

## Вкладка Просмотры

На вкладке **Просмотры** вы можете узнать, как часто посетители просматривают отдельную статью или другую запись.

<input type="checkbox"/>	ID	Заголовок	Просмотров ^	Рейтинг
<input type="checkbox"/>	130	<a href="#">Add an article template</a>	5	27,78%
<input type="checkbox"/>	61	<a href="#">What does the red key mean beside a category, article or file?</a>	3	16,67%
<input type="checkbox"/>	482	<a href="#">Создание статьи</a>	2	11,11%
<input type="checkbox"/>	56	<a href="#">Using templates in articles</a>	2	11,11%
<input type="checkbox"/>	110	<a href="#">Add an article as a result of user feedback</a>	1	5,56%
<input type="checkbox"/>	184	<a href="#">Remote Authentication scenarios</a>	1	5,56%
<input type="checkbox"/>	333	<a href="#">The knowledgebase tab explained</a>	1	5,56%
<input type="checkbox"/>	82	<a href="#">Import users</a>	1	5,56%
<input type="checkbox"/>	52	<a href="#">Системные требования</a>	1	5,56%
<input type="checkbox"/>	145	<a href="#">Is there a time-limited or other type of trial I can download?</a>	1	5,56%

Статистическая информация представлена в виде таблицы, которая отображает:

- Уникальный идентификатор записи
- Заголовок
- Количество просмотров (или скачиваний), которые запись имеет за указанный временной период
- Процентное отношение от всех просмотров (столбец **Рейтинг**).

Если в отчете содержится много записей, то список разбивается на страницы, а количество записей на текущей странице отображается в верхнем правом углу. Для перемещения по списку используйте инструменты навигации, расположенные в верхнем правом углу.

В левой части экрана находится раздел **Фильтр отчета**, предназначенный для задания условий фильтрации данных, которые необходимо отобразить в отчете. Вы можете задать один или все условия для фильтрации:

- **Тип** – выберите один из доступных вариантов: *Просмотры статей*, *Загрузка файлов*, *Просмотры новостей*.
- **Период** – выберите период времени, за который требуется отобразить статистику. При выборе **Произвольный период** появятся поля, в которых можно указать точную дату начала и конца периода.
- **Лимит** – укажите количество записей, которые необходимо показать на странице. При установке ( ) отобразятся все записи для выбранного типа.
- **Категория** – укажите категорию, чтобы в отчет вывелась информация только по записям этой категории. Установите флаг, расположенный под полем, чтобы информация по записям в подкатегориях выбранной категории также отобразилась в отчете.
- **ID записей** – введите один или несколько уникальных идентификаторов записей, чтобы в отчет вывелась информация только по этим документам. При вводе нескольких идентификаторов, разделите их запятой. Например: 22, 40, 104, 10021.
- **Просмотров** – укажите количество просмотров, которое должна иметь запись.

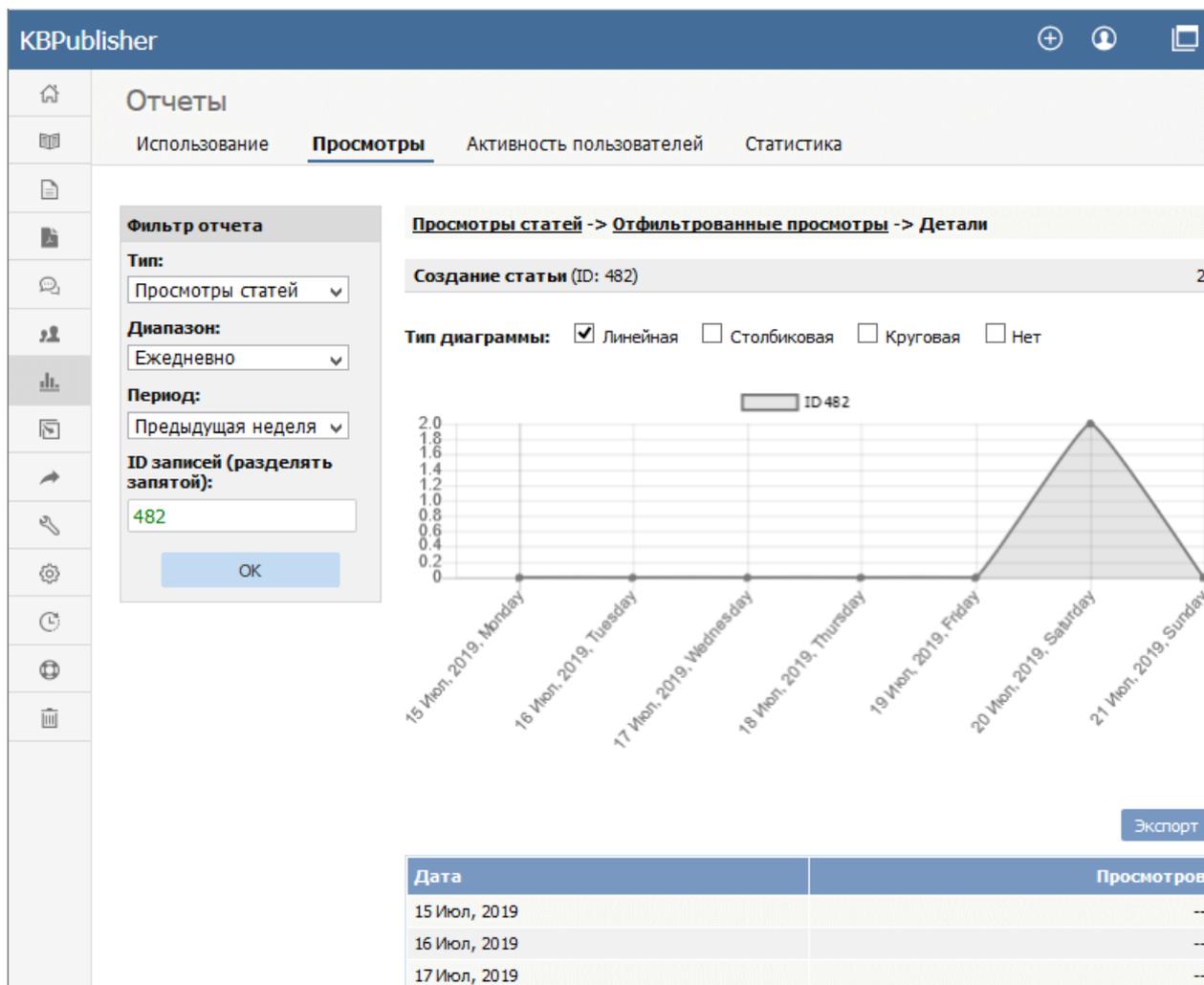
Для отображения результатов отчета нажмите кнопку **ОК**. Если данные отсутствуют, то вы задали слишком строгие условия для поиска. Удалите или измените одно из условий и снова нажмите **ОК**.

Чтобы просмотреть детальную информацию по отдельной записи, нажмите на ее заголовок.

Откроется форма **Детали**, в которой отображается диаграмма и таблица, дублирующая данные диаграммы.

### Просмотр детальной информации

Форма содержит диаграмму с информацией об использовании документа, вывод информации в виде таблицы и кнопку для экспорта данных в файл.



### Диаграмма

Диаграмма позволяет проанализировать количество просмотров в течение определенного периода времени. Вы можете выбрать способ отображения: **Линейная**, **Столбиковая**, **Круговая**, **Нет**.

### Таблица

Таблица отображает количество просмотров выбранного типа записи за каждый день в течение указанного периода. Красным шрифтом выделена дата, выпавшая на воскресенье, что позволяет быстро узнать данные по дням недели.

### Кнопка Экспорт

Вы можете экспортировать статистику просмотров выбранных документов. Подробнее смотрите статью про экспорт отчетов.

Чтобы закрыть детальное представление и вернуться к полному списку записей, в верхней части экрана нажмите **Просмотры статей** или **Отфильтрованные просмотры**.

**Примечание:** Функция формирования отчета работает только после включения запланированных задач.

ID статьи: 403

Последнее обновление: 31 июл., 2019

Обновлено от: Leontev E.

Ревизия: 4

Руководство пользователя v8.0 -> Отчеты -> Вкладка Просмотры

<https://www.kbpublisher.ru/kb/entry/403/>