um relatório, execute 1 destes procedimentos:
   * Clique em Salvar como novo relatório para salvar um novo relatório separado.
   * Clique em Salvar alterações do relatório para salvar as alterações em um relatório existente.
3. Na seção Informações do relatório, digite um nome para o relatório.

* **Observação:** o número máximo de caracteres em um nome de relatório é 80, incluindo o espaço para um registro de data e hora se você exportar o relatório para um arquivo externo. Para obter mais informações, consulte [Exportando relatórios](srchrpt_classic_reports_exporting.htm).

1. (Opcional) Digite uma descrição.
2. Na seção Tipo de relatório, selecione Relatório pessoal, Relatório compartilhado ou Relatório global.
   * Um relatório pessoal só pode ser acessado, editado, alterado e salvo pela pessoa que o criou. Você pode [compartilhar relatórios pessoais](../managementreporting/mgmtrpt_mrl_using.htm#Shared) com outros usuários.
   * Um relatório compartilhado pode ser compartilhado e acessado por um conjunto limitado de usuários.
   * Um relatório global pode ficar acessível para todos os usuários em um aplicativo ou para usuários e grupos de usuários selecionados.

* **Importante:** Ao editar e salvar um relatório compartilhado, você deverá salvá-lo como um relatório compartilhado. Você pode optar por compartilhar o relatório novamente com os participantes. Se você alterar um relatório existente de Global para Pessoal, o relatório Global original não será modificado. Em vez disso, uma cópia do relatório global será feita e marcada como pessoal. Se não quiser manter o relatório Global original, exclua-o separadamente.

1. Se você selecionou Relatório global, faça o seguinte:
   1. Atribua direitos de acesso do usuário e do grupo ao relatório.
   2. (Opcional) Selecione um idioma para um novo relatório. O idioma padrão é inglês.

* **Importante:** Não será possível salvar o relatório se o idioma padrão do relatório global não corresponder ao idioma padrão do usuário.

1. (Opcional) Se quiser o Armazenamento em cache da iView para o relatório, clique na caixa de seleção Ativar armazenamento em cache da iView e selecione a Duração do cache para o relatório.
2. Na lista Taxa de atualização, selecione a frequência com a qual o relatório deve ser atualizado.

* **Importante:** Se você ativou o Armazenamento em cache da iView, a opção Atualizar taxa será desativada.

1. (Opcional) Você pode alterar a largura das colunas na tabela do relatório arrastando a coluna.

* **Observação:** Se você ativar a edição em linha e atualiza a largura de uma coluna vazia, a largura das colunas de dados é distribuída uniformemente e a largura da coluna vazia é redefinida com a configuração padrão.

1. Clique em Salvar.

* **Observação:** Se você alterou a duração do cache de 1 intervalo de tempo para outro, abra e atualize o relatório de iView para concluir a alteração.

## Visualizar um relatório salvo de um aplicativo específico

1. Vá até a página Resultados da pesquisa.
   1. No menu, clique na solução.
   2. Na lista Aplicativos, clique no aplicativo ou no questionário.
2. Clique em Relatórios.
3. Selecione o relatório que deseja visualizar na página Listagem de relatórios.