



MAPILab Statistics for SharePoint

Инструкция пользователя

Contents

Введение	3
Быстрый старт	4
Начало работы	5
Выбор отчёта.....	7
Создание отчёта	11
Использование фильтров.....	14
Примеры задания фильтров	17
Пример 1. Простое задание фильтра	17
Пример 2. Фильтрация по полной фразе.	17
Пример 3. Фильтрация с заданием режима точного соответствия.	17
Пример 4. Исключение значений.....	17
Example 5. Обязательное включение значения выражения.	18
Пример 6. Фильтрация с указанием диапазона значений.	18
Сортировка и группировка данных	18
Сортировка данных	18
Группировка данных.....	19
Экспорт отчётов	19
Приложение 1.....	20
Подробное описание отчёта Site Summary.....	20
Значение полей данных.....	20
Доступные фильтры	21
Задание параметров диаграммы	22

Введение

MAPILab Statistics for SharePoint (MSS) – решение для веб-аналитики, анализа совместной работы, аудита документооборота и получения административных сведений по работе интранет-порталов и интернет-сайтов на SharePoint.

Данное руководство предназначено для пользователей решения и подразумевает, что решение развернуто и производится регулярный сбор данных. Кроме этого подразумевается, что пользователю предоставлены полные права доступа к статистическим отчётам. Процесс развертывания и настройки продукта описан в «Инструкции по развертыванию».

Перед началом работы с отчётами необходимо понимать следующее:

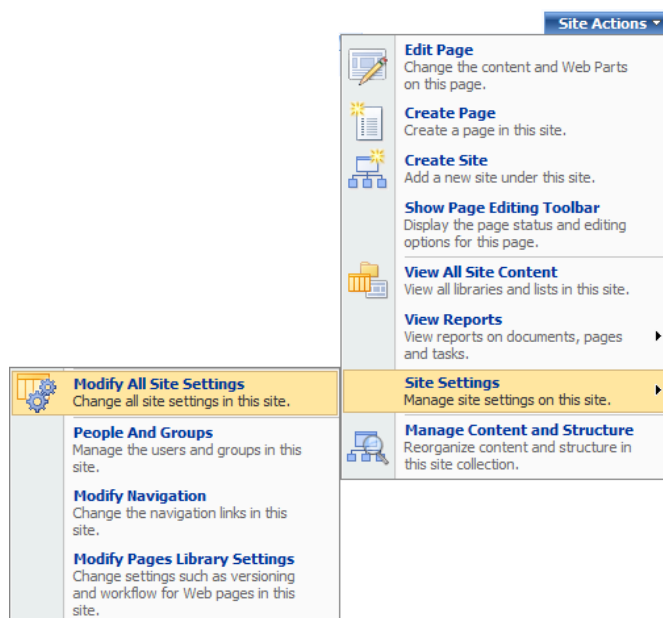
1. MSS собирает данные только по тем коллекциям веб-узлов, для которых эта опция активирована администратором.
2. Сбор данных активируется для коллекций веб-узлов, а не для конкретных веб-узлов.
3. Коллекция веб-узлов может включать один или несколько веб-узлов и подузлов.
4. Сбор данных по каким-то пользователям, библиотекам документов, веб-узлам или типам документов может быть ограничен администратором системы, и эти данные не будут отображаться в отчётах.
5. Просмотр определенных отчётов или типов данных в отчётах может быть ограничен администратором системы.
6. Просматривать отчёты можно в рамках всей фермы, коллекции веб-узлов и в рамках конкретного веб-узла.

Быстрый старт

1. Определите, в каких рамках Вам нужна статистика: в рамках фермы, коллекции веб-узлов или в рамках конкретного веб-узла. В зависимости от выбранных рамок Вам необходимо воспользоваться той или иной ссылкой для перехода на страницы с отчётами MSS. Для получения более подробной информации обратитесь к разделу «[Начало работы](#)»
2. В категоризированном списке отчётов выберите необходимый отчёт и сформируйте его, нажав на нём мышкой. Подробно категории отчётов и их выбор рассмотрены в главе «[Выбор отчёта](#)»
3. Воспользуйтесь уточняющими отчётами для получения более подробных сведений.
4. Воспользуйтесь системой фильтров для получения только необходимых данных или для изменения периода, за который требуются данные. Подробно система фильтров рассмотрена в разделе «[Использование фильтров](#)».
5. Отсортируйте и сгруппируйте данные внутри отчёта, если это необходимо. Подробно эти возможности рассмотрены в разделе «[Сортировка и группировка данных](#)»
6. Экспортируйте созданный отчёт для его публикации или дальнейшей обработки. Подробно возможности экспорта рассмотрены в разделе «[Экспорт отчётов](#)»

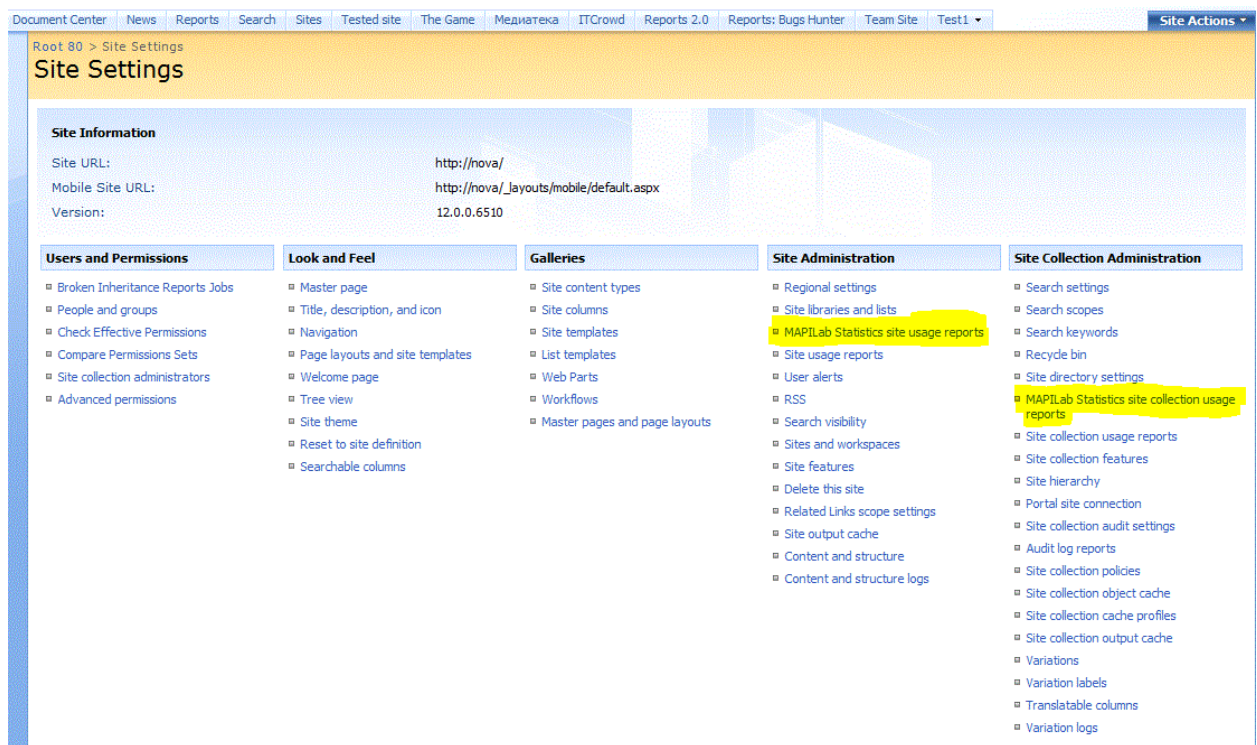
Начало работы

Доступ к отчётам осуществляется через выпадающее меню "Site Actions (Действия узла)" \ "Site Settings (Параметры узла)" или через меню "Site Settings (Параметры узла)" \ "Modify All Site Settings (Изменение параметров узла)":



Кроме этого, Администратор может вынести ссылки для доступа к отчётам в любое другое место в интерфейсе Вашего веб-узла. Это может быть сделано в случаях, когда пользователи не имеют прав доступа к административным настройкам веб-сайта или когда к некоторым страницам веб-узла разрешен доступ неавторизованным пользователям. В таких случаях Вам необходимо уточнить у Администратора системы адреса веб-страниц, где размещены ссылки для перехода на страницы отчётов MSS.

В случае, когда доступ к разделу «**Site Settings**» разрешён, Вы сможете перейти на главную страницу MAPILab Statistics for SharePoint из разделов «**Site Administration**» и «**Site Collection Administration**»:



В разделе «**Site Administration**» Вы можете перейти на страницу с отчётами в рамках текущего веб-узла: **MAPILab Statistics Site usage reports**. Для построения отчётов по другому узлу необходимо открыть нужный Вам узел и перейти в MSS через выпадающее меню "**Site Actions (Действия узла)**" \ "**Site Settings (Параметры узла)**" или через меню "**Site Settings (Параметры узла)**" \ "**Modify All Site Settings (Изменение параметров узла)**" этого узла, и затем выбрать «MAPILab Statistics site usage report» в разделе «**Site Administration (Управление узлом)**». При работе в рамках текущего веб-узла недоступны обобщающие отчёты по узлам коллекции сайтов (Site Summary, Documents by Site) и отчёты по использованию поиска. Для доступа к этим отчётам необходимо перейти на страницу с отчётами в рамках коллекции веб-узлов: **MAPILab Statistics Site Collection usage reports**.

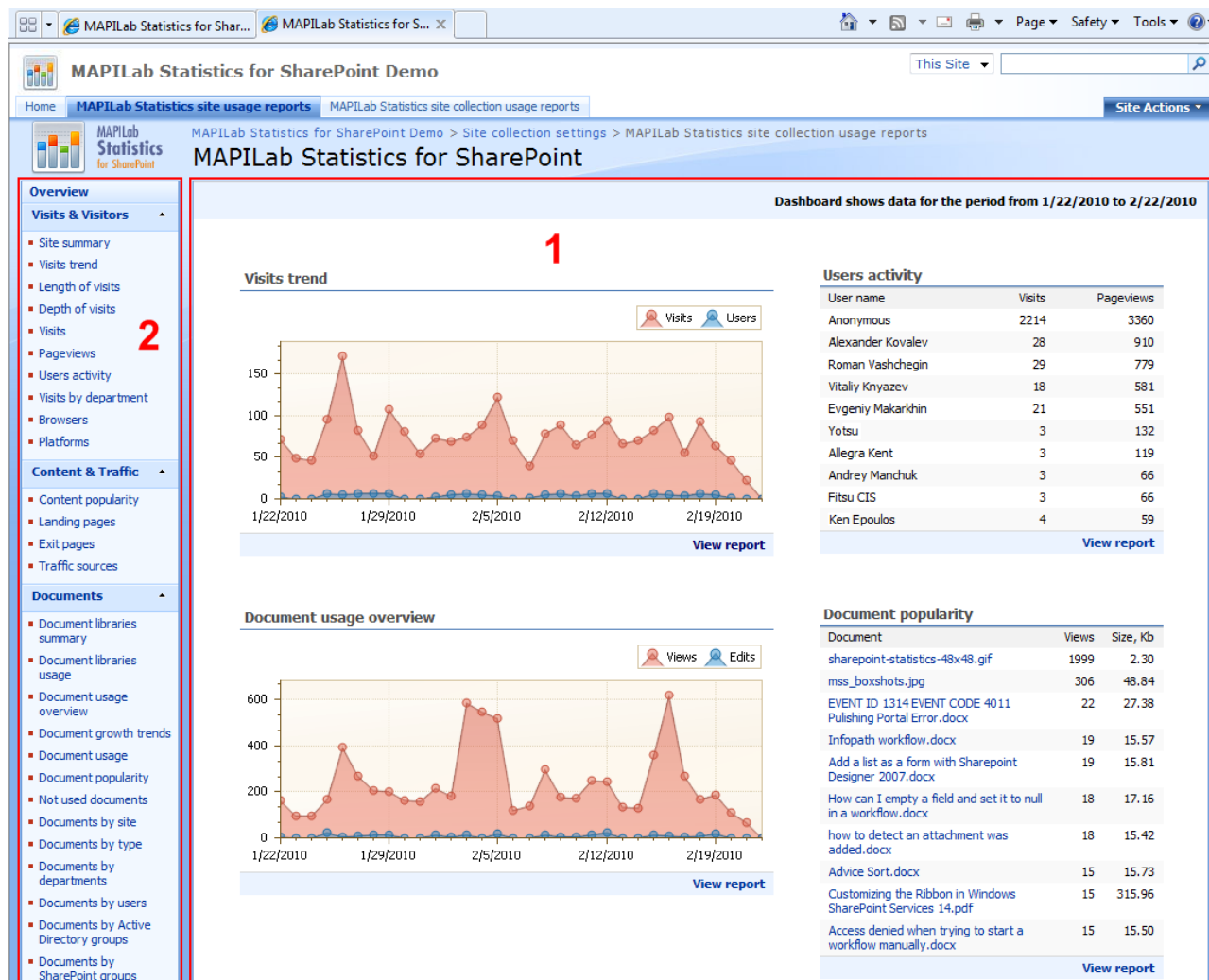
В разделе «**Site Collection Administration**» Вы можете работать с отчётами в рамках коллекции веб-узлов: **MAPILab Statistics Site Collection usage reports**. При построении отчётов для коллекции веб-узлов данные по узлам будут суммироваться. В этом режиме Вы можете получать не только обобщенные данные по всем узлам в коллекции веб-узлов но и по конкретному узлу (или нескольким узлам из этой коллекции веб-узлов), воспользовавшись [фильтрами](#). Строить обобщающие отчёты по узлам из разных коллекций веб-узлов нельзя. Для построения обобщающих отчётов в рамках фермы SharePoint необходимо перейти на страницу **MAPILab Statistics for SharePoint Farm Reports**.

Доступ к отчётам в рамках фермы осуществляется из «**Central Administration Web Site**». На странице настроек фермы SharePoint «**Central Administration > Operations**» в разделе настроек «**Logging and Reporting > MAPILab Statistics for SharePoint Farm Reports**».

Выбор отчёта

Прежде чем переходить к работе с отчётами необходимо определить в каких рамках необходимо получить данные в отчётах. Подробно это описано в разделе [Начало работы](#). MSS позволяет строить отчёты в рамках фермы, коллекции узлов и в рамках текущего узла.

Главная страница MAPILab Statistics for SharePoint содержит краткие отчёты о посещаемости текущего веб-узла (или коллекции веб-узлов) за последний месяц (отмечено цифрой 1 на снимке экрана) и категоризированный список отчётов (отмечен цифрой 2):



Данная страница показывает количество и активность посетителей веб-узла (отчёты Visit trend и User Activity); активность работы с документами и 10 наиболее популярных документов (отчёты Document Usage Overview и Document Popularity); 10 наиболее посещаемых страниц веб-узла или коллекции веб-узлов (отчёт Content popularity) и 10 самых популярных запросов к поисковой системе веб-узла или коллекции веб-узлов (отчёт Search keywords). Обратите внимание на то, что некоторые отчёты, из тех, что видны на снимке экрана, будут отсутствовать в списке, если Вы просматриваете отчёты в рамках текущего узла, а не коллекции узлов. Подробно это рассмотрено в разделе [Начало работы](#).

Под каждым отчётом есть ссылка «View report» нажав на которую, можно перейти на страницу этого отчёта и получить более подробные данные.

Отчёты в списке отчётов (отмечено цифрой 2 на снимке экрана) сгруппированы по категориям:

- [Visits & Visitors](#) – отчёты по активности пользователей и динамике посещений. Отчёты из этой категории помогут ответить на такие вопросы как:
 - Общее количество посетителей узла по дням;
 - Общее количество визитов в день;
 - Количество просмотренных страниц;
 - Среднее количество просмотренных страниц за визит;
 - Средняя продолжительность визита;
 - Количество визитов определенной продолжительности;
 - Сколько процентов посетителей посещают две страницы в рамках визита, а сколько, например, пять;
 - Какие посетители и в какое время посещали узел;
 - Какая страница узла была начальной страницей визита посетителя;
 - Сколько времени посетитель находился на тот или иной странице узла;
 - Какие страницы узла просматривал тот или иной посетитель;
 - Какие пользователи наиболее активно посещают страницы узла, а какие бывают там редко;
 - Какие интернет-браузеры используются посетителями;
 - Какие платформы и операционные системы используют посетители узла.
- [Content & Traffic](#) – отчёты по интенсивности использования страниц узла или коллекции веб-узлов. Отчёты в этой категории ответят на такие вопросы как:
 - Какие страницы узла или коллекции узлов наиболее посещаемые;
 - Какой процент выхода с узла с той или иной страницы;
 - Рейтинг страниц, с которых посетители начинают визит на узел;
 - Рейтинг страниц, с которых посетители покидают узел;
 - С каких внешних интернет-ресурсов посетители попадают на узел, что является источником трафика.

- [Documents](#) – отчёты по созданию и использованию документов и библиотекам документов. Отчёты в этой категории ответят на такие вопросы как:
 - Сколько документов в каждой из библиотек;
 - Какой объём занимают документы в той или иной библиотеке документов;
 - Какие библиотеки не содержат документов;
 - Рейтинги библиотек документов по количеству документов или объёму (в Mb);
 - Сколько документов просматривалось, изменялось, добавлялось или удалялось в той или иной библиотеке документов;
 - С какими конкретно документами из той или иной библиотеки документов велась работа в нужный период времени;
 - Сколько и каких конкретно документов просматривалось, изменялось, добавлялось или удалялось;
 - Графики и таблицы интенсивности работы с документами по дням;
 - Графики и таблицы изменения общего числа документов на узле или коллекции узлов;
 - Графики и таблицы изменения объёма дискового пространства, занимаемого документами на узле или коллекции узлов;
 - С какими документами ведётся наиболее активная работа и кем конкретно;
 - Какие документы не использовались в выбранный промежуток времени;
 - Рейтинги использования документов по типам документов;
 - Использование документов пользователями (кто, что и когда делал с тем или иным документом);
 - Использование документов подразделениями (департаментами) и группами пользователей SharePoint и Active Directory.

- [List Items](#) – отчёты по работе с записями в списках SharePoint. Отчёты в этой категории позволяют ответить на такие вопросы, как:
 - Сколько элементов содержится в том или ином списке;
 - Какой объём дискового пространства занимают элементы списка;
 - Какой объём дискового пространства занимают файлы, приложенные к элементам списков;
 - Графики роста числа списков, числа элементов в списках и объёмов дискового пространства, занимаемого элементами списков и приложенными к ним файлами;
 - В какие дни ведётся наиболее активная работа с элементами списков;
 - Какие элементы списков наиболее и наименее востребованы;
 - С какими элементами списков работают сотрудники тех или иных подразделений (департаментов), групп Active Directory и SharePoint.
 - С какими элементами списков работал тот или иной пользователь в указанный промежуток времени.
- [Search](#) – отчёты по использованию служб поиска SharePoint. Отчёты в этой категории ответят на такие вопросы как:
 - Как часто посетители узла используют службы поиска;
 - Сколько запросов к поисковой системе в тот или иной день;
 - Сколько запросов были результативны, а сколько безрезультатными;
 - Какие поисковые фразы использовались в запросах.
 - Сколько и каких результатов вернула служба поиска по той или иной фразе;
 - Как часто посетители используют возможности расширенного поиска;
 - Какие запросы к поисковой службе сделал тот или иной пользователь;
 - На какие страницы или документы узла пользователи перешли с результатов поиска.
- [Databases](#) – отчёты по размерам баз данных SharePoint. Отчёты этой категории ответят на такие вопросы как:
 - С какой скорости и насколько значительно растёт размер базы данных SharePoint;
 - Размер каких конкретно баз данных растёт и с какой скоростью.

При выборе отчёта, внизу списка отчётов выводится краткое описание, которое поможет Вам при выборе нужного отчёта.

Создание отчёта

После того, как в списке отчётов выбран нужный отчёт, нажмите мышкой на имени отчёта для его формирования. Благодаря специальной системе предварительной подготовки данных, отчёты формируются за несколько секунд.

Все отчёты формируются с предустановленными фильтрами, режимом сортировки и предустановленными параметрами отображения диаграмм. Работа с фильтрами подробно рассмотрена в разделе [Использование фильтров](#), а использование возможности группировки данных и изменение режимов сортировки рассмотрено в разделе [Сортировка и группировка данных](#).

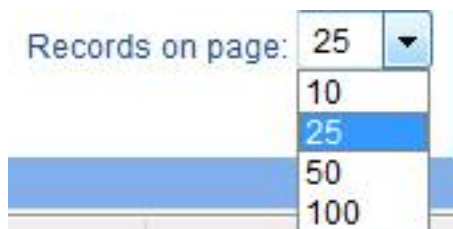
Набор данных, а также внешний вид отчётов, являются фиксированными и не могут быть изменены. Изменять можно только порядок следования полей отчёта (перетаскиванием мышкой названия поля по строке заголовков полей). Для выводимых данных можно задавать режим сортировки и группировки данных. Подробно это рассмотрено в разделе [Сортировка и Группировка данных](#). Если требуется добавить какие-то данные или комментарии к ним, можно воспользоваться возможностью [экспорта отчётов](#). Кроме этого, можно обратиться в Техническую поддержку компании Мапилаб с запросом на изменение шаблона или же добавлением нового отчёта. Это можно сделать на веб-сайте MAPILab Statistics for SharePoint:

<http://www.spstats.com/>

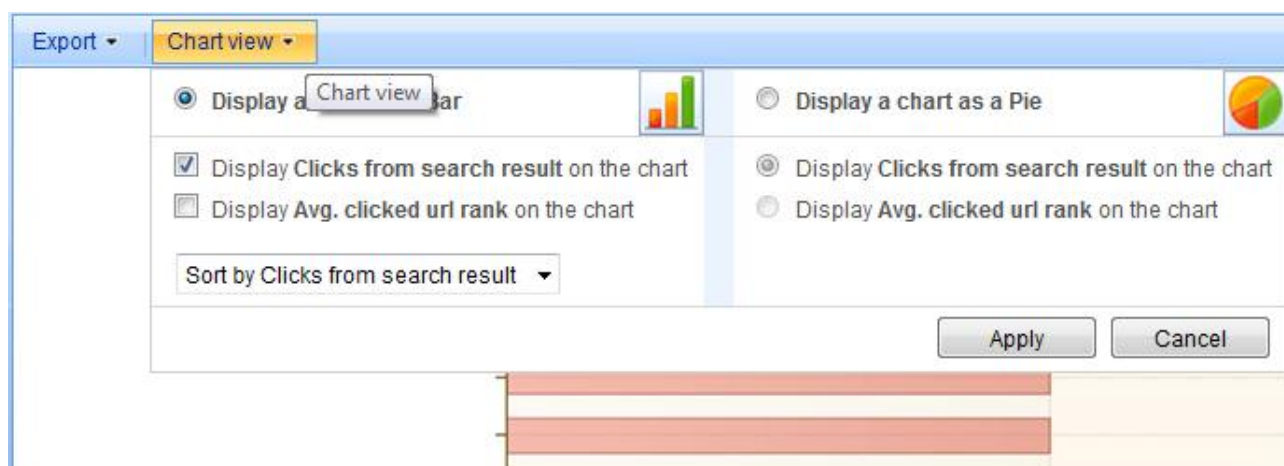
Если отчёт содержит много строк с данными, при просмотре он будет разделён на страницы. Навигация по страницам отчёта осуществляется при помощи элементов управления, размещенных внизу страницы слева:

Page 3 of 3 (73 items) ◀ 1 2 [3] ▶

Количество отображаемых на странице строк задаётся при помощи элемента управления, расположенного внизу страницы справа:



Для изменения внешнего вида диаграммы и отображаемых на ней данных воспользуйтесь кнопкой «Chart view»:



При просмотре отчёта Вы можете изменять сортировку данных и группировать данные по выбранному полю. Подробно использование этих возможностей рассмотрено в разделе [Сортировка и группировка данных](#).

Отчёты в MAPILab Statistics for SharePoint связаны друг с другом. Благодаря этой возможности Вы можете быстро получать уточняющие отчёты и производить глубокие и детальные исследования поведения посетителей на сайте или расследовать инциденты. Если отчёт позволяет получить более подробные сведения по выводимым данным, эти данные подсвечены в отчёте и являются гиперссылками, следуя которым вы перейдете в связанный отчёт, содержащий уточняющие данные. В этом отчёте автоматически будут использованы фильтры, благодаря которым Вы получите интересующие Вас данные.

Документы и страницы узла, отображаемые в отчётах, также являются гиперссылками, следуя которым Вы можете перейти на страницу или просмотреть указанный документ.

Некоторые отчёты могут быть запрещены Администратором системы для просмотра пользователями. В этом случае при попытке просмотреть эти данные будет выдано сообщение вида:

User info

The administrator has forbidden to view this report.

Также, некоторые категории данных в отчётах могут быть закрыты Администратором системы. Такие данные имеют свой персональный идентификатор и выглядят следующим образом:

User name
[Hidden: F889A07C]
[Hidden: 106C2EC2]
[Hidden: 24B9A4D1]
[Hidden: 77C37CD2]

Не смотря на то, что Вы не можете узнать о каком конкретно пользователе идёт речь (как в нашем примере), тем не менее, Вы можете анализировать данные. Программа интерпретирует такие данные правильно, не смотря на закодированный вид при их отображении.

При работе с данными в связанных отчётах Вы можете столкнуться с некоторым расхождением в данных при просмотре их в связанных отчётах, например в отчёте Visits trend может быть указано число посещений, например, 500, а при переходе к уточняющему отчёту Visits будет выведено 502 строки с информацией о посещениях. Такие расхождения возможны, например, в тех случаях, когда начало и конец посещения одного посетителя пришлись на разные даты, то есть он зашёл на узел в один день, а вышел с него в другой. В результате, отчёт по числу посещений на второй день будет содержать меньшее число заходов, но в детальной информации по сессиям посетителей эта сессия будет присутствовать в обоих днях. Также необходимо помнить и то, что данные в отчётах, включая и суммирование в графе Total, строятся с учётом наложенных фильтров, что тоже может стать причиной расхождения в данных в родительском и связанном отчётах.

Использование фильтров

MAPILab Statistics for SharePoint включает мощную и удобную систему фильтрации выводимых в отчёт данных. Система фильтров позволяет как исключать ненужные данные из отчётов, так и оставлять только нужные, например можно исключить из отчёта все файлы изображений в форматах GIF и PNG, оставив при этом все остальные изображения и документы. Или же при помощи фильтра можно получить отчёт, содержащий только данные по просмотрам изображений в форматах GIF и PNG.

Фильтры доступны только для сформированных отчётов и все отчёты формируются с уже наложенными фильтрами по-умолчанию (как минимум, фильтр на диапазон дат, за которые выводятся данные). Для задания или изменения фильтра необходимо нажать мышкой на управляющий элемент «Filters», находящийся в правой верхней части страницы со сформированным отчётом:

The screenshot shows the 'Document usage' report in the MAPILab Statistics for SharePoint Demo. The interface includes a left sidebar with navigation links like 'Overview', 'Visits & Visitors', 'Content & Traffic', and 'Documents'. The main area displays a table of document usage data. A red arrow points to the 'Filters' button located in the top right corner of the report area, next to the 'Export' button.

Document	Event	Document location	Time	User name
Email Event handler not firing.docx	View	SharePoint: Development And Programming	3/10/2010 11:13:48 AM	Anonymous
Why is the sharepoint out of the box approval workflow.docx	Add	SharePoint: Development And Programming	3/10/2010 10:56:13 AM	Evgeniy Makarkhin
Issue with Sharepoint 2007 displaying SSRS 2008 report.docx	Add	SharePoint: Development And Programming	3/10/2010 10:56:03 AM	Evgeniy Makarkhin
How to use Marquee with DataView WebPart.docx	Update	SharePoint: Frequently Asked Questions	3/10/2010 10:55:57 AM	Evgeniy Makarkhin
Deployment of SharePoint Sites in another environment.docx	Add	SharePoint: Development And Programming	3/10/2010 10:55:49 AM	Evgeniy Makarkhin
Hiding discussion board reply user info.docx	Update	SharePoint: Frequently Asked Questions	3/10/2010 10:55:40 AM	Evgeniy Makarkhin
mss_boxshots.jpg	View	images	3/10/2010 10:44:55 AM	Anonymous
sharepoint-statistics-48x48.gif	View	images	3/10/2010 10:44:54 AM	Anonymous
Export Xslt Data View to Excel.docx	View	SharePoint: Design And Customization	3/10/2010 10:33:03 AM	Anonymous
Export Xslt Data View to Excel.docx	View	SharePoint: Design And Customization	3/10/2010 10:31:40 AM	Anonymous
Attachments in SharePoint.docx	Update	SharePoint: Design And Customization	3/10/2010 10:28:35 AM	Vitaliy Knyazev
QuickLaunch not inheriting from parent site 2.docx	Update	SharePoint: Design And Customization	3/10/2010 10:28:25 AM	Vitaliy Knyazev
QuickLaunch not inheriting from parent site 3.docx	Update	SharePoint: Design And Customization	3/10/2010 10:28:15 AM	Vitaliy Knyazev
QuickLaunch not inheriting from parent site.docx	Update	SharePoint: Design And Customization	3/10/2010 10:28:03 AM	Vitaliy Knyazev
Access to Site.docx	Add	SharePoint: Setup And Administration	3/10/2010 10:26:59 AM	Vitaliy Knyazev
Error in backup log.docx	Add	SharePoint: Setup And Administration	3/10/2010 10:26:48 AM	Vitaliy Knyazev
Unable to start Service process SSP.docx	Add	SharePoint: Setup And Administration	3/10/2010 10:26:10 AM	Vitaliy Knyazev
Adding Attachment to an aspx page.docx	View	SharePoint: Development And Programming	3/10/2010 10:15:16 AM	Anonymous
New at sharepoint.docx	View	SharePoint: Setup And Administration	3/10/2010 9:44:58 AM	Anonymous
sharepoint-statistics-48x48.gif	View	images	3/10/2010 9:43:47 AM	Roman Vashcheghin
mss_boxshots.jpg	View	images	3/10/2010 9:43:47 AM	Roman Vashcheghin
mss_boxshots.jpg	View	images	3/10/2010 9:38:43 AM	Anonymous
sharepoint-statistics-48x48.gif	View	images	3/10/2010 9:38:42 AM	Anonymous

Значения фильтров, заданных по-умолчанию, а равно как и набор полей с использованием которых может осуществляться фильтрация данных, персональные для каждого отчёта.

При использовании фильтров необходимо обратить внимание на то, что значения заданных фильтров сохраняются на протяжении всего сеанса работы с отчётами. Это означает, что если Вы наложили фильтр на какой-то отчёт, перешли к просмотру другого отчёта, а затем снова сформировали первый – наложенный ранее фильтр применится автоматически. Для очистки полей фильтра и возвращению их к состоянию «по-умолчанию» необходимо воспользоваться кнопкой «Clear» в окне задания фильтра, а затем нажать кнопку «Apply». Этот момент является очень важным, так как он может повлиять на конечный результат. Необходимо всегда проверять значения полей заданного фильтра. При закрытии интернет-браузера, или открытии отчётов в новом окне браузера, значения фильтров для всех отчётов сбрасывают к значениям по-умолчанию.

На примере фильтра для отчёта «Document Usage» рассмотрим поля фильтра и их значения:

Filters

Select date range to build a report

Specify time period 1/10/2010 - 2/10/2010 1

Filter by Active Directory fields

Include logons All logons 2

Canonical Name ? 3

Account name ? 4

Department 5

Filter by SharePoint groups and users

Security group MAPILab Statistics for SharePoint Demo O
MAPILab Statistics for SharePoint Demo M
MAPILab Statistics for SharePoint Demo Vi
SharePoint Extensions Team 6

Account name ? 7

User name ? 8

Filter by report fields

Event ? 9

Document ? 10

Document url ? 11

Document type ? 12

Document location ? 13

Document location url ? 14

Apply Clear Cancel

Поля фильтров, общие для большинства отчётов:

1. диапазон дат, за которые выбираются данные при построении отчёта. По-умолчанию отчёт строится за последний месяц.
2. данное поле позволяет оставить в отчёте только авторизованных посетителей из текущего домена или посетителей, авторизованных другим способом. При выборе второго варианта в отчёт попадут также и неавторизованные пользователи (Anonymous). По-умолчанию фильтр не используется и в этом поле заданно значение «All logons»
3. Каноническое имя содержит полное имя пользователя, включая домен и организационное подразделение. Данные берутся из Active Directory.
4. Имя учётной записи пользователя в Active Directory
5. Имя подразделения (департамента). Данные берутся из Active Directory
6. Принадлежность к группе безопасности SharePoint
7. Имя учетной записи пользователя в SharePoint. Данные берутся из профиля пользователя.
8. Имя пользователя. Данные берутся из профиля пользователя.

Далее следует набор полей, персональных для каждого отчёта. В отчёте «Document Usage» это поля:

9. Event: тип действия с документом. Может содержать следующие значения:

- a. View – просмотренные документы
- b. Update – обновлённые, изменённые документы
- c. Remove – удалённые документы
- d. Add – добавленные, новые документы.

10. Имя документа

11. Адрес размещения документа

12. Тип документа. Может содержать следующие значения: DOCX, GIF, JPG, XLS и др.

13. Название библиотеки документов, в которой размещается документ

14. Адрес размещения библиотеки документов

Создавая фильтр можно использовать специальные выражения, объединяющие несколько значений в рамках одного поля.

Для полей, предполагающих ввод строковых данных, может использоваться следующий синтаксис:

- 1. Знак - (минус) перед значением позволяет исключить данные, соответствующие указанному выражению
- 2. Знак + (плюс) перед значением позволяет включить данные, соответствующие указанному значению
- 3. Знак = (равно) перед значением выражения указывает на точное совпадение указанного выражения и данных в этом поле отчёта
- 4. Символ " (двойная кавычка) ставится при использовании выражения, состоящего из нескольких слов и указывает на то, что фильтрация должна вестись по фразе целиком. Нужная фраза заключается в двойные кавычки с двух сторон.

Для полей, предполагающих ввод числовых значений, может использоваться следующий синтаксис:

- 1. ">" – Больше чем;
- 2. ">=" – Больше либо равно;
- 3. "<" – Меньше чем;
- 4. "<=" – Меньше либо равно;
- 5. "=" – Равно;
- 6. "-" – указание диапазона от и до.

Примеры задания фильтров

Пример 1. Простое задание фильтра

User name	<input type="text" value="John Doe"/>	?
-----------	---------------------------------------	---

После выполнения такого фильтра в отчёт будут выведены все данные, в которых встретится либо **John** либо **Doe** в поле User Name.

Пример 2. Фильтрация по полной фразе.

Для задания режима фильтрации «по фразе целиком» необходимо заключить выражение в двойные кавычки:

User name	<input type="text" value='"John Doe"'/>	?
-----------	---	---

В этом случае в отчёт будут выведены только данные, в которых в поле User Name будет содержаться фраза **John Doe**, включая и такие как **John Doehl**.

Пример 3. Фильтрация с заданием режима точного соответствия.

Для задания режима фильтрации «режим точного соответствия» необходимо поставить знак = (равно) перед выражением. Если выражение содержит несколько слов, оно должно быть заключено в двойные кавычки:

User name	<input type="text" value='="John Doe"'/>	?
-----------	--	---

При использовании такого режима фильтрации в отчёт попадут только данные, в поле User Name которых содержится точно такая фраза и ничего больше.

Пример 4. Исключение значений.

Для исключения значений необходимо перед выражением фильтра, которое нужно исключить, поставить знак – (минус):

User name	<input type="text" value="John -Doe"/>	?
-----------	--	---

Результатом использования такого фильтра будет отчёт, содержащий **John** и не содержащий **Doe** в поле User Name.

Example 5. Обязательное включение значения выражения.

При помощи знака + (плюс) можно указать, что следующее за этим знаком выражение должно обязательно содержаться в указанном поле:

User name	<input type="text" value="+John Doe"/>	?
-----------	--	---

В результате в отчёт будут выведены все данные, в поле User Name которых есть Doe и обязательно John. То есть John Doehl тоже попадет, а вот Johnn Doe уже нет.

Пример 6. Фильтрация с указанием диапазона значений.

Для задания диапазона значений в поле фильтра используется знак – (минус):

Visits	<input type="text" value="10-100"/>	?
--------	-------------------------------------	---

В результате наложения такого фильтра в отчёт будут выведены все данные, у которых значение в поле Visits находится в диапазоне от 10 до 100 включительно.

Сортировка и группировка данных

Сортировка данных

В сформированном отчёте можно изменять режим сортировки данных. Сортировать данные можно по любому полю отчёта. Режим сортировки может быть задан «по возрастанию» или «по убыванию». Поле, по которому осуществляется сортировка в настоящий момент отмечено стрелочкой:

↓ User name

Направление стрелочки указывает на выбранный режим сортировки: вниз – сортировка по-убыванию (от большего к меньшему), вверх – сортировка по-возрастанию (от меньшего к большему).

Для изменения режима сортировки или изменения поля, по которому необходимо производить сортировку данных, достаточно нажать мышкой на заголовок нужного поля.

Группировка данных

В сформированном отчёте, для более удобного анализа, можно группировать данные. Для этого необходимо перетащить мышкой заголовок поля отчёта, по которому необходимо сгруппировать данные, на разделительное поле вверху таблицы с отчётом:



После этого данные в отчёте будут сгруппированы, и на разделительном поле будет указано название поля отчёта, по которому группируются данные:



а также и режим сортировки, который используется в настоящее время.

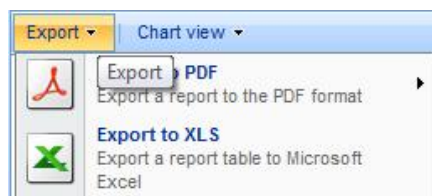
Для отмены режима группировки необходимо перетащить поле отчёта с разделительной полосы в отчёт.

Заданные режимы сортировки и группировки данных сохраняются при экспортировании отчётов.

Экспорт отчётов

MAPIlab Statistics for SharePoint позволяет экспортировать отчёты в форматы Portable Document Format (PDF) и Microsoft Office Excel document (XLS).

Для экспортирования сформированного отчёта необходимо нажать кнопку Export:



находящуюся на разделительном поле вверху страницы с отчётом, под заголовком отчёта.

Выберите необходимый формат и программа выполнит экспортирование данных.

Обратите внимание, при экспортировании данных сохраняются заданные режимы сортировки и группировки данных, а также наложенные фильтры.

При экспортировании в PDF сохраняются и диаграммы, в XLS передаются только данные, без диаграмм.

Приложение 1

Подробное описание отчёта Site Summary

Site summary – отчёт показывает суммарные данные по каждому веб-узлу, входящему в текущую коллекцию веб-узлов. Данные включают количество посещений веб-узла, количество уникальных посетителей, число просмотров веб-страниц, среднее число просмотренных страниц в рамках одного посещения и среднее время, проведённое посетителем на веб-узле. По-умолчанию отчёт содержит данные за последний месяц. Изменить временной диапазон можно при помощи фильтров. Подробно работа с фильтрами рассмотрена в главе «[Использование фильтров](#)»

Значение полей данных

Site – название узла, по которому выводятся суммированные данные. Нажав на ссылку в этом поле можно перейти к просмотру отчётов в рамках этого веб-узла.

Visits – поле, показывающее общее число визитов посетителей узла. Если один посетитель несколько раз заходил на узел в рамках исследуемого периода, каждое посещение увеличивает данные в этом поле на единицу. Нажав на значении в этом поле можно перейти к связанному отчёту «Visits», который покажет более подробные сведения о посещении узла в исследуемом промежутке времени.

Users – поле, показывающее общее число уникальных посетителей узла в рамках исследуемого периода. Если один и тот же посетитель несколько раз посещал узел, то в поле Users он будет учтён как один посетитель. Нажав на значении в этом поле можно перейти к связанному отчёту «Users activity», который покажет более подробные сведения о посещениях узла каждым посетителем в исследуемом промежутке времени.

Pageviews – общее число просмотренных страниц узла в рамках исследуемого периода. Если один и тот же пользователь несколько раз просматривал одну и ту же страницу в рамках исследуемого периода, каждый просмотр увеличит данные в этом поле на единицу. Нажав на значении в этом поле можно перейти к связанному отчёту «Pageviews», который покажет более подробные сведения о просмотренных страницах узла в исследуемом промежутке времени.

Pages per visit – рассчитанное среднее значение числа просмотренных страниц посетителями. Получается делением значения в поле Pageviews на значение в поле Visits.

Avg. Length of visit – рассчитанная средняя продолжительность визита посетителя узла в рамках исследуемого периода. При расчёте используются данные о посещениях (значение в поле Visits).

Доступные фильтры

Build report – задаёт период, за который производится выбор данных. Позволяет строить отчёт по дням и месяцам.

Specify time period – диапазон дат, за которые выбираются данные при построении отчёта. По-умолчанию отчёт строится за последний месяц.

Include logons – данное поле позволяет оставить в отчёте только авторизованных посетителей из текущего домена или посетителей, авторизованных другим способом. При выборе второго варианта в отчёт попадут также и неавторизованные пользователи (Anonymous). По-умолчанию фильтр не используется и в этом поле задано значение «All logons». Поле позволяет выбрать один из трех возможных вариантов фильтрации.

Canonical name – каноническое имя, строка. Данное поле описывает пользователя и берётся из Active Directory. Содержит полное имя пользователя, включая домен и организационное подразделение.

Account name – имя учётной записи пользователя в Active Directory, строка.

Department – имя подразделения (департамента), строка. Данные берутся из Active Directory

Security group – принадлежность к группе безопасности SharePoint. Позволяет указать несколько значений при помощи клавиши CTRL и нажатия мыши.

Account name – имя учетной записи пользователя в SharePoint, строка. Данные берутся из профиля пользователя.

User name – имя пользователя, строка. Данные берутся из профиля пользователя.

Site – поле отчёта, строка. Может содержать имя узла, по которому выводятся данные. Позволяет исключить ненужные узлы из отчёта или же получить данные только по нужным узлам.

Site url -- адрес узла, строка. Может использоваться для фильтрации данных по узлам и подузлам.

Visits – поле отчёта, подразумевает ввод числовых данных. Позволяет отфильтровать узлы с посещаемостью менее или более указанного значения, а также только те, количество посещений которых лежит в заданном диапазоне.

Users – поле отчёта, подразумевает ввод числовых данных. Позволяет отфильтровать узлы с числом уникальных посетителей менее или более указанного значения, а также только те, количество уникальных посетителей которых лежит в заданном диапазоне.

Pageviews -- поле отчёта, подразумевает ввод числовых данных. Позволяет отфильтровать узлы с числом просмотренных страниц менее или более указанного значения, а также только те, количество просмотренных страниц которых лежит в заданном диапазоне.

Visit length – поле отчёта, подразумевает ввод числовых данных в секундах. Позволяет отфильтровать узлы со средней продолжительностью визита менее или более (а также в диапазоне) указанного значения.

Задание параметров диаграммы

По-умолчанию выводится линейная диаграмма. Можно выбрать тип диаграммы «круговая». Для каждого типа диаграммы можно выбрать какие значения на ней отображать:

- Pageviews
- Visits
- Users
- Pages per visit
- Avg. length of visit (seconds)

А также задать режим сортировки для линейной диаграммы.