Data Analytics

产 品 操 作 手 册

北京数猎天下科技有限公司

Copyright 2018@DataHunter

目录

产品简介.....1

产品特性.....1

产品操作.....2

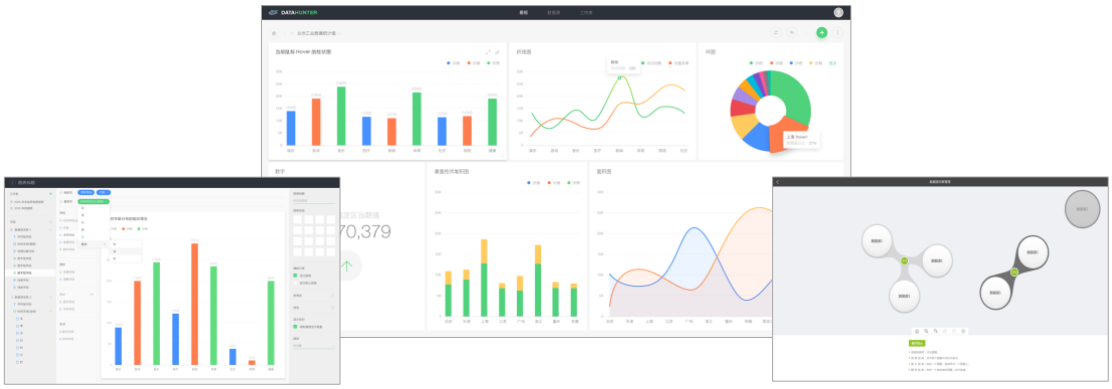
1. 登录平台.....2
2. 连接数据.....3
3. 数据关联.....14
4. 图表制作.....17
5. 图表配置.....28
6. 图表右键菜单.....30
7. 看板制作.....38
8. 看板分组.....40
9. 联动过滤.....43
10. 创建团队.....45
11. 看板分享.....48
12. 故事板制作.....52
13. 讨论通知.....53

产品简介

Data Analytics 是 DataHunter（北京数猎天下科技有限公司）推出的一款业务数据可视化分析展示工具，该产品可以助力企业搭建一站式数据分析平台，架通连接信息孤岛的桥梁，让用户爱上看数据。

产品特性

- **异构数据源整合：**兼容多种数据源，秒级接入海量数据。可接入企业业务系统、第三方系统、公共数据服务等来源，兼容各种数据源类型，轻松集成整合所有相关业务数据。
- **动态数据关联：**按需调整数据关联，不同来源的数据可以关联分析，并可以动态调整。支持 Left Join、Right Join 等常用数据关联方式。
- **探索式分析能力：**根据数据特点，智能推荐可视化分析方式，并可在图形间随意切换，动态数据建模，无需预计算。
- **交互式实时数据展示：**看板上的数据可以联动，并进行协同过滤，自由地进行多维度数据钻取、排序、筛选，将一定的分析能力交给用户。
- **分享、沟通、讨论：**兼容 PC、手机和 Pad，支持 PPT 形式内容分享，针对数据看板随时随地进行沟通讨论。
- **大屏展示投放：**支持将 Dashboard 内容投影至 TV 大屏，支持触摸屏互动。

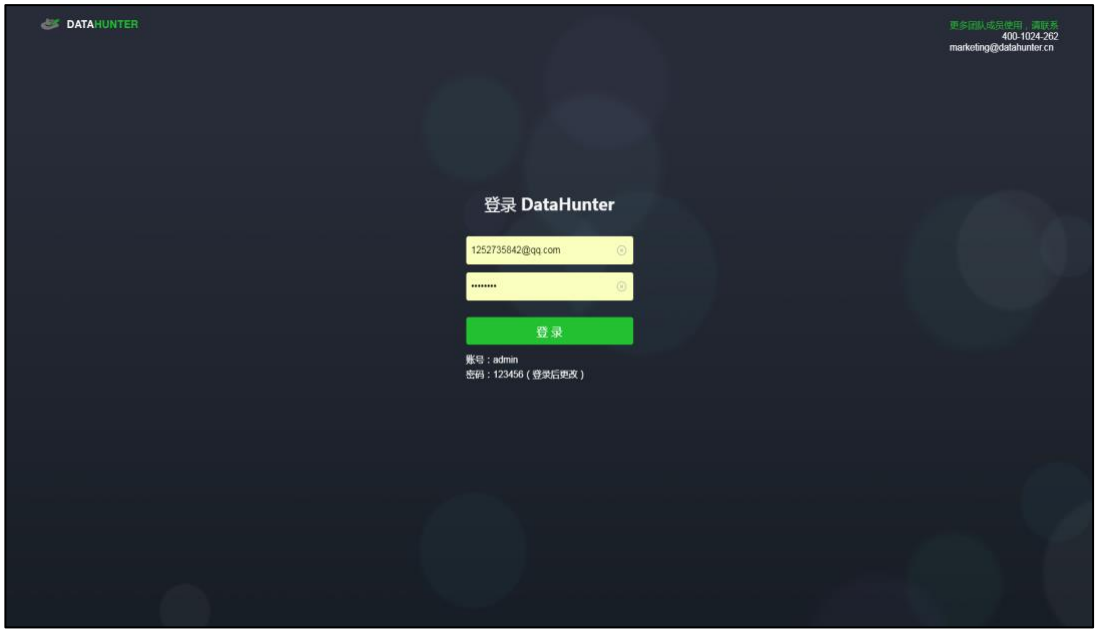


产品操作

1. 登录平台

（1）打开浏览器，输入 https://www.datahunter.cn；

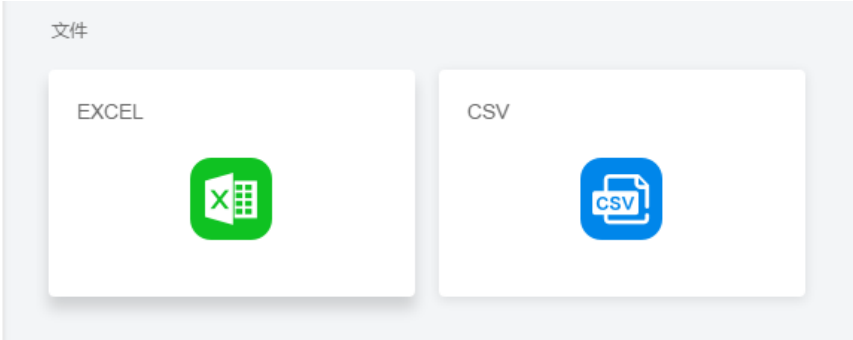
（2）点击右上角登录按钮，输入注册邮箱及密码，点击登录。



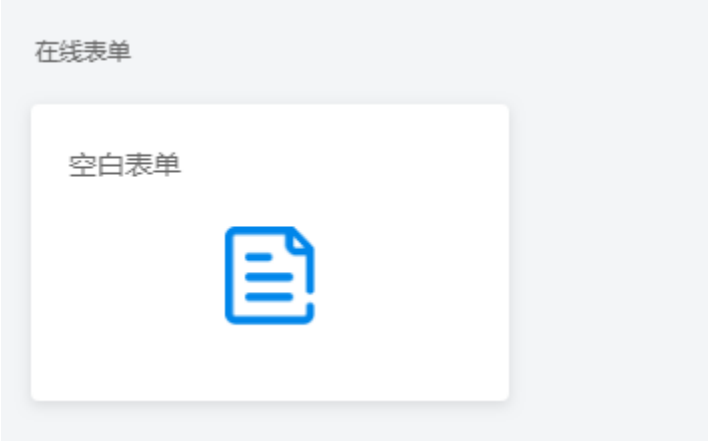
2. 连接数据

支持导入多种数据源（支持 Excel、CSV 格式的文件，在线表单数据，各种数据库以及公共数据四种类型）

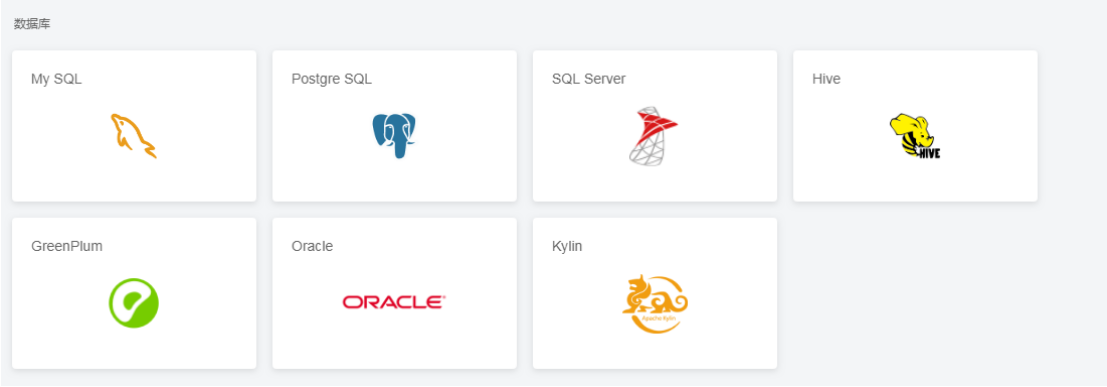
（1）文件导入



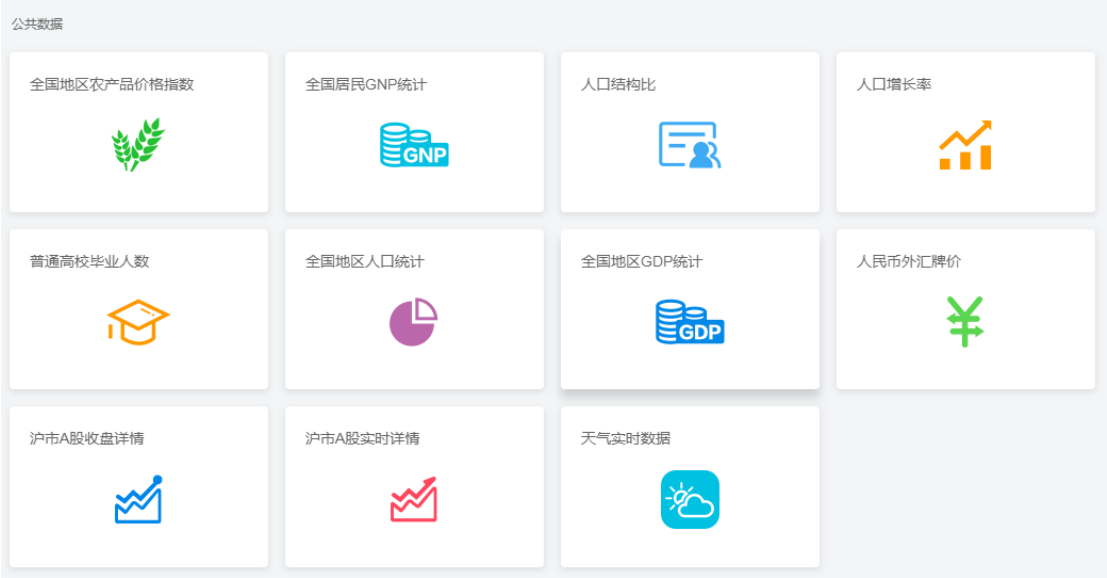
（2）在线表单



（3）数据库导入



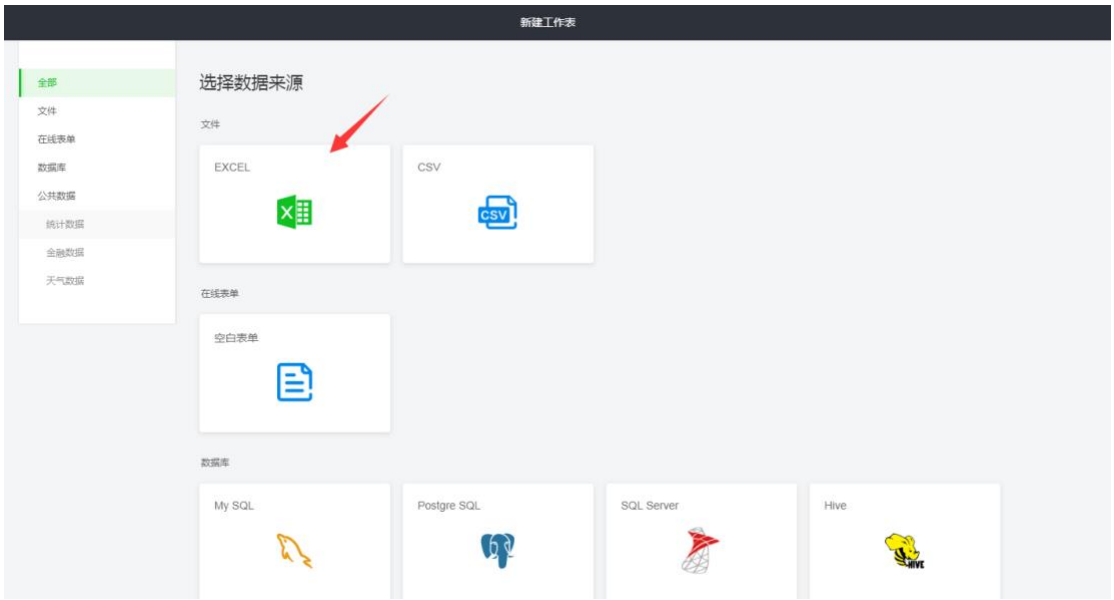
（4）公共数据导入



各种数据源具体操作如下：

（1） 文件类型连接，以本地 Excel 工作表为例

步骤 1：点击 Excel 进行上传，并配置表格。

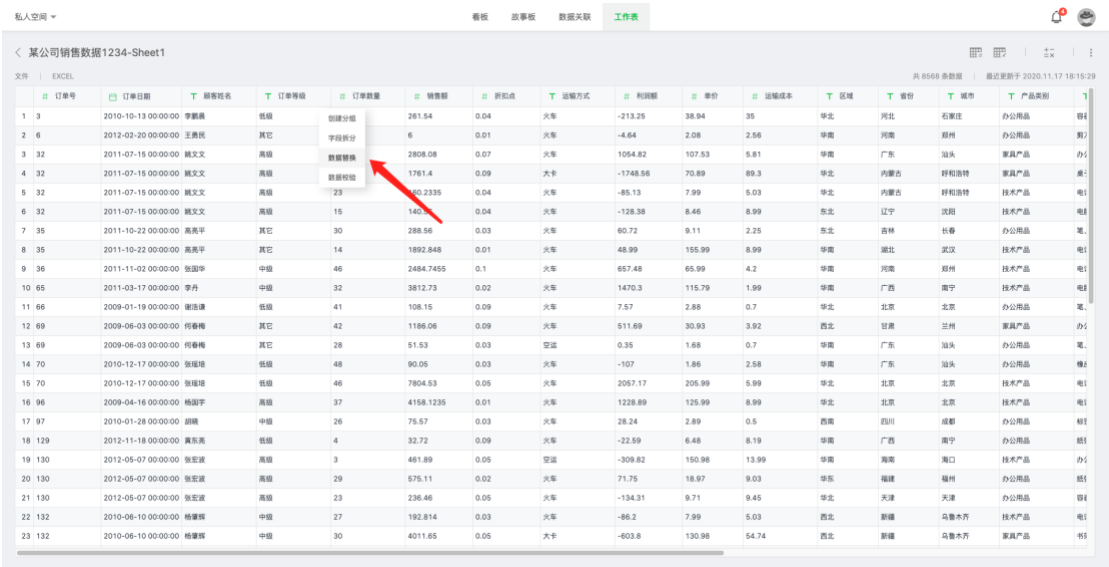


步骤 2：进行数据预览

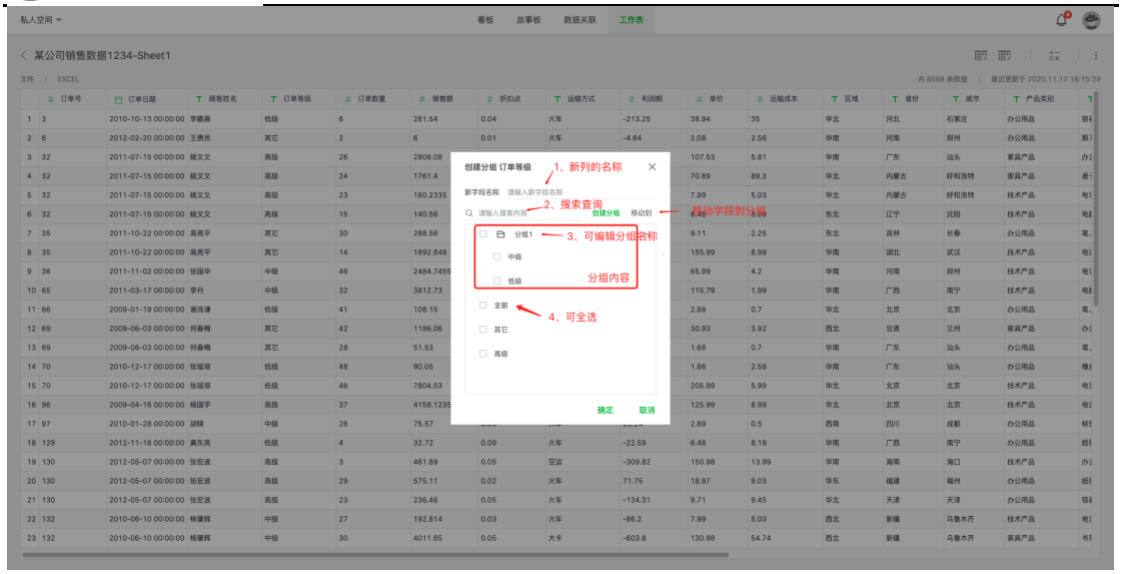
步骤 3：返回工作表页面进行查看

步骤 4：工作表预览页面进行替换、编辑、字段计算

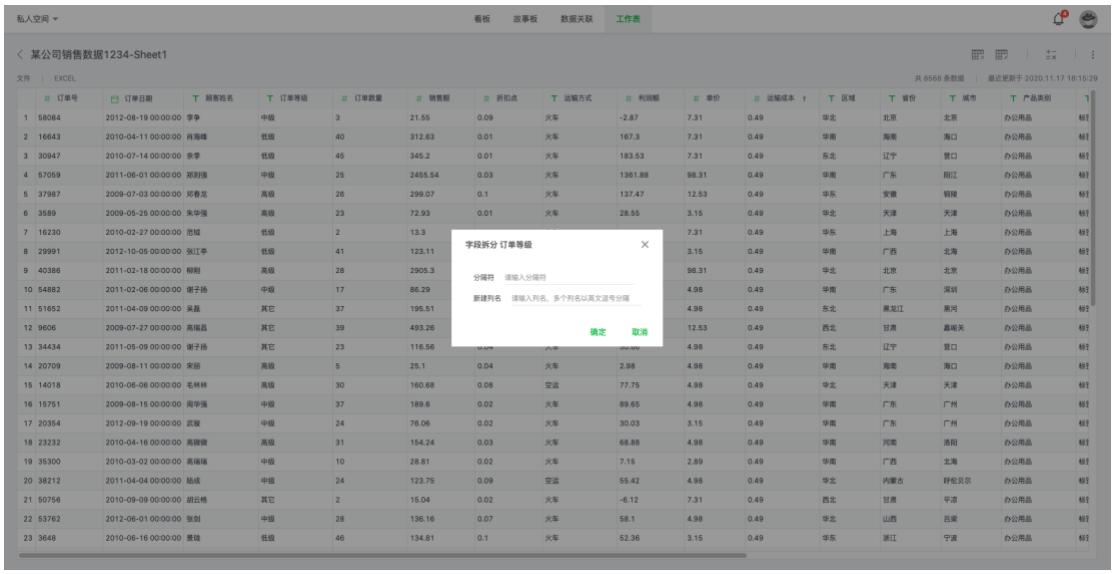
步骤 5： 工作表预览页面可支持对单列数据进行处理，包含创建分组、字段拆分、数据替换、数据校验



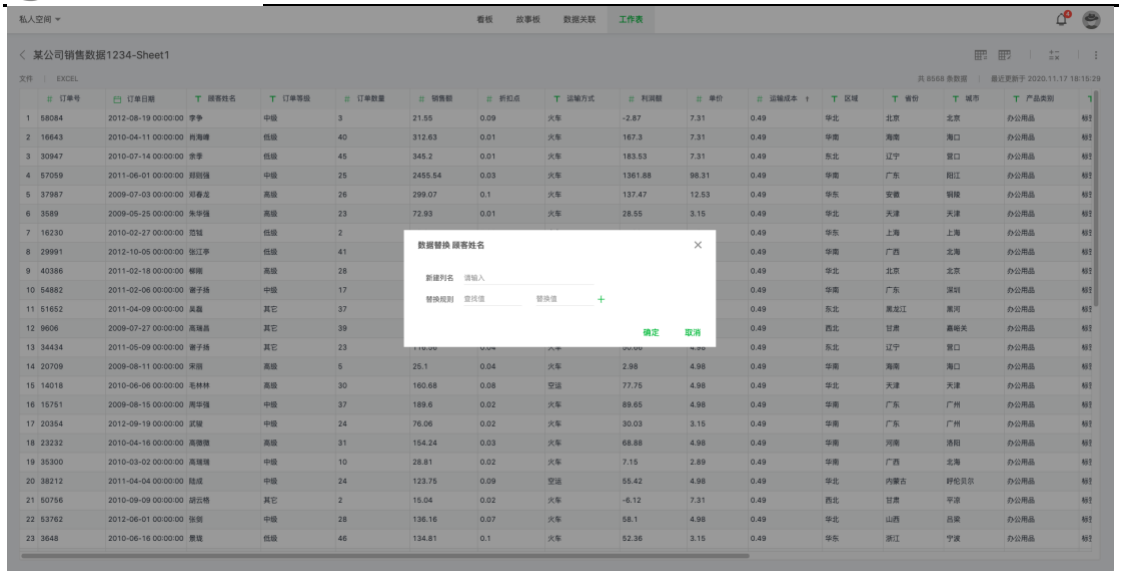
1)创建分组：点击创建分组弹框调整分组信息，可支持全选、搜索，创建分组、移动字段到分组下等功能，分组名称、列名称可自定义。设置完成点击确定后，生成新列。



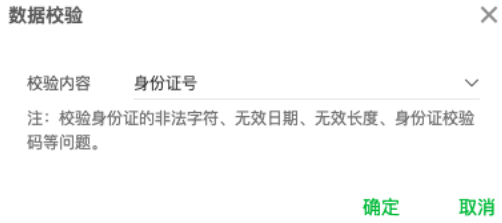
2）字段拆分：通过分隔符分隔，拆分成多个维度进行分析，点击确定后生成多列。



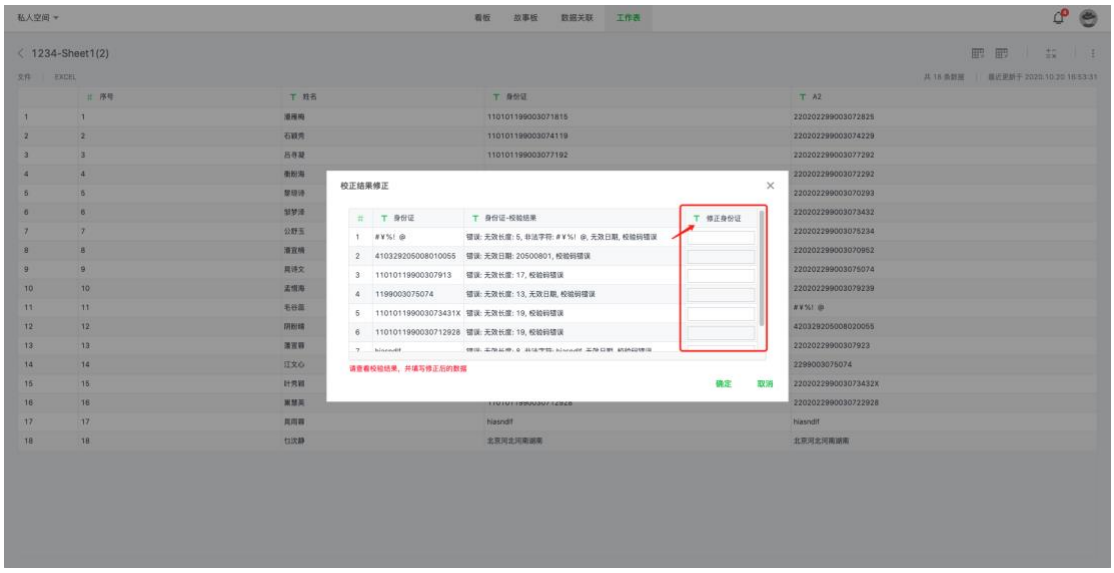
3）数据替换：填写列名、查找值、替换值，可支持添加多个替换规则，点击确定后生成新列。

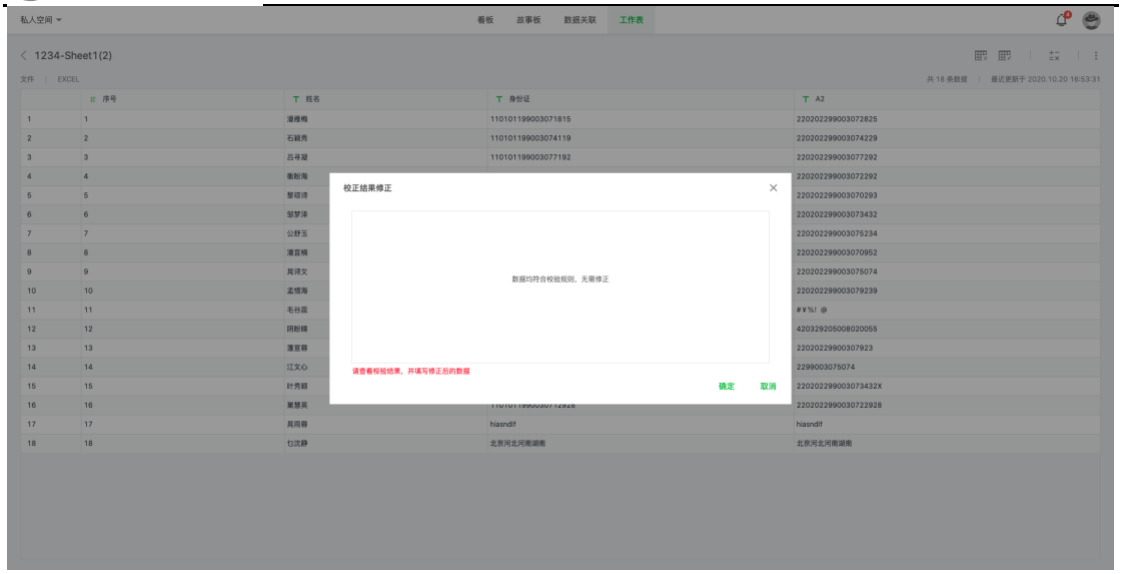


4）数据校验：可支持身份证号、字段长度的数据校验，点击确认后弹框显示，并提供文本框进行修正。



校验结果修正框：若存在错误数据，则需要修正数据；若无错误数据，则提示无需修正。



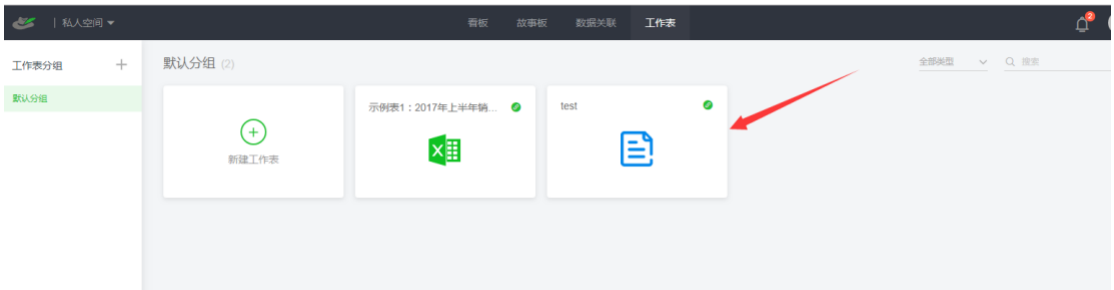


（2） 在线表单

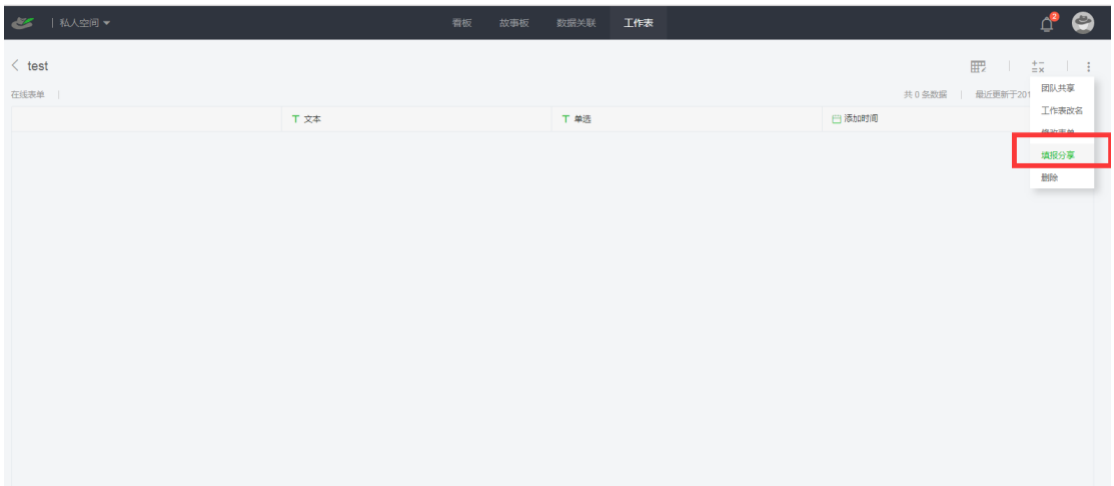
步骤 1：点击创建空白表单

步骤 2：进入表单编辑页面，拖拽相关组件，完成一个在线表单

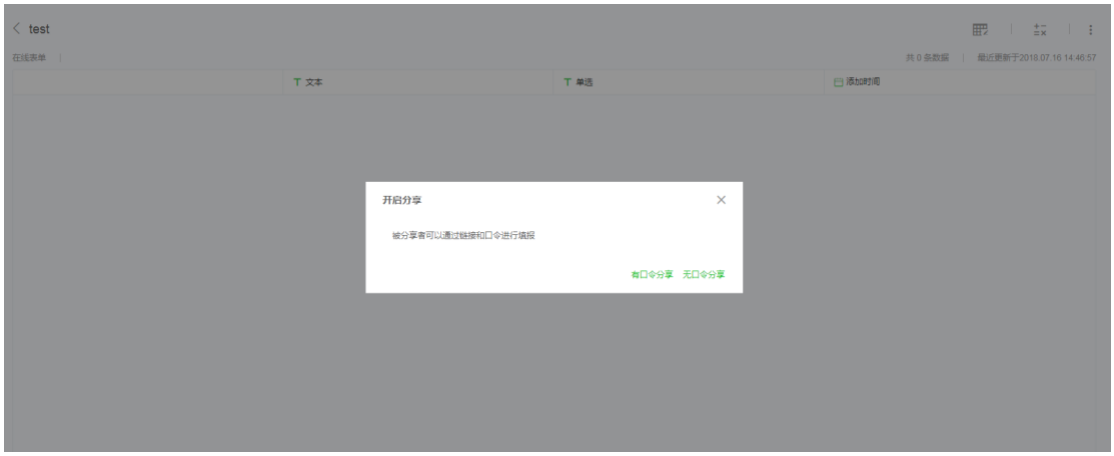
步骤 3：返回工作表页面进行查看



步骤 4：点击进入在线表单页面，将其进行填报分享

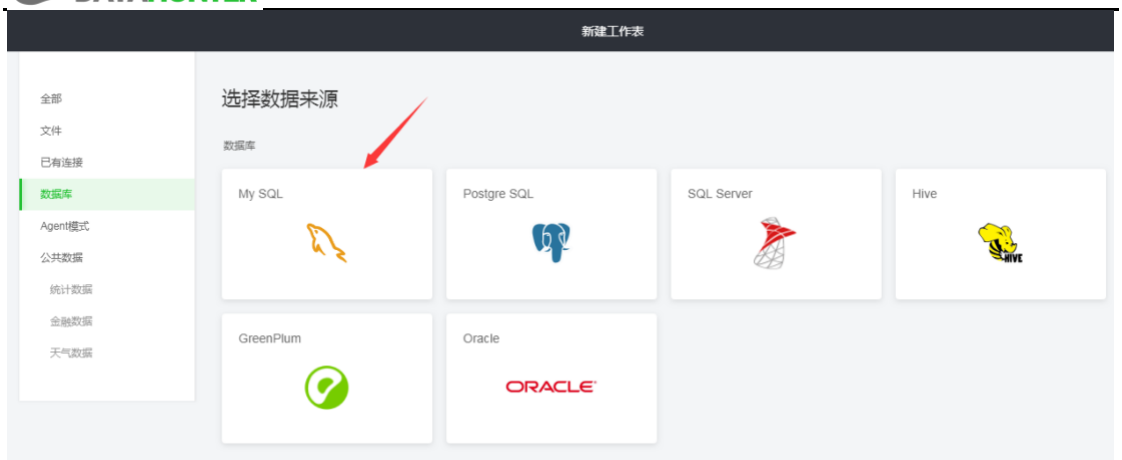


步骤 5：被分享者收到填报链接，并进行相关信息填写后，数据就会实时更新



（3） 数据库连接，以 My SQL 数据库为例

步骤 1：选择数据库类型，点击 My SQL 数据库选项卡进行连接。



步骤 2：填入数据库相关信息，点击连接。

步骤 3：可支持原表导入、SQL 创建

（4） 公共数据

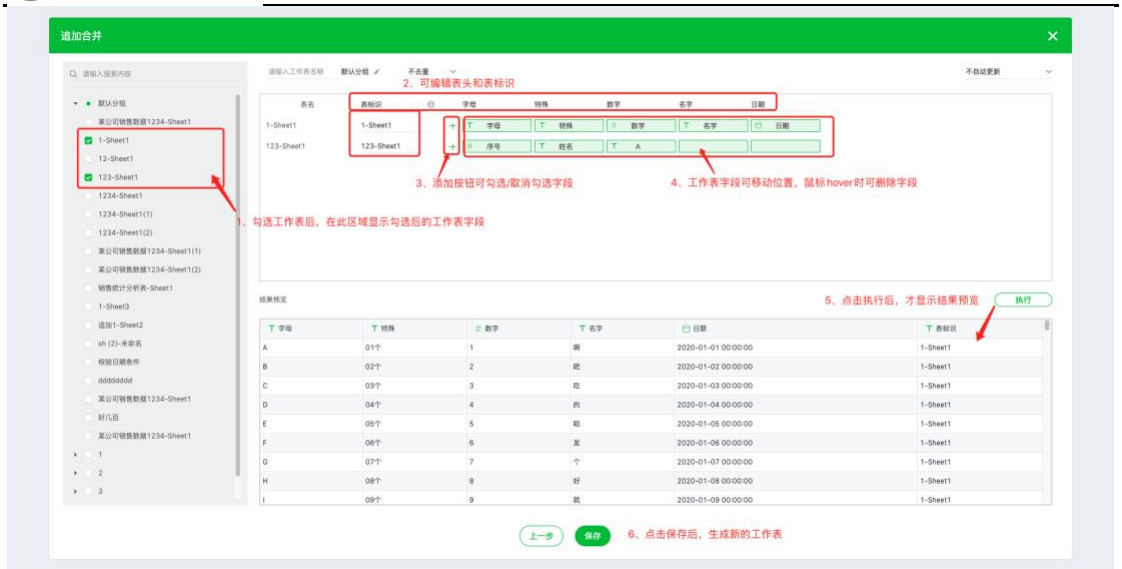
公共数据的操作同以上内容，不再赘述。

3. 创建合表

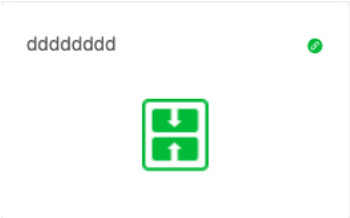
在分组名称旁边点击创建合表，浮层显示创建合表的方式，目前可支持追加合并、数据聚合方式。

1）追加合并：将多个字段结构相同的工作表通过合并，合成一张新工作表。

步骤 1：勾选工作表，选中的工作表字段会在右上方区域显示，可进行字段调整

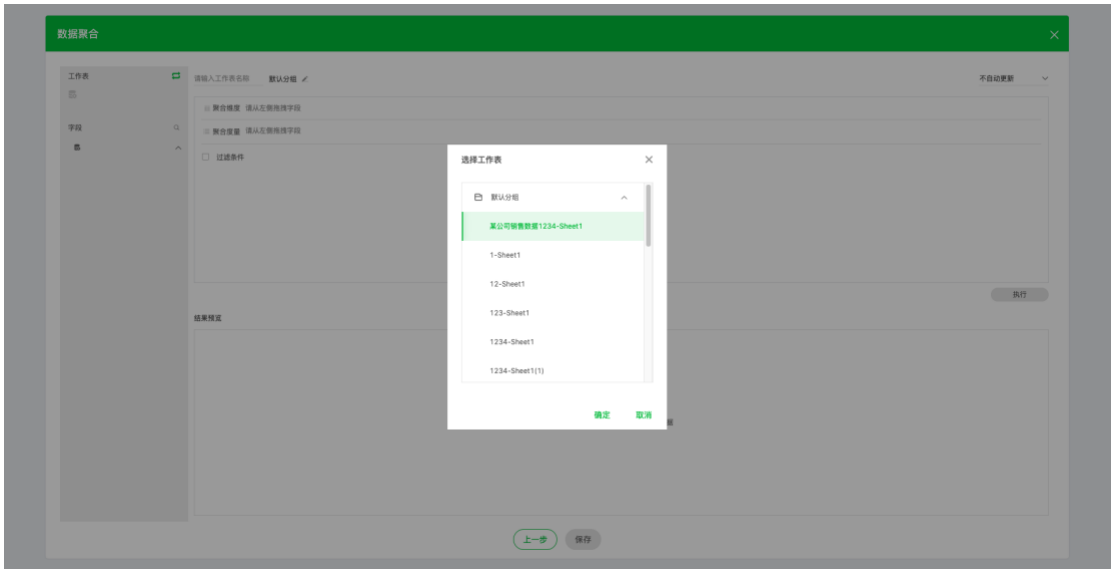


步骤 2：保存后生成新的工作表

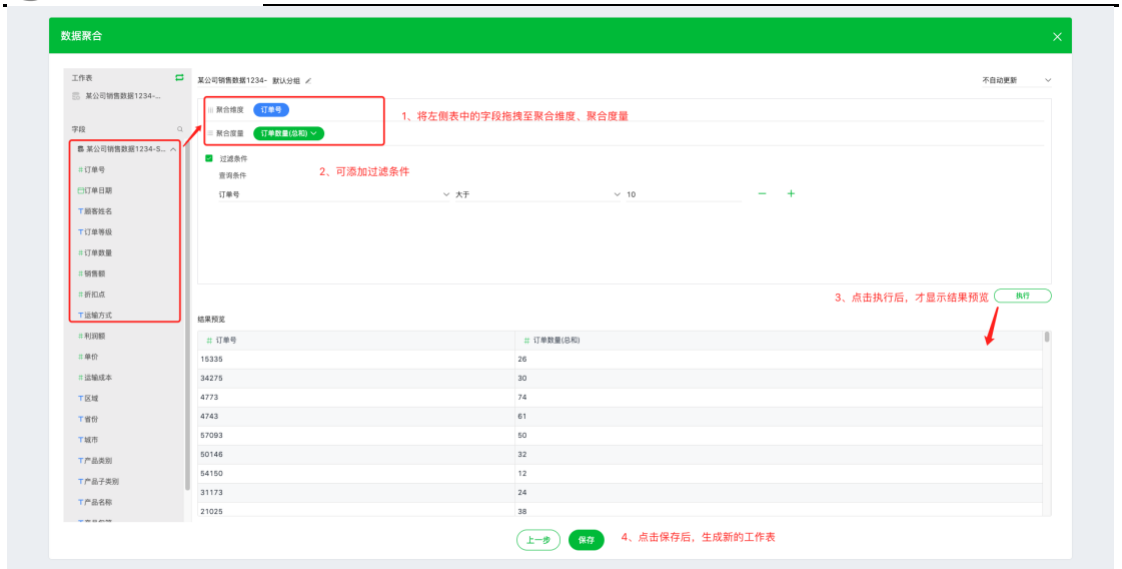


2）数据聚合：将一个维度多条记录的数据聚合成一条数据，对数据进行内容分析、归类计算。

步骤 1：选择任意一个工作表点击确定



步骤 2：通过将左侧的字段拖拽至聚合维度、聚合度量中，再设置过滤条件，执行后保存工作表



步骤 3：保存后生成新的工作表

4. 数据关联

步骤 1：进入数据关联工作区，点击右侧+添加要关联的工作表。

步骤 2：选择需要关联的工作表。

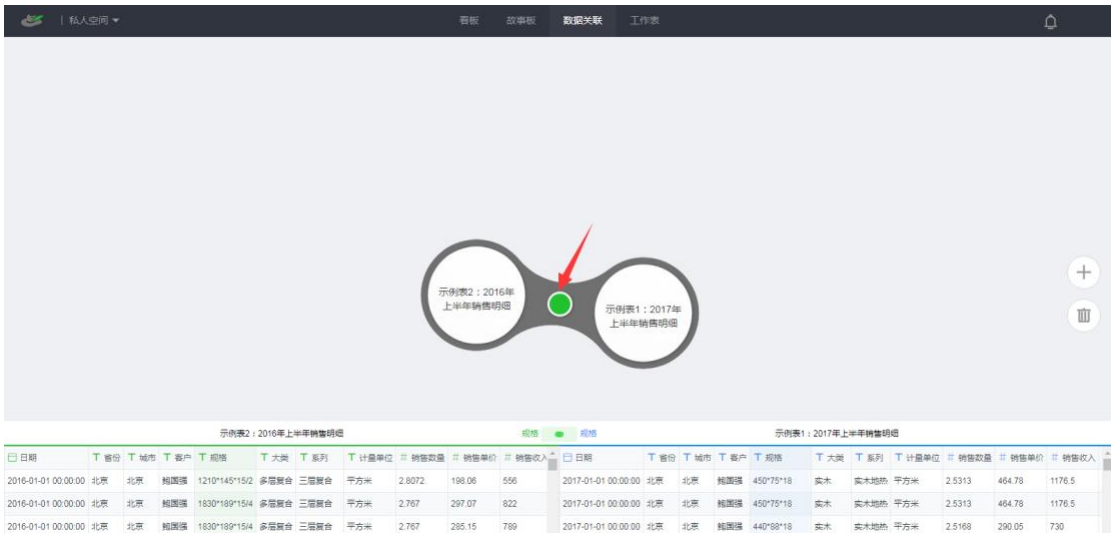
步骤 3：拖动工作表，选择关联字段。

步骤 4：选择关联方式。

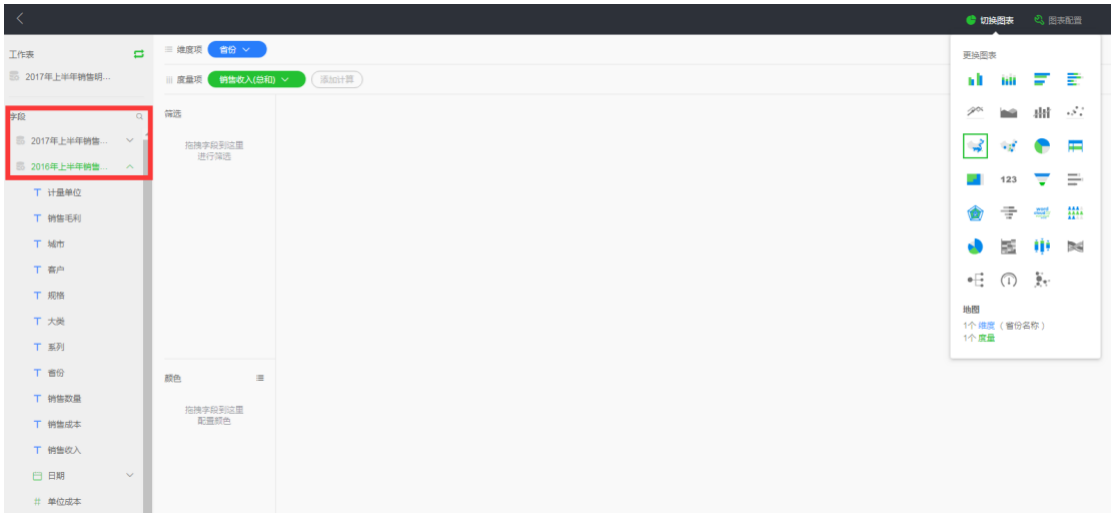
步骤 5 :多字段关联(如果用户想关联两个工作表的多个字段可进行多字段关联)。

步骤 6：完成关联。

步骤 7：点击中间绿色圆点，可以查看关联工作表的详细数据。



步骤 8：制作图表时，左侧自动出现对应关联的工作表。



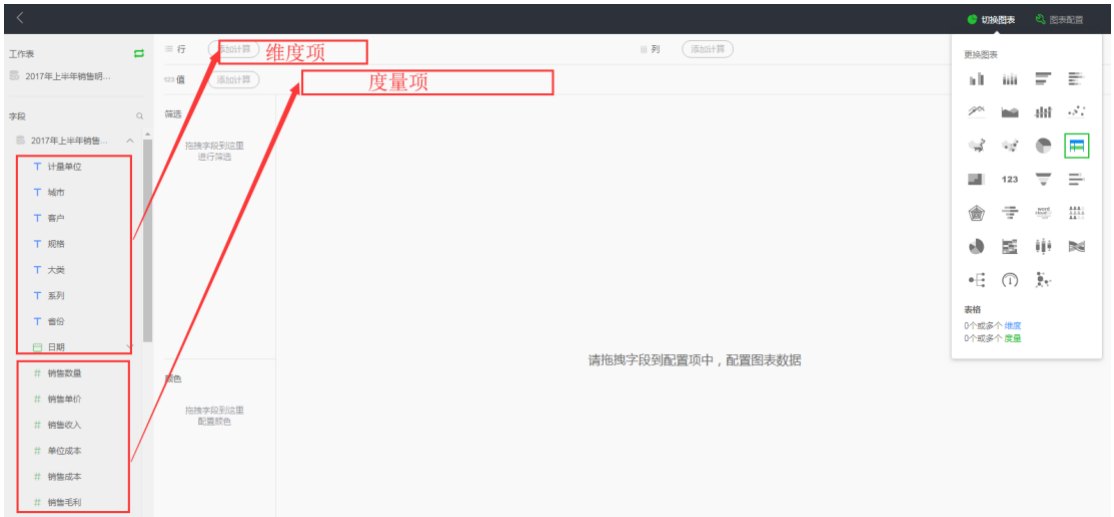
5. 图表制作

步骤 1：首先新建一个看板，并给其命名。

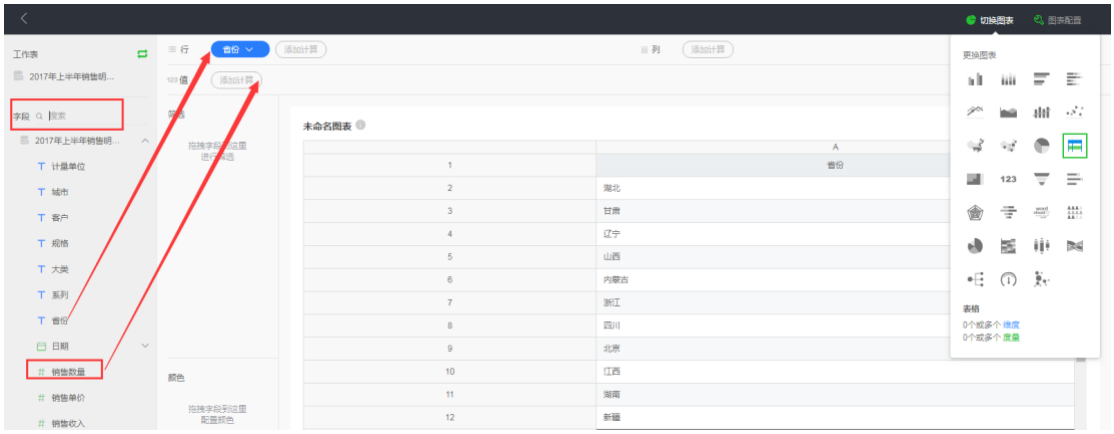
步骤 2：打开该看板，点击右上角+，选择图表类型，选择工作表，进入图表制作页面。

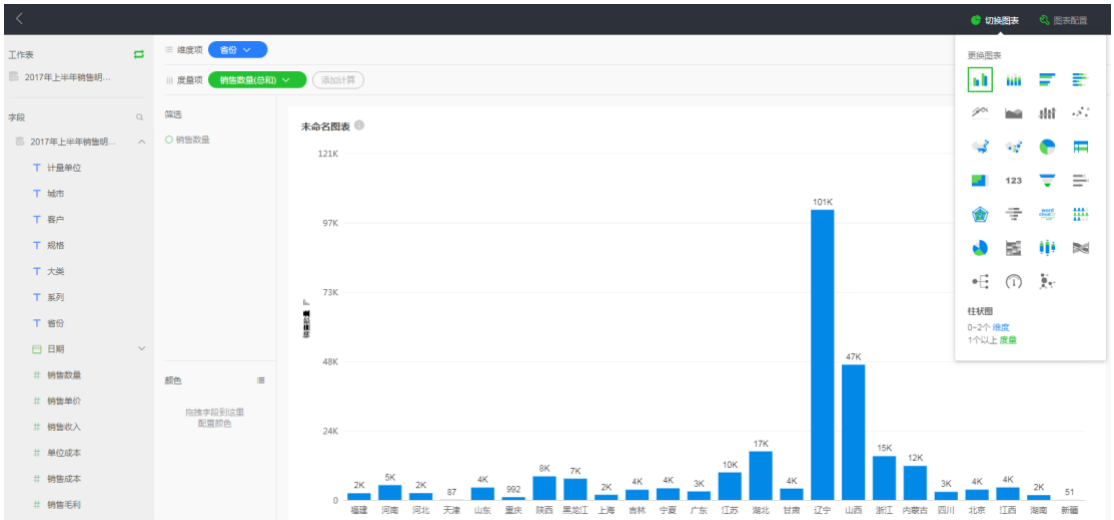
步骤 3：工作表上传完成后，会在左侧区域列出对应的维度项和度量项。

这里字符、时间、地理类型字段属于“维度”（离散型的分类），数字类型字段属于“度量”（连续型的数字）。



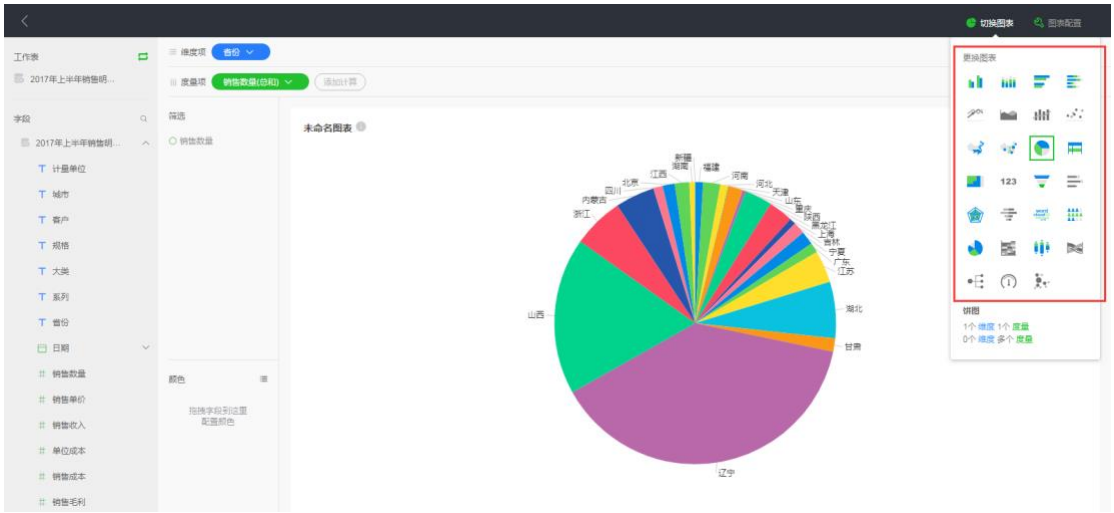
步骤 4：拖拽需要分析的维度和度量项到对应位置，即可生成图表。如果左侧维度和度量项过多可以搜索选择字段，快速找到所需维度或度量。





步骤 5：图表切换，系统会根据拖入的维度和度量项数量，自动给出合适的图表

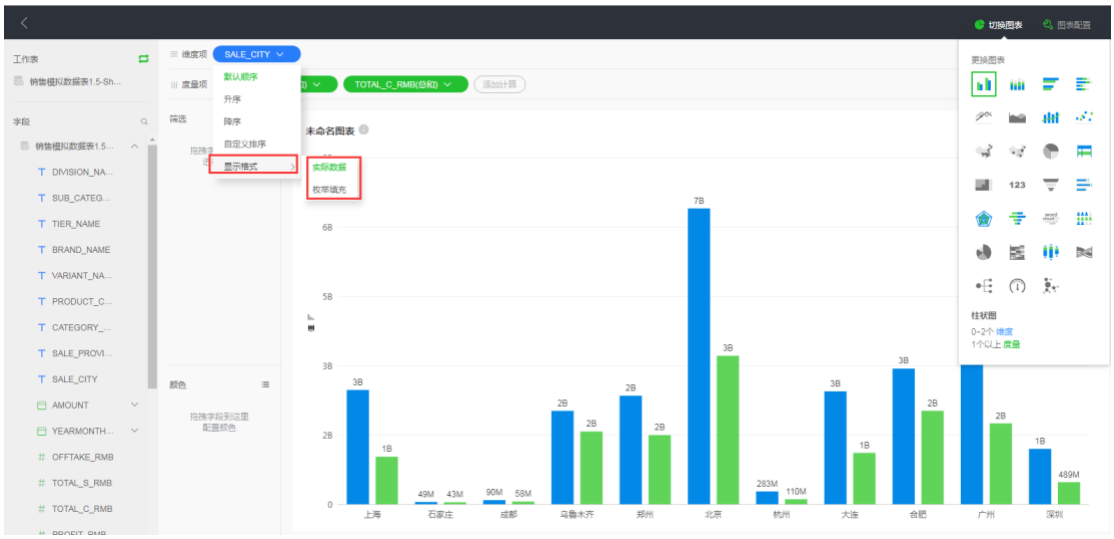
建议（高亮显示），您可以根据自己的喜好随意切换。



步骤 6：配置字段菜单

1）维度项支持修改显示格式

维度显示实际数据或枚举填充



简单解释一下：比如一张数据表里 1 月份有男、女两项，2 月份只有女，3 月份只有男。依据这张表配个柱图，如果是显示实际数据，直接配出来的柱图就只有 1 月有男女两个柱子，2 月、3 月都是单根柱子；如果是枚举填充，就将 2 月份增加维度男，值为 0，3 月份增加维度女，值为 0，这样配出来就会显示两个维

度。

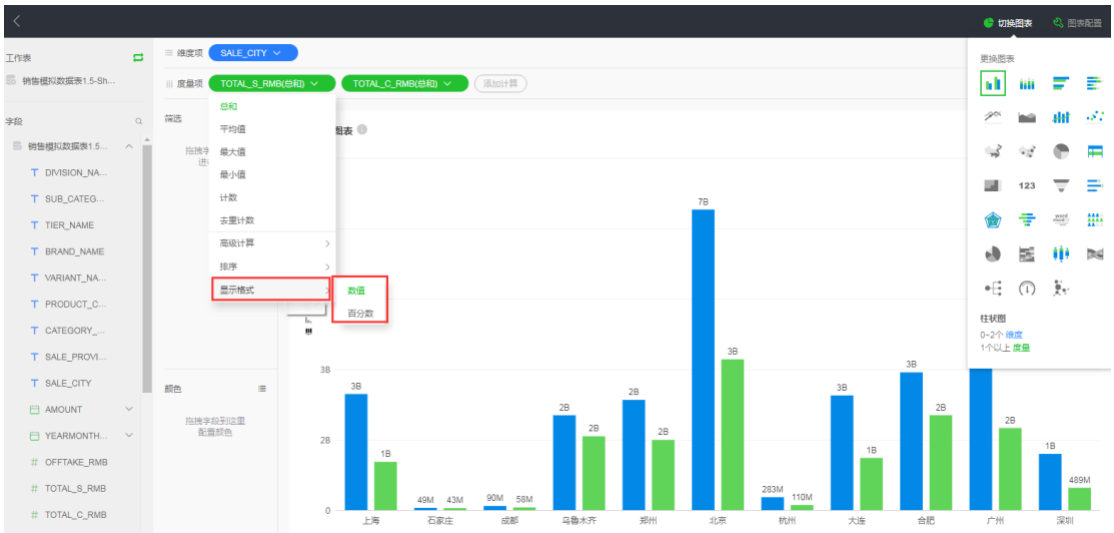
2）度量项支持不同聚合方式：

聚合方式包括：总和、平均值、最大值、最小值、计数、去重计数。

排序方式：默认顺序、升序、降序。

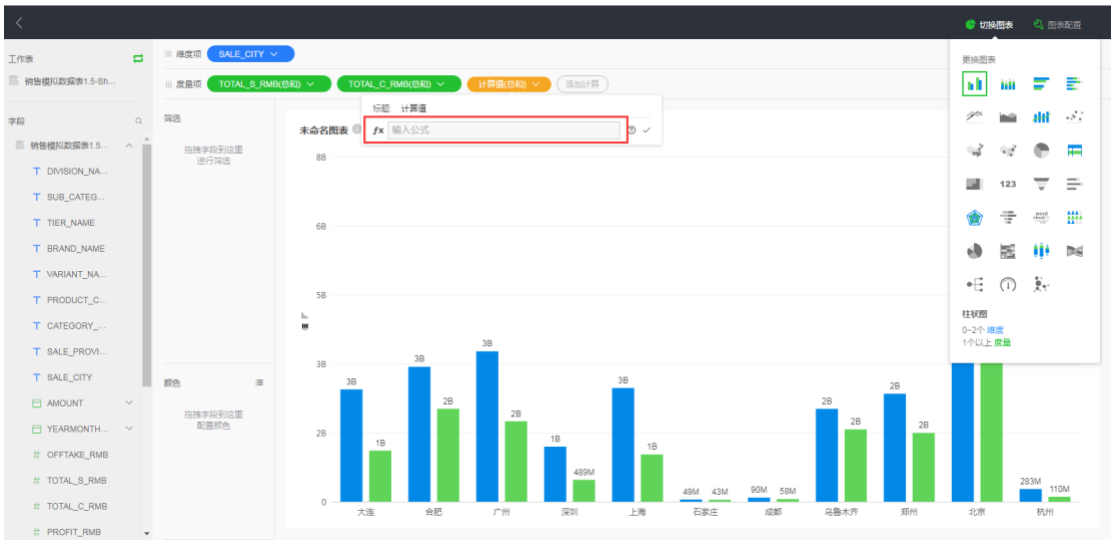
度量字段高级计算：同比/环比（维度是时间或进行了时间筛选），累加，占比等。

度量显示格式：数值或百分数



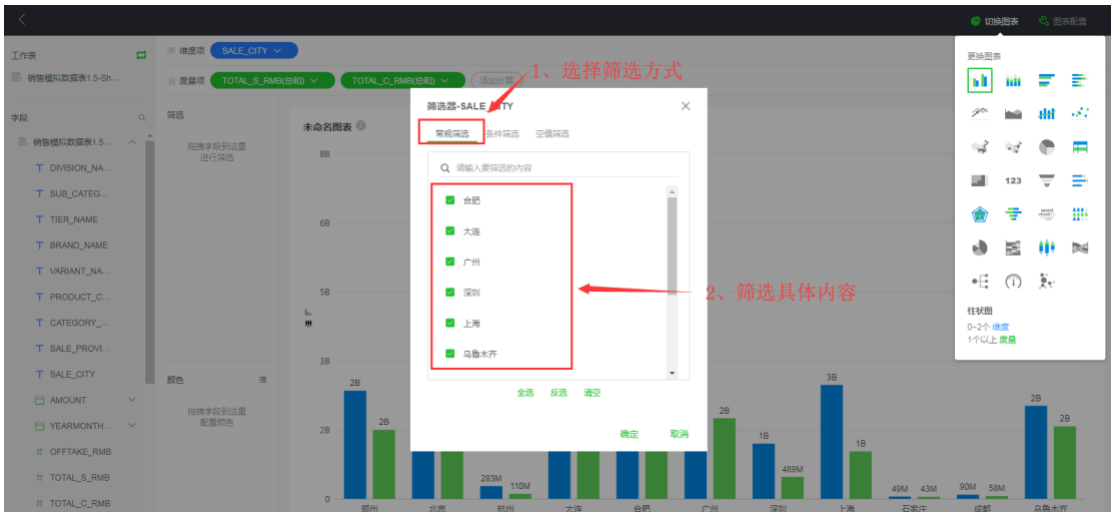
3）增加图表计算

在图表显示层面的度量值可以进行计算或转换

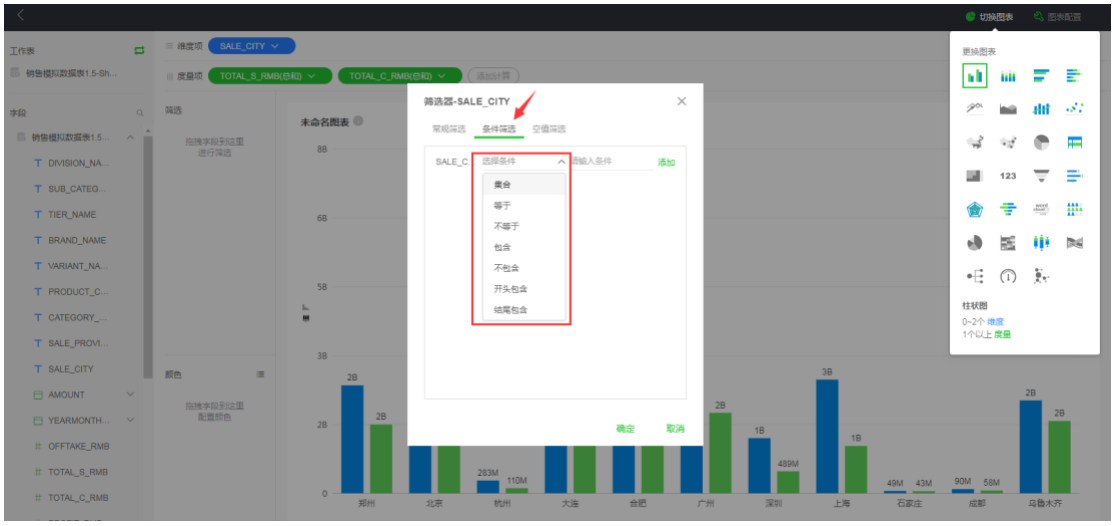


步骤 7：数据筛选：直接拖拽字段内容（包括数字、文字、时间、位置）到筛选区域，文字和位置字段的筛选分为常规、条件、空值三种模式。

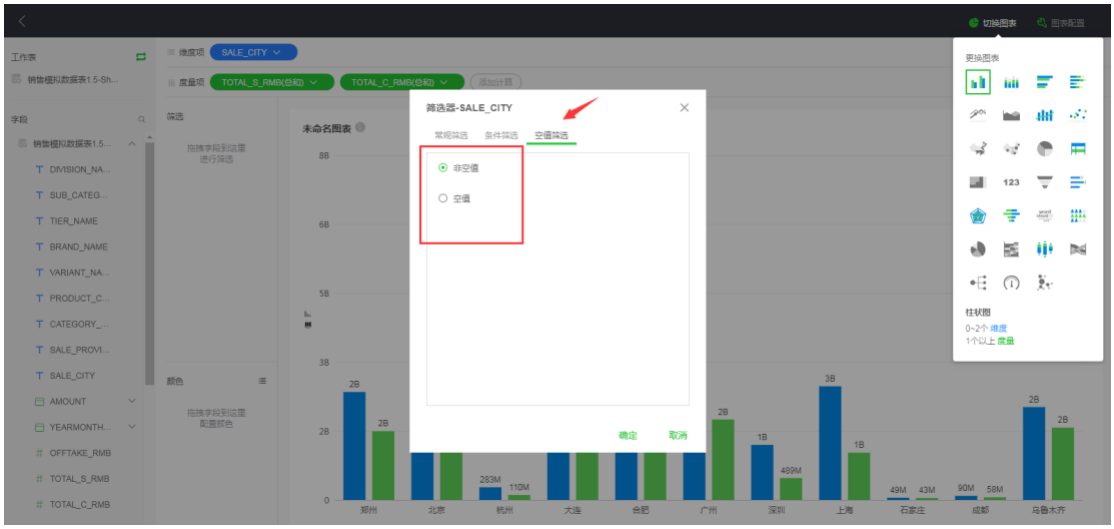
如果是正常挑选字段内的数据，建议使用常规筛选，如果字段包含的数据很多，可以在搜索图标 的右侧输入你需要的数据信息快速找到并加以筛选。



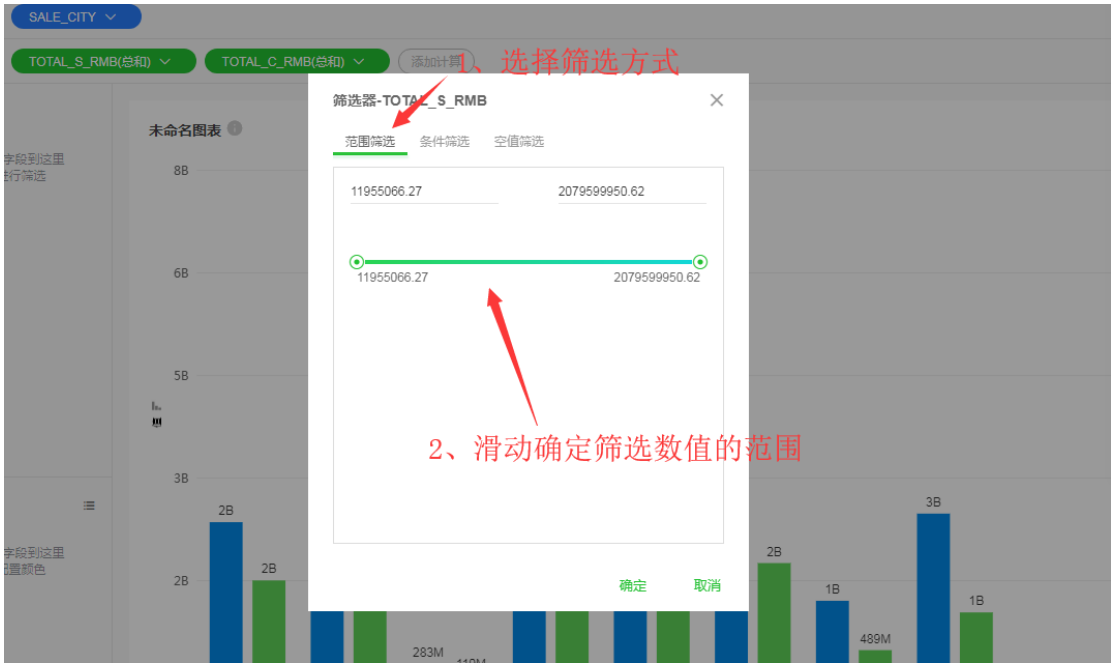
如果需要设定条件，按条件筛选字段内容，建议选择条件筛选



如果是数据不干净的图表，其中普遍存在 0 或空值，建议选择空值筛选。



数字字段的筛选分为范围、条件、空值三种模式。如果需要限定数值范围，建议选择范围筛选，通过拉动范围条限定数值筛选区间。



时间字段的筛选分为相对日期、离散日期、时间范围、空值筛选四种模式，具体操作如下：

1） 相对日期

维度项
SALE_CITY
度量项
TOTAL_S_RMB(总和)
TOTAL_C_RMB(总和)
筛选器-YEARMONTH 订单日期
1、选择模式
2、选择单位
3、限制范围
相对日期
离散日期
时间范围
空值筛选
年
季
月
周
天
时
分
秒
前一天
前 3 天
今天
后一天
后 3 天
锚点相对于"今天"
当前筛选周期：2018/03/27 到 2018/03/27
确定
取消
各城市销售情况
上海
合肥
广州
成都
北京
乌鲁木齐
郑州

2）离散时间

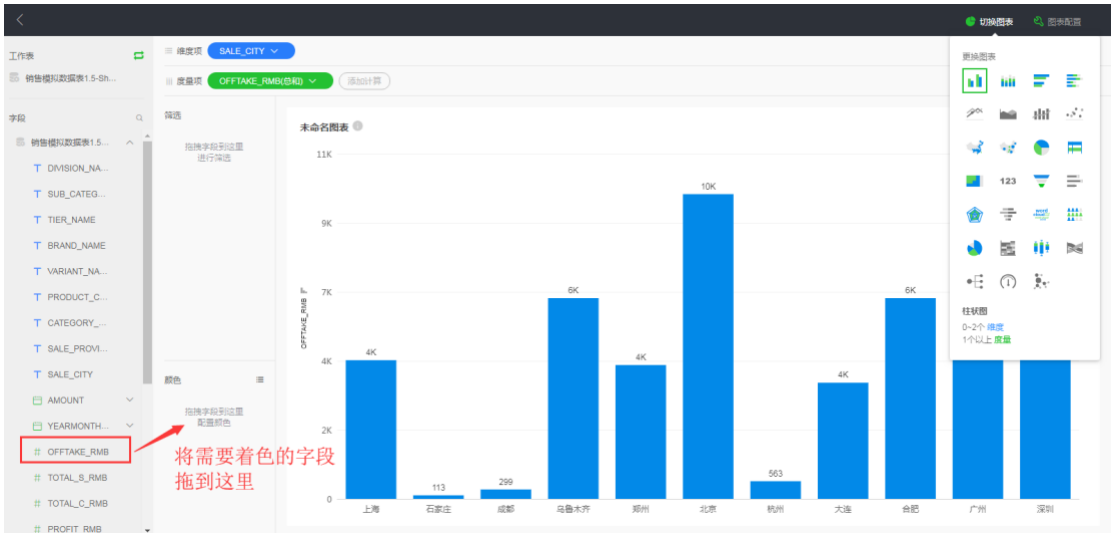
TOTAL_C_RMB(总和)
计算值(总和)
添加计算
筛选器-YEARMONTH 订单日期
1、选择模式
相对日期
离散日期
时间范围
空值筛选
年
2、选择单位
2017年
2016年
3、勾选时间
全选
反选
取消
确定
取消
城市销售情况
66.00亿
52.80亿
39.60亿
26.04亿
13.20亿
0
上海
合肥
广州
成都
北京
乌鲁木齐
郑州

3）时间范围

步骤 8：图表配色，可直接拖拽维度或度量项内容到颜色区域进行图表配色。

另外，在交叉表中又支持自动着色（色阶）和条件着色（单色），可以清楚看到数值高低，方便查看较高数值、较低数值或异常数值。

自动着色（色阶）：选择渐变颜色，点击确定。



条件着色：设置着色条件，点击确定。

步骤 9：返回看板页面，可以看到制作好的图表 widget，可随意拖动右下角以改变该 widget 大小，选中可拖动位置。

6. 图表配置

图表制作完成后，在编辑页面点击屏幕右上方，进入“图表配置”选项卡，可对

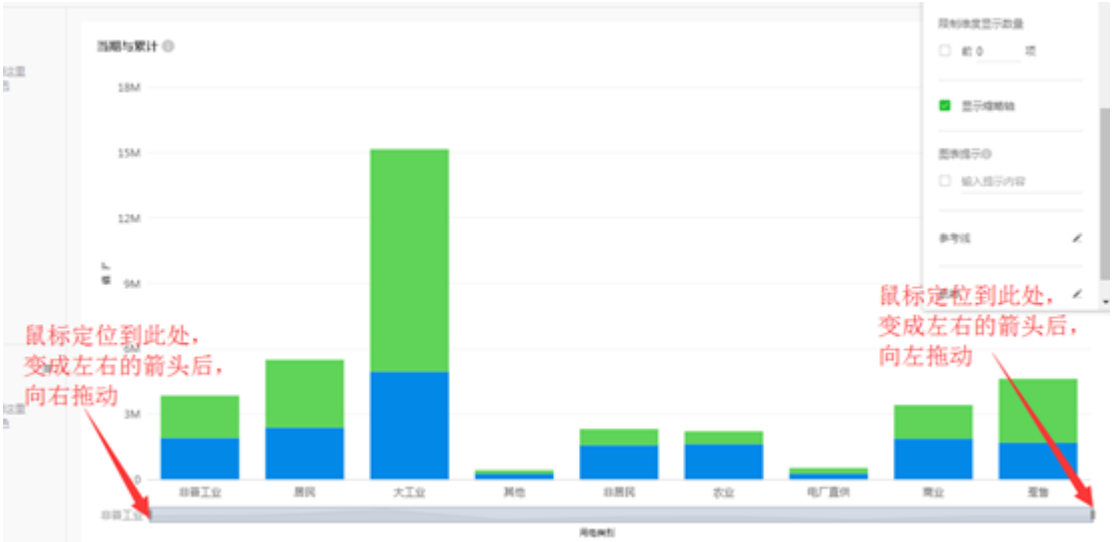
图表的相关组件进行配置：

（1）关于数值缩写：为了让图表显示更整洁美观，DataHunter 提供了三种缩写方式供选择，您可以根据本身数值的大小进行切换。

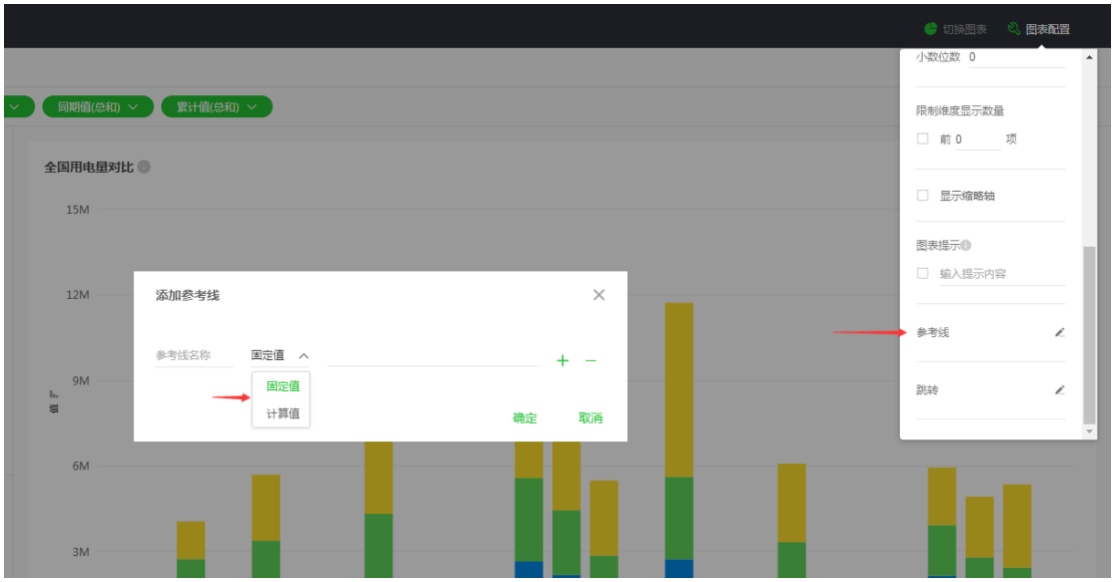
（2）小数位数：最多支持显示 2 位小数。

（3）限制维度数量：当数据维度过多时，可通过限制维度选项，观察重点维度。

（4）显示缩略轴：选择显示后，用户可以在图表的下方找到缩略轴，并通过拖拽灵活地查看数据。

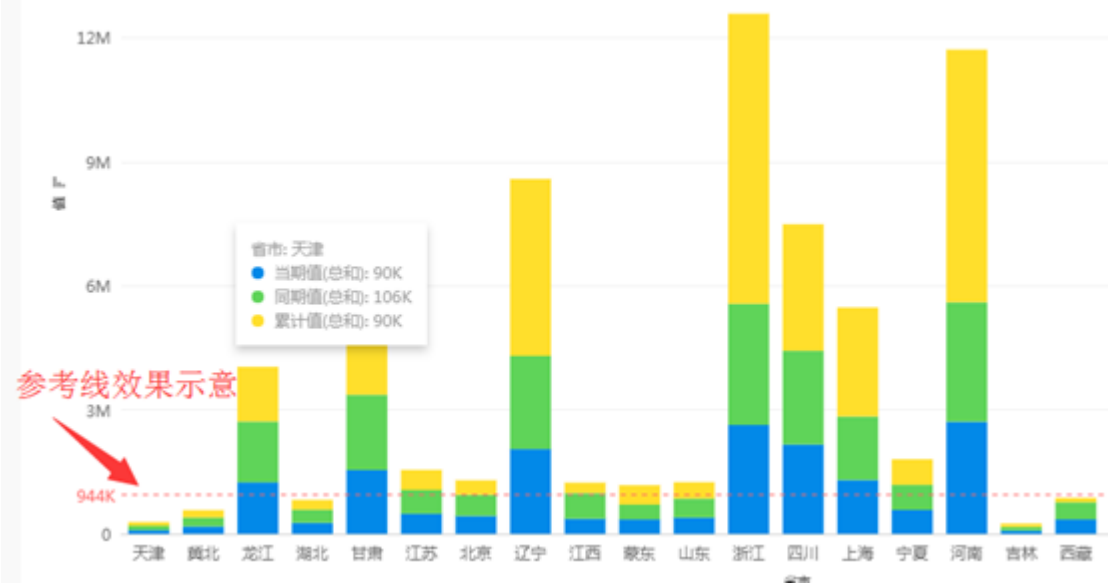


（5）为图表设置参考线：给参考线命名，选择参考线的数值是固定值或计算值。



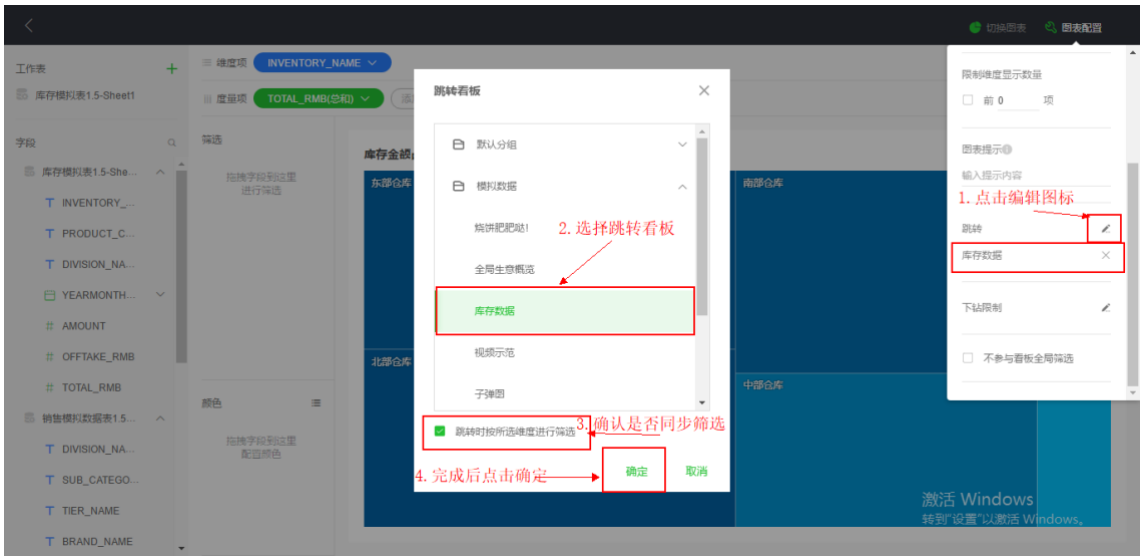
如果是计算值，可以选择当期值、同期值和累计值三种计数方式，同样还有平均值、最大值和最小值三个种类可供选择。

当选择“当期值-平均值”以后，参考线效果如下：



（5）跳转，如果图表和另外的看板存在包含、递进等关系，我们可以将其建立跳转关系，通过图表的右键菜单，点击跳转轻松完成对图表信息的拓展查看，从图表跳转到另外的看板。

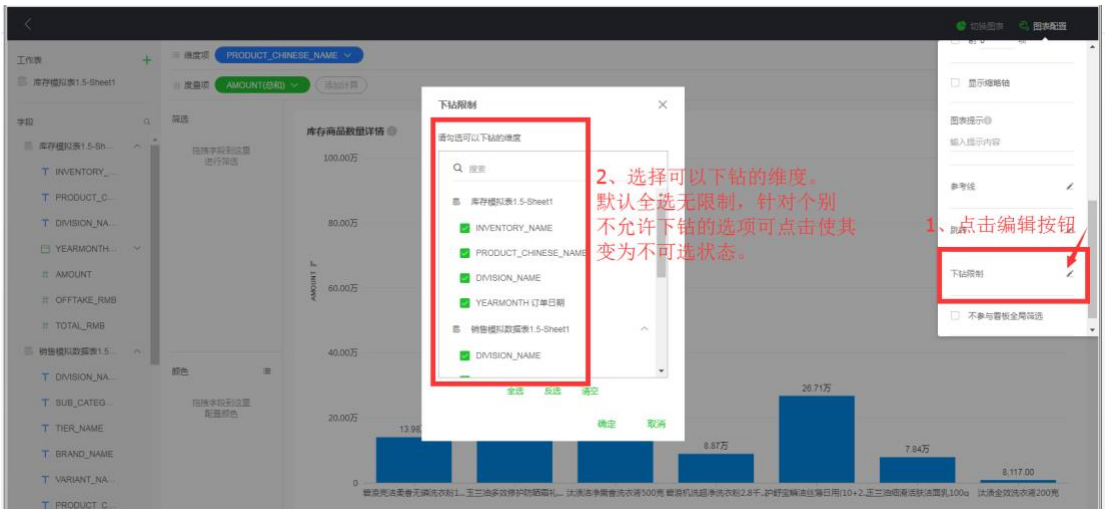
首先在图标配置的下拉框中选择跳转，点击右侧的编辑图标，在弹框中选择建立跳转关系的看板，确认无误后点击确定，即可完成图表看板跳转关系的建立，如需修改重选点击编辑图标下方的叉号。



（6）下钻自定义和图表协同过滤开关

下钻自定义功能方便针对性的选择字段进行下钻；

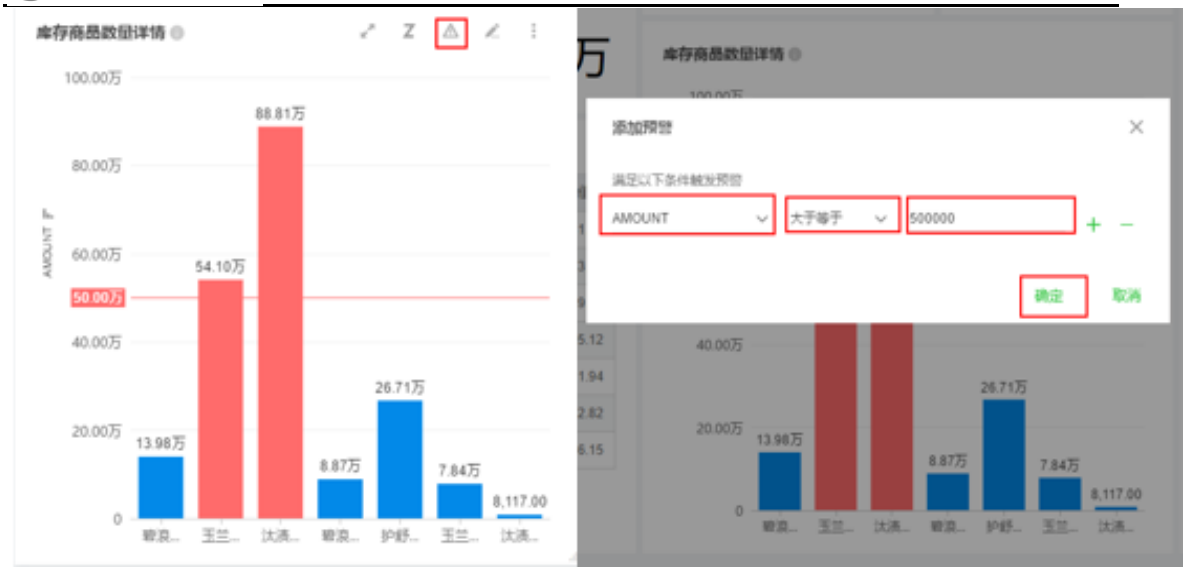
全局筛选开关功能主要可控制图表是否进行协同过滤。

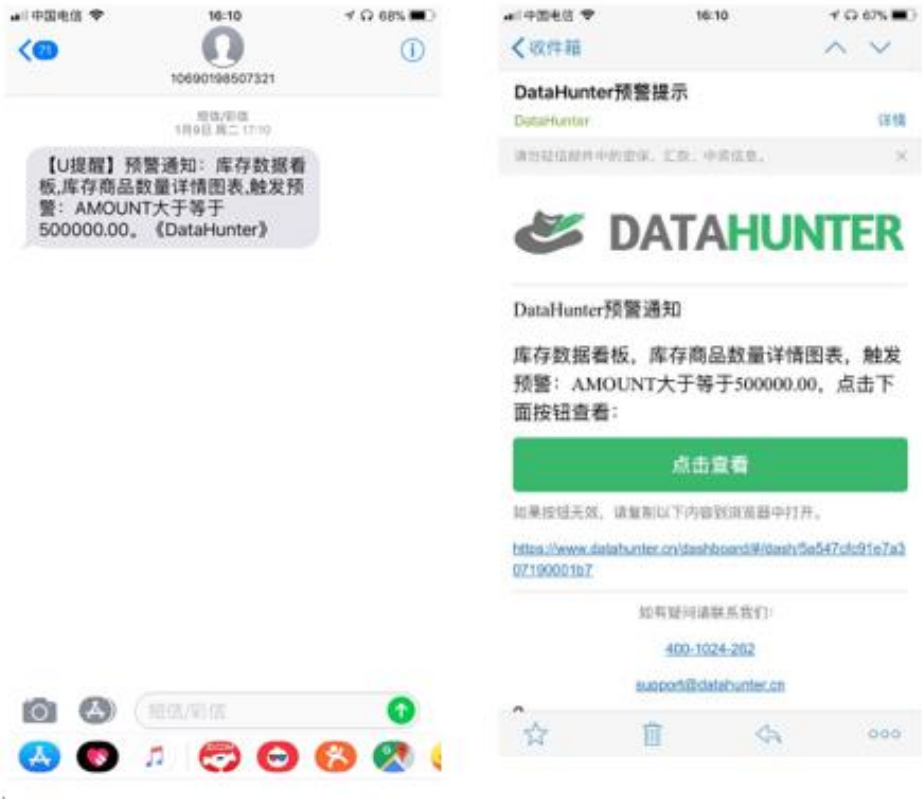


（7）预警功能：当图表数据异常时，将收到短信和邮件提醒，且图表对应数据显示红色。

适用图表：柱状图、条形图、折线图、散点图、双轴图。

先点击图上的预警图标 ⚠ ，在弹出的窗口中选择触发预警的条件，完成设置后点击确定即可完成预警功能的配置，如图中若库存数量大于等于 50 万便会触发报警，收到短信和邮件的提醒，图像显示变成红色。

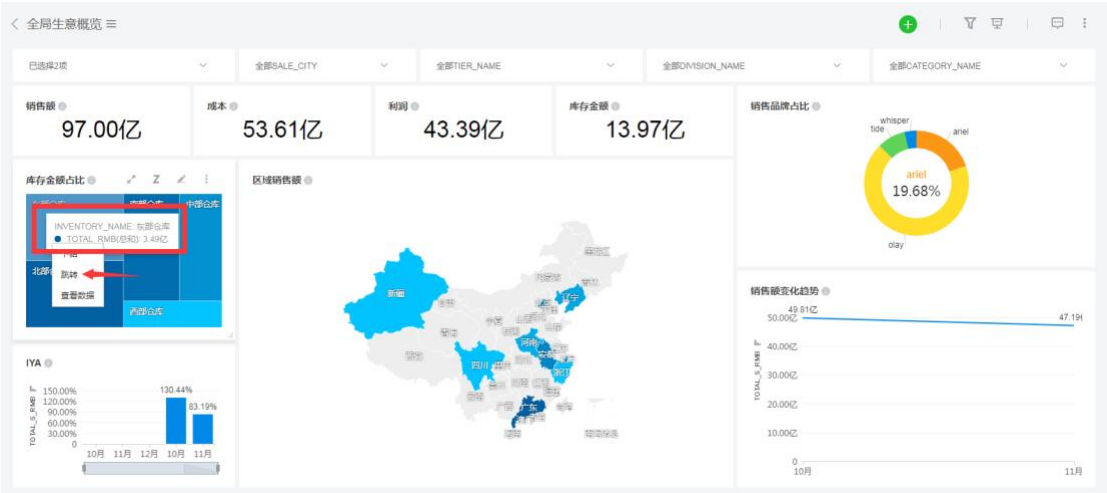




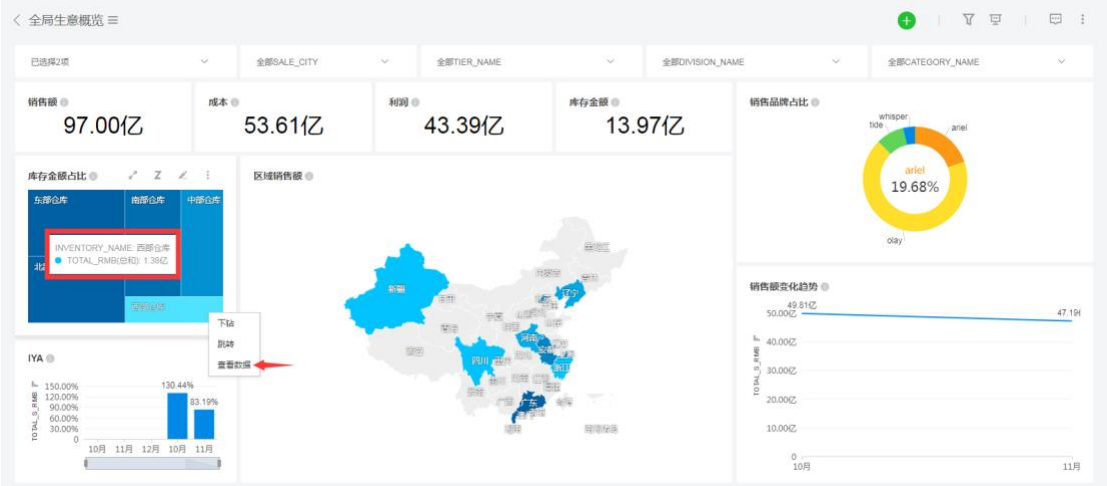
7. 图表右键菜单

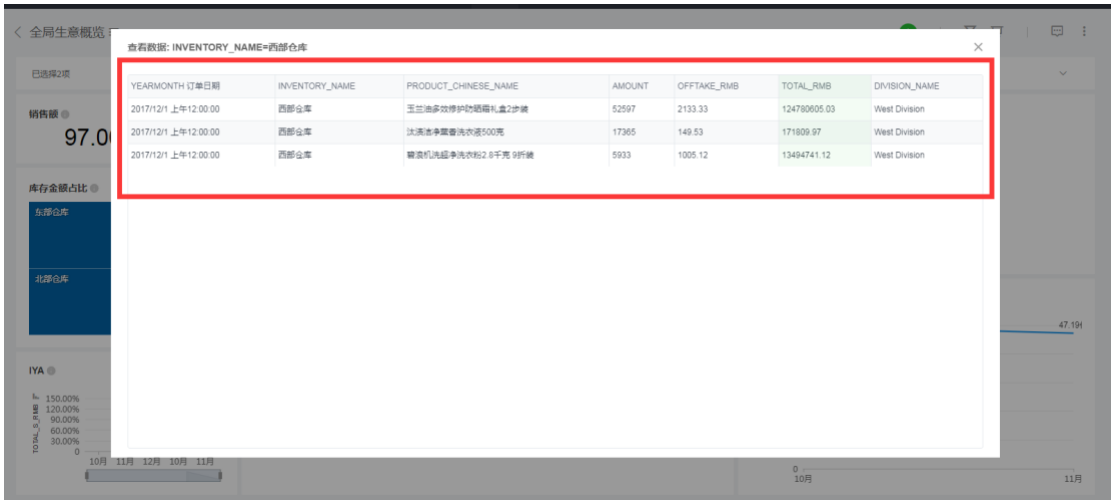
（1）跳转，当我们查看“全局生意概览”看板时，由于空间有限而需要展示的图表太多，库存图表只有库存金额占比一张图，如果需要查看更为详细的东部库存信息，右键点击东部仓库，在弹框中选择跳转，界面即可跳转到库存数据的看

板并筛选出东部仓库的信息。



（2）查看数据，右键中的查看数据功能可以查看选中区域的具体数据详情，在这里比如我想查看西部仓库的具体数据，鼠标右键点击西部仓库，在右键菜单中选择查看数据，即可完成对西部仓库的具体数据查看。

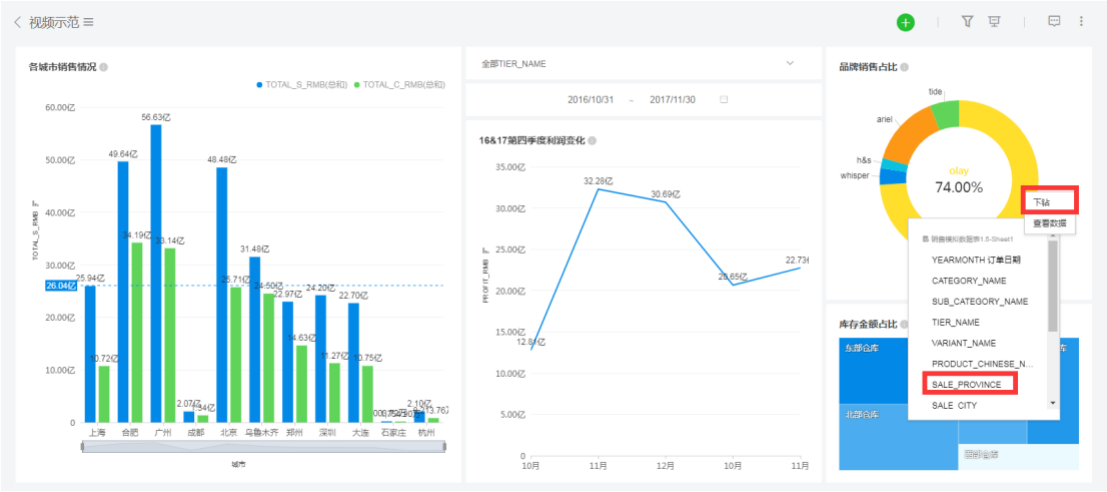




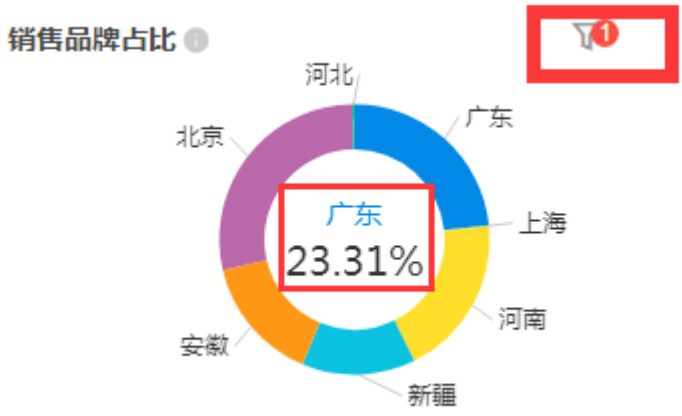
（3）数据下钻，我们知道数据都是由多种维度构成，数据下钻就是在读取完整数据的前提下，帮用户针对每种数据一层一层的钻取，以查看更细粒度的数据信息。

以任意看板为例，在饼图上的非普工业类别鼠标点击右键，可以看到所有维度列表，选择任意维度都可以进行下钻。

如图，这里我想了解品牌销售占比中 Olay 的各个省份销售占比，右键环图中的 Olay 部分在功能菜单中选择下钻，选择销售省份 SALE_PROVINCE。

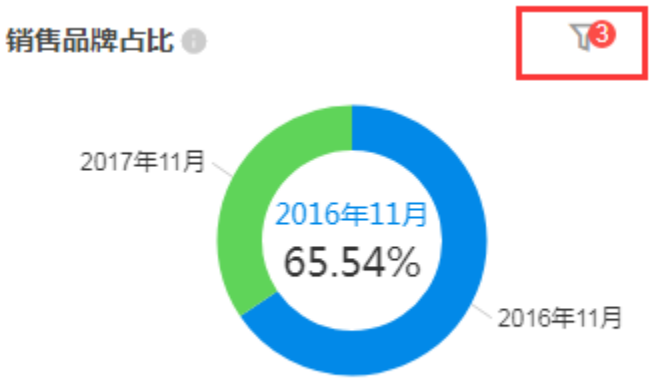


效果如下：



之后我们可以广东省继续下钻，操作如上，鼠标右键广东，点击下钻，选择销售城市 SALE_CITY。我们可以看到广州占比 78.53%,深圳占比 21.47%。

最后我们对 Olay 广东省占比最高的深圳市继续进行下钻，查看深圳市不同时间段的销售占比，操作如上只不过这次我们选择订单日期。



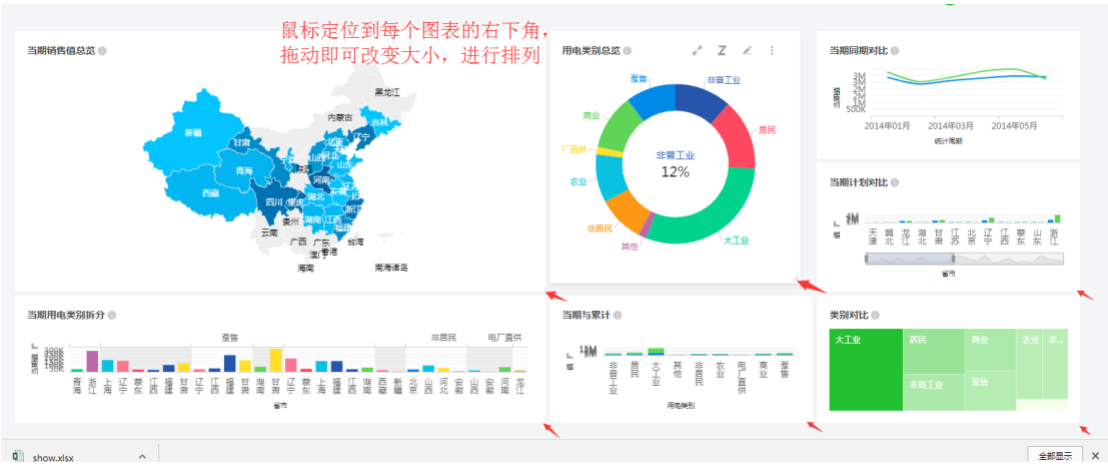
所有的钻取记录都在漏斗图标里面保存，用户可以回到任何一个历史状态，也可以将所有的操作记录删除：

需要注意的是，钻取维度可以随意选择，直到达到某个图表中的数据最小粒度为止，此时图表将不会再发生变化。

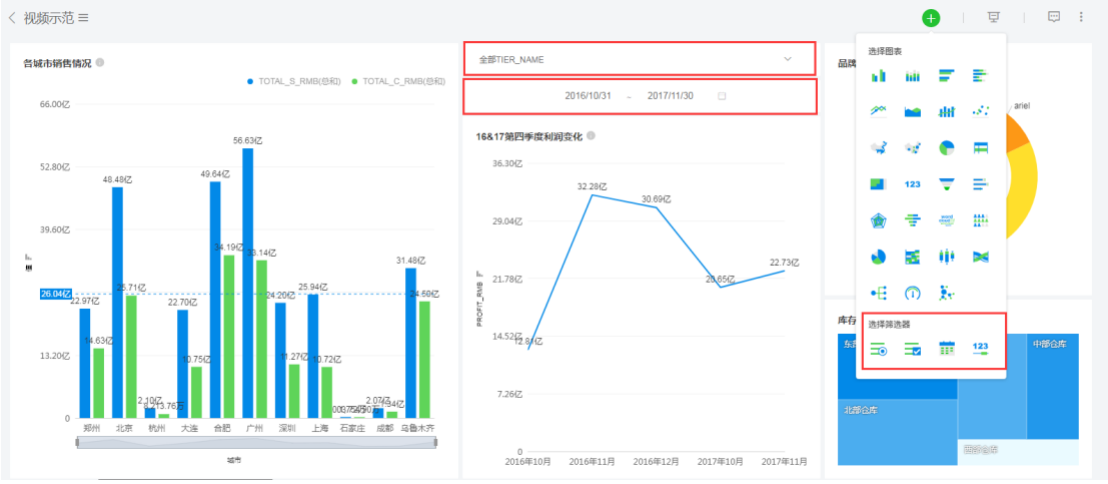
8. 看板制作

看板其实就是多个 widget 的集合，可以方便用户迅速查看关注的业务信息。在第 4 部分，我们已经知道如何制作图表，重复操作，生成多个图表并按照自己的喜好进行排列。

注意：将鼠标定位到图表右下方进行拖动，就可以改变图表大小。



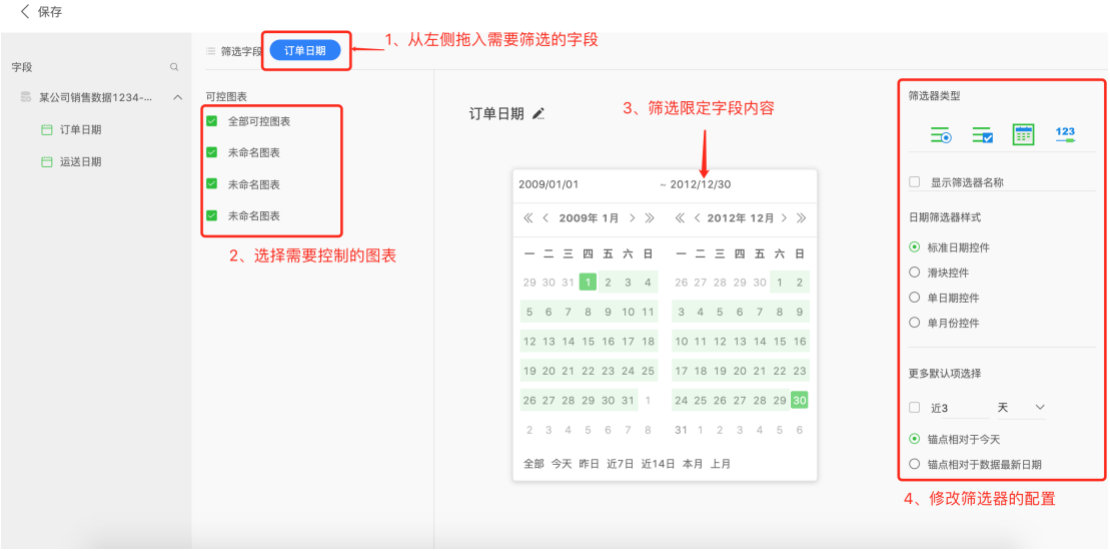
（1）看板筛选器，Data Analytics 看板筛选器配置方便，可调整在看板上的位置及大小，并支持多种筛选器。点击看板界面中的绿色加号 图标在弹框底部选择筛选器类型，从左到右依次是单选筛选器、多选筛选器、时间筛选器、数值筛选器。



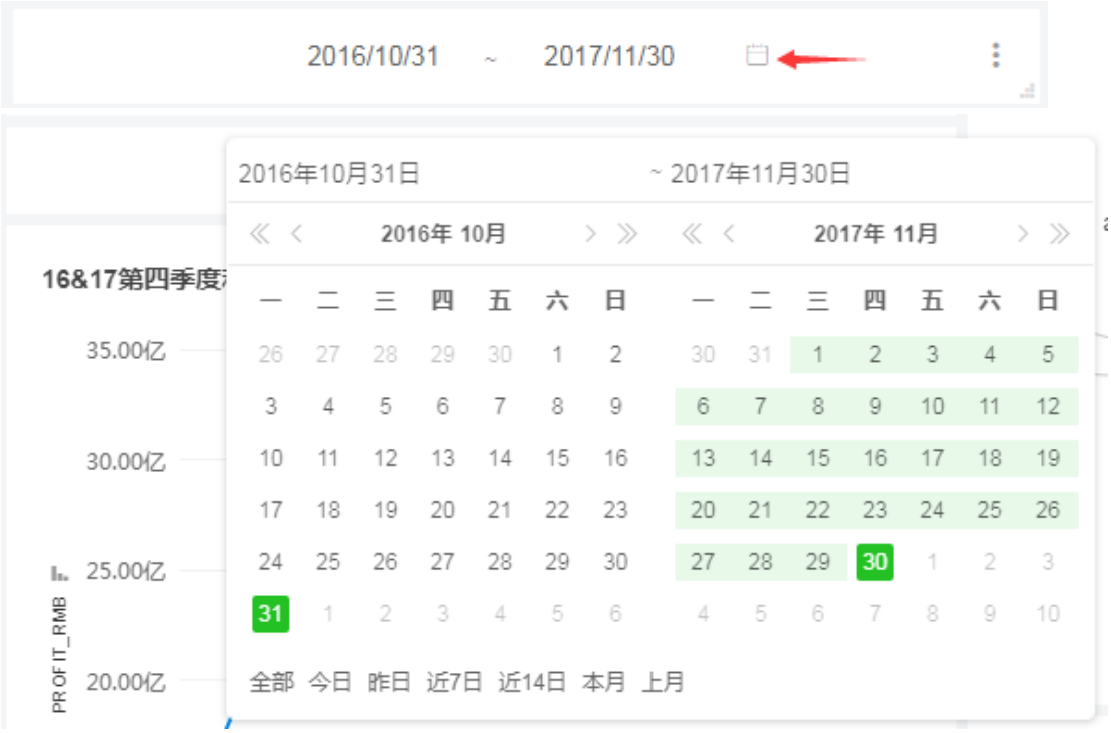
点击所需的筛选器，先将需要筛选的字段拖拽至“筛选字段”区域，选择筛选器可控图表，限定字段内容，修改筛选器设置。

完成后点击后退即可完成筛选器的配置。

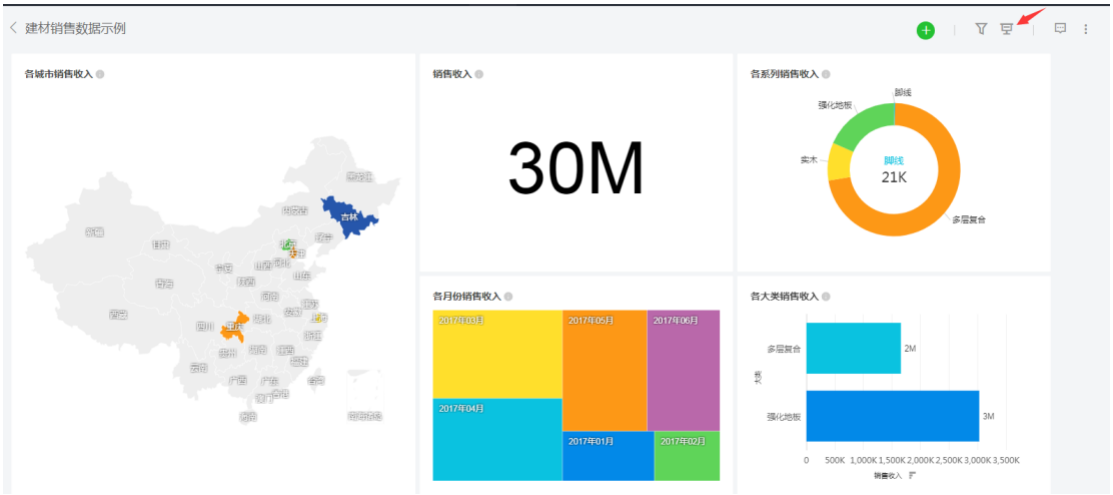
将鼠标放在筛选器上拖动便可调整其位置，将鼠标放在筛选器右下角拉动便可调整其大小。



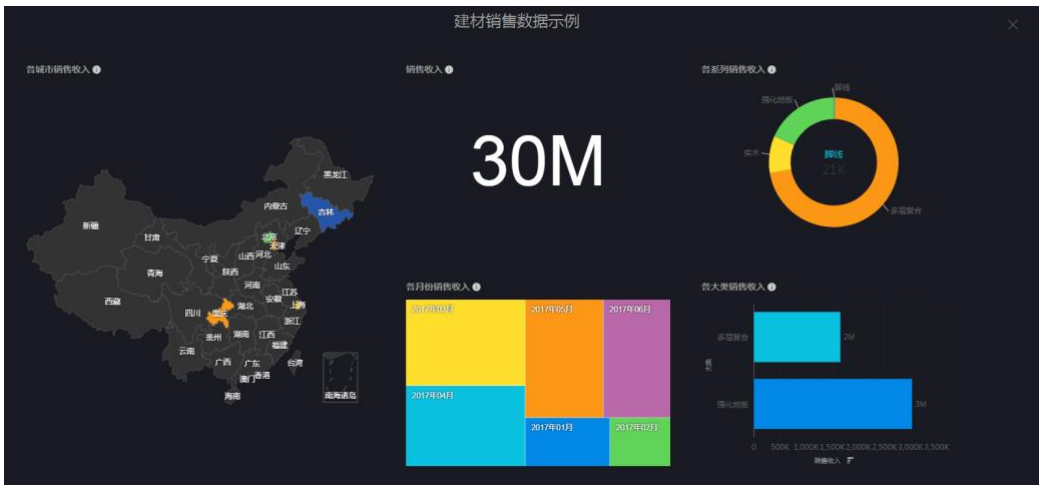
保存后结果如下图，这时在看板的中间会有一个下拉选择框，方便用户切换筛选条件。



（2）放映，打开任意面板。

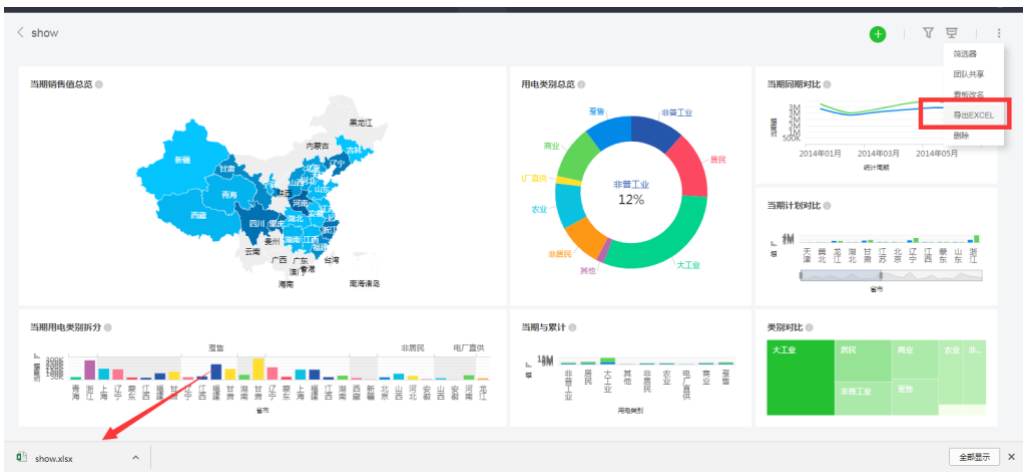


点击右上角图标，进入看板放映模式，该模式主要用于大屏投影，效果如下所示：

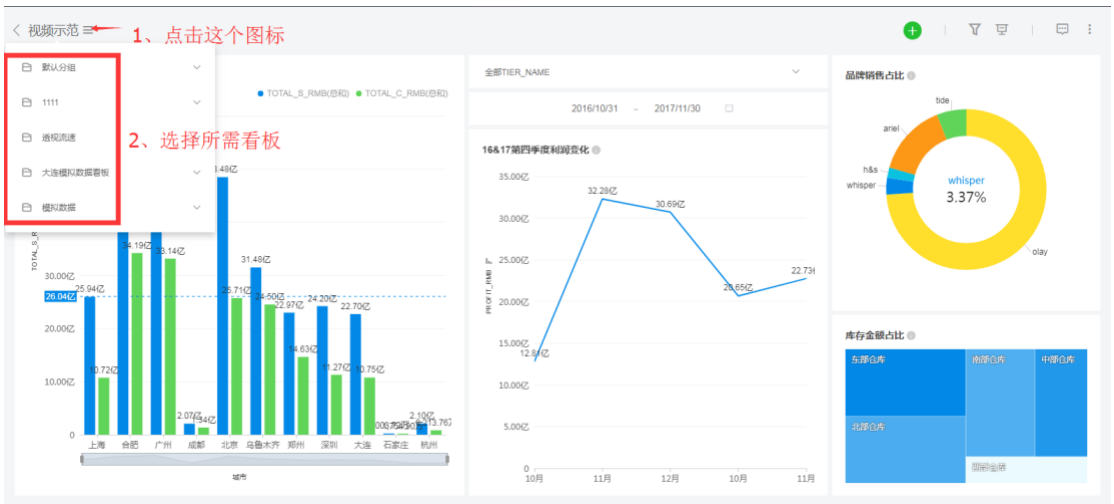


点击屏幕右上方叉号，即可退出放映模式。

（3）导出数据，看板里所有 widget 的数据，可以直接导出成 Excel 格式的文件。



（4）看板快捷切换，可以从当前看板快速切换到其他看板，方便快捷。点击看板名称旁边的 ☰ 图标，在下拉框中选择需要跳转的看板即可完成看板的快捷切换。



9. 看板分组

在第六部分我们已经知道多个 widget 的集合便是看板，但是随着看板的增多，看板分组、分类变得越发的重要。因为清晰明了的分类分组可以帮助我们快速的找到需要的看板，避免搞错混淆。

点击看板分组旁边的“+”号，便可进行看板分组的创建。

在弹出框中输入新看板组的名称，点击保存完成。

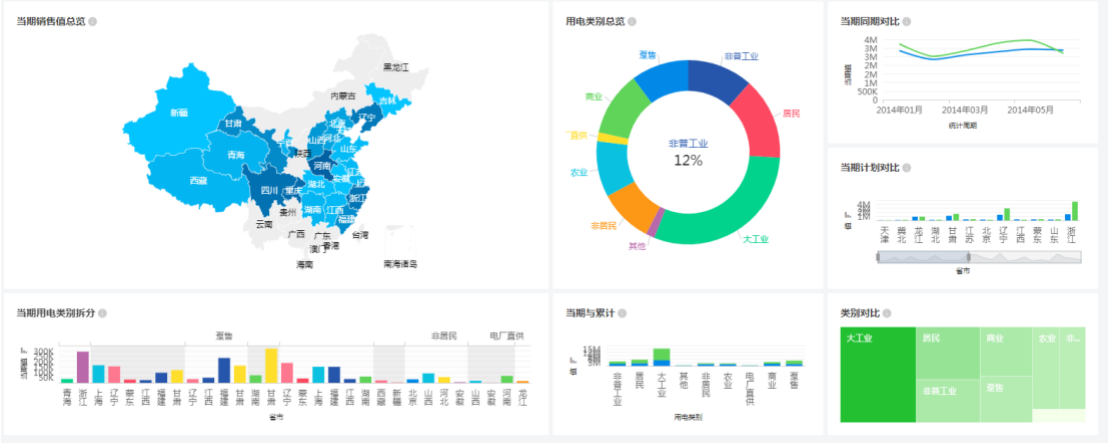
在选中的看板分组里，可以新建多个看板。

当我们需要为看板组重命名或者删除时，点击分组名称旁边的 图标，选择分组改名或删除进行相对应的操作。

10. 联动过滤

Data Analytics 支持同一看板内的多个图表实现联动过滤，通过此功能，用户可以实现全局数据的细查。

以下面的看板为例，原始状态如下：



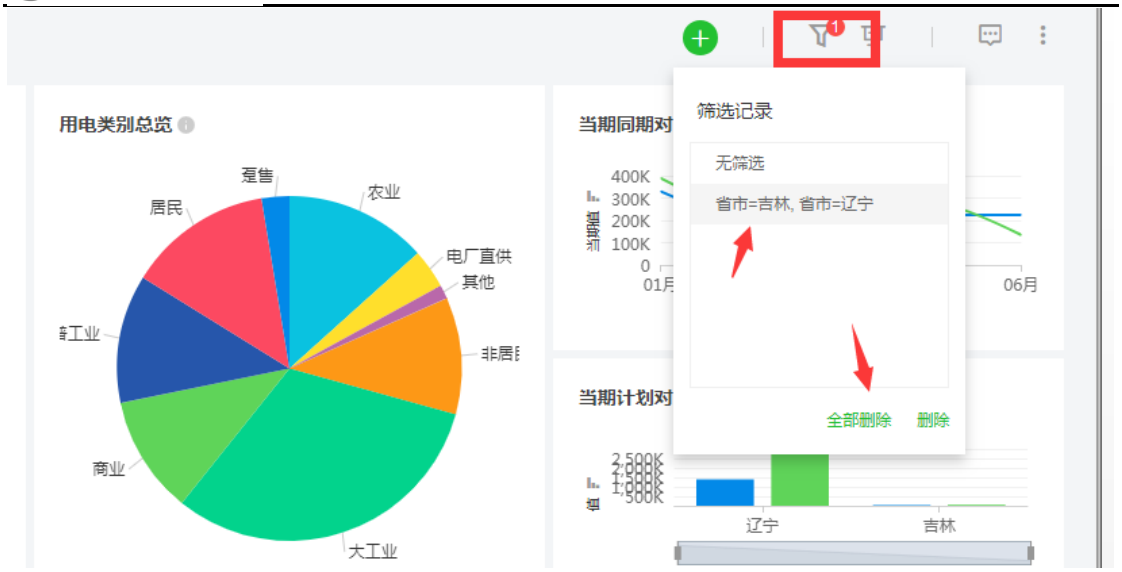
点击地图上的吉林和辽宁两个省份，其他图表就会随之显示这两个省份的其它维度的相关信息，即实现相关数据的筛选结果：

点击右上角对号，则整个看板上的所有图表显示只有“辽宁、吉林”两个省份的筛选结果；

点击叉号，则整个看板上的所有图表显示除了“辽宁、吉林”两个 sheng0fen 的所有筛选结果。

需要说明的是，点击看板内任何一个图表，其他图表都会做相应的变化。

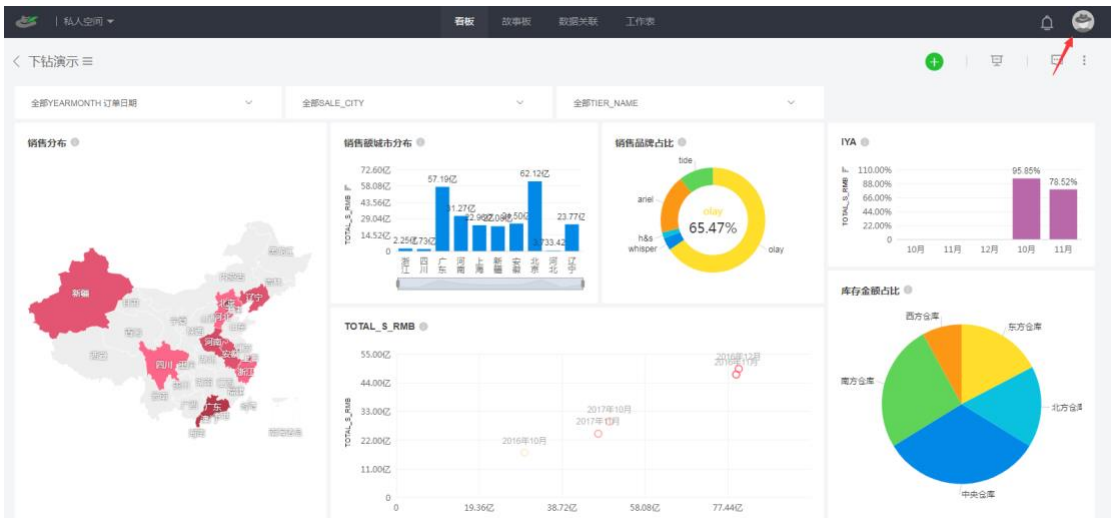
筛选记录，在筛选结果看板的右上角点击 图标，可以看到所有筛选动作的历史记录，可在此查询所有的操作步骤，并进行删除修改。

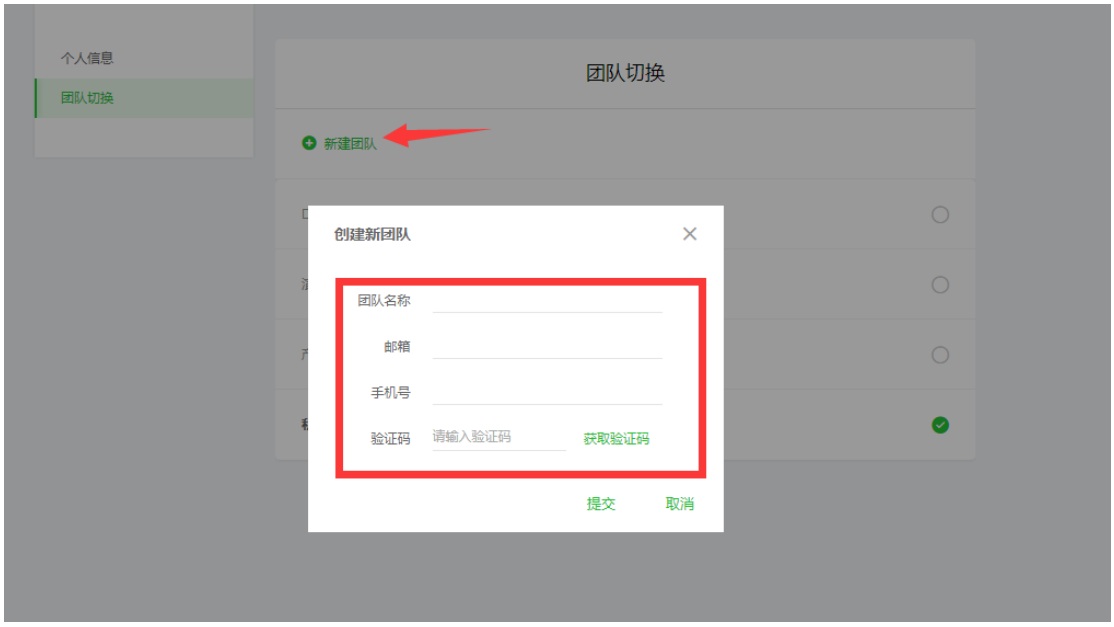


11. 创建团队

如果需要与团队进行针对看板的协作，需要先进行团队创建。

首先点击操作界面的个人头像，进入个人信息界面后接着点击团队切换，最上方会出现“新建团队”的按钮，点击，填入相关信息，提交，等待系统管理员审核即可。





审核通过后，用户会收到通知邮件，在团队切换页面，可以看到新建的团队。

点击进入该团队，然后点击右上角图标进入成员管理，邀请新成员，填写对方邮件地址，等待对方确认。

对方确认后，刷新之前页面，就可以看到新进的成员。

如果创建或加入了多个团队，想要切换团队的话，只需要在团队切换功能中，选择团队，点击切换。

一般情况下，也可点击右上角 图标，进入成员管理界面。

在每个成员的右边有个叉号，团队创建者也可以迅速删除成员进行管理。

点击团队信息选项卡，可以查看你创建的团队的基本信息。

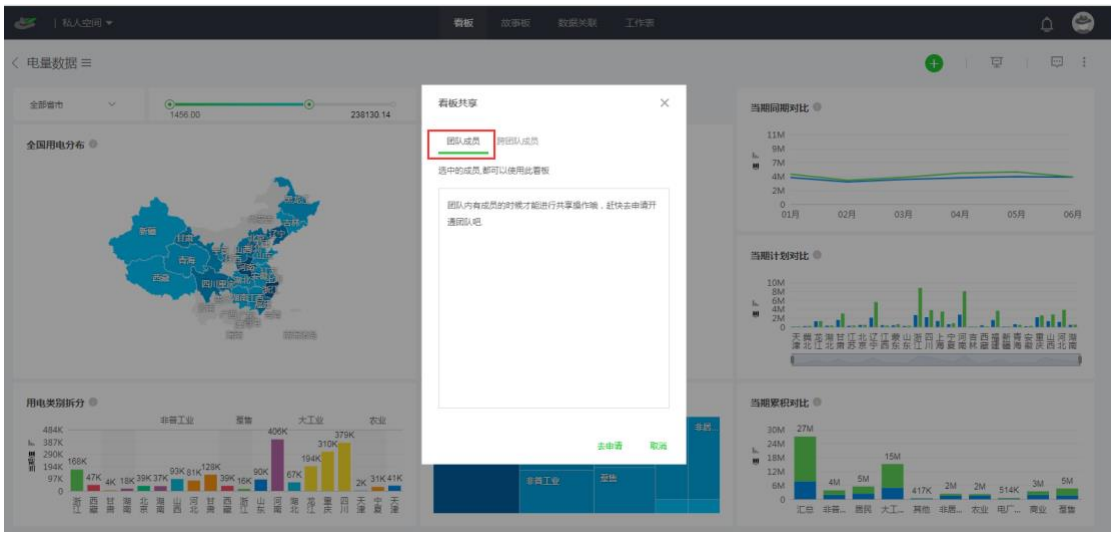
12. 看板分享

进入需要分享的看板页面，点击右上角 图标，选择分享模式便可以轻松快捷的将看板分享给他人。

（1） 团队共享

点击团队共享，进入“团队成员”模式，就可以将此看板共享给团队成员。

在弹出的对话框中，选择要分享的成员，确定后即可完成。

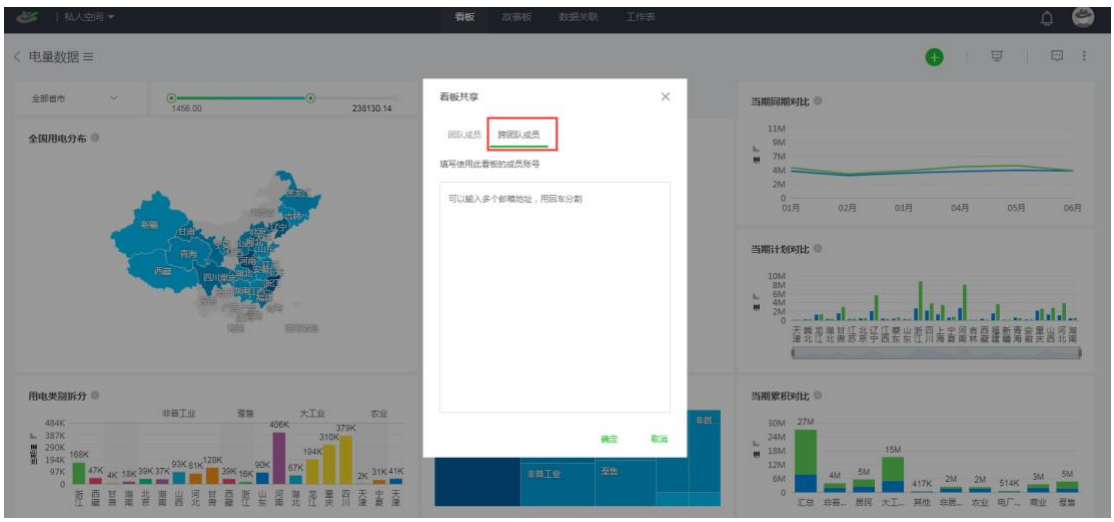


需要注意的是，该成员只能对看板进行查看，没有编辑修改权限。

如果提前创建好团队并把相关成员添加完成，就可以在几秒钟内实现看板共享，方便团队协作办公。

（2）跨团队分享

点击团队分享，进入“跨团队成员”模式，就可以将看板分享给其他团队的成员在弹出的对话框中，输入想要分享人员的邮箱地址，多个邮箱地址用回车分隔。



（3）链接分享

点击链接分享后，用户可以选择有口令分享和无口令分享两种分享模式。

有口令分享

步骤 1. 点击有口令分享。

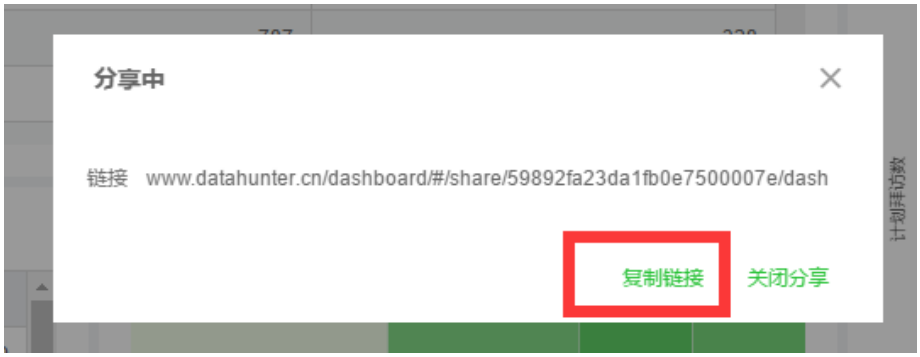
步骤 2. 点击复制链接及口令。

步骤 3. 向朋友发送链接和口令，完成分享。

无口令分享

步骤 1. 点击无口令分享。

步骤 2. 点击复制链接。



步骤 3. 向朋友发送链接，分享完成。

取消分享：

步骤 1. 点击关闭分享。

步骤 2. 点击确定。

（4）组分享

当需要和团队分享一组中的多个看板就可以选择组分享。点击看板分组名称旁边的 这个图标，选择团队共享便能把这一组中的所有看板与团队分享。

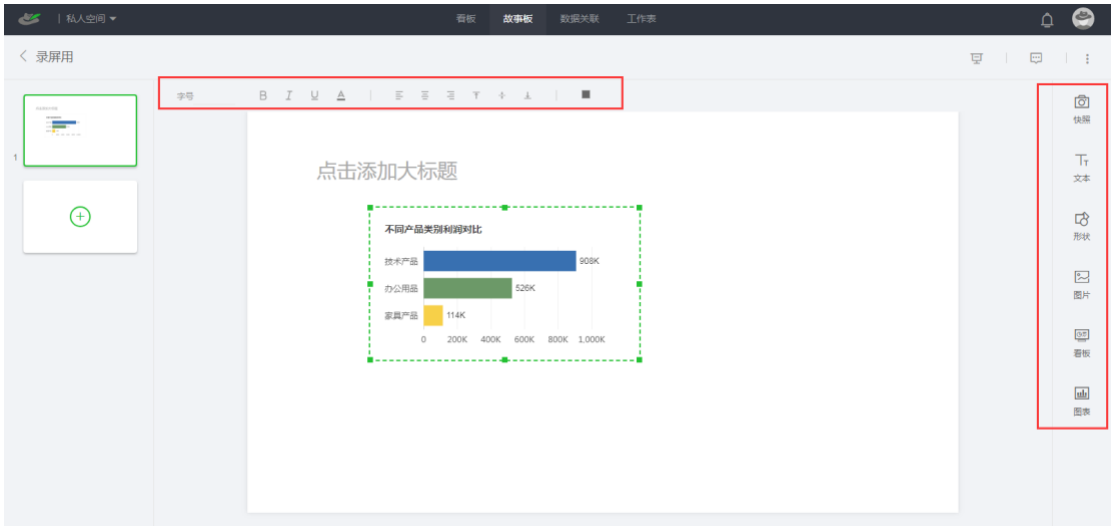
13. 故事板制作

步骤 1，进入 Data Analytics 系统，选择主界面上方的故事板功能，在左侧点击绿色加号 ⊕ 图标新建故事板，输入故事板名字完成创建。

步骤 2，去到相应看板，给所需要的图表拍快照。

步骤 3，返回故事板，选择保存好的快照，将其拖到编辑区域

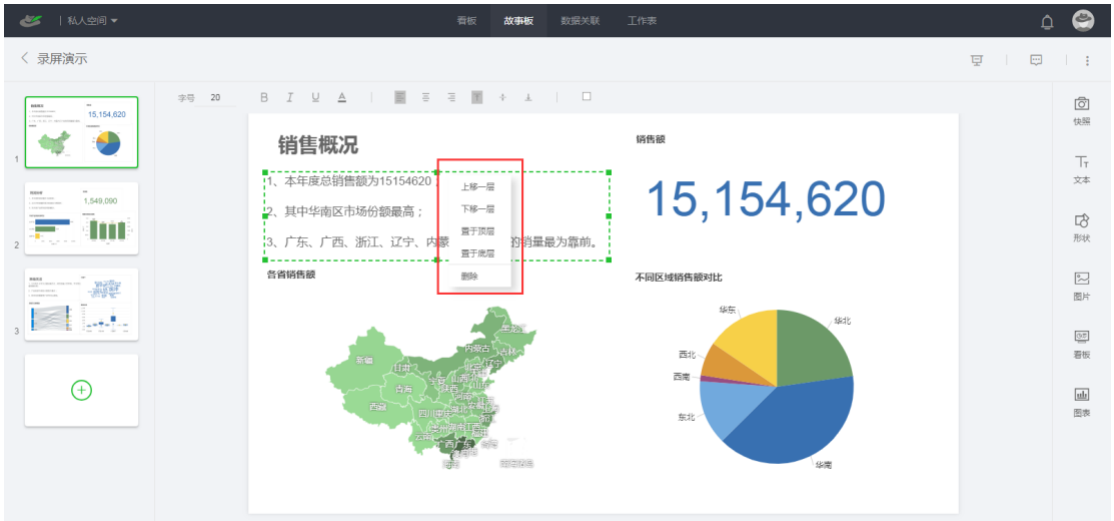
步骤 4，点击右方组件功能，向故事表中插入除快照外其他的元素，如文字、图片、形状、看板、实时图表等，并在界面上方编辑元素的各种配置。比如针对字体可以修改其大小、颜色、对齐方式、加粗、下划线、斜体等属性。



说明：实时图表不同于快照，它会随着看板中数据的变动而变动。

步骤 5，编辑后的故事板，如需更改文字、快照等元素双击界面，在绿框中进行修改。

步骤 6，右键点击组件，调整组件的图层位置。

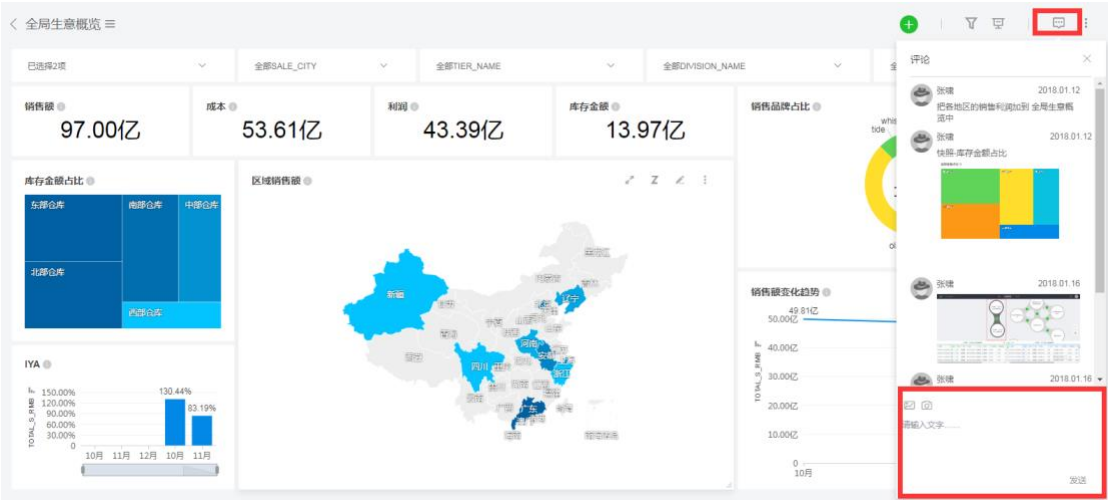


步骤 7，在左侧使用页面的右键菜单复制删除、拖拽完成对页面顺序的调整。

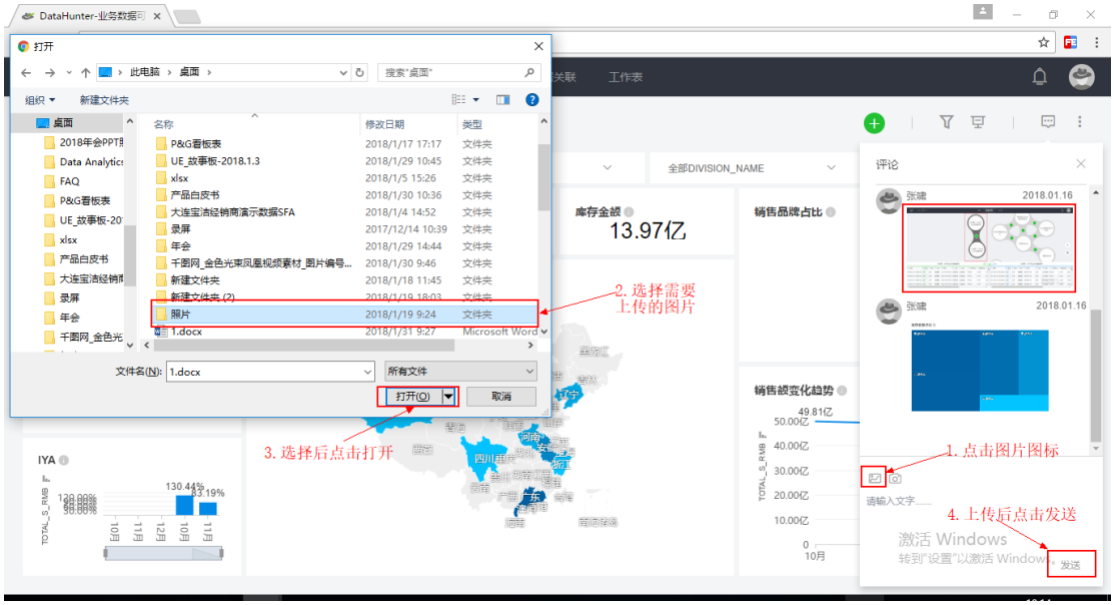
制作完成确认无误后便可对故事板进行演示。

14. 讨论通知

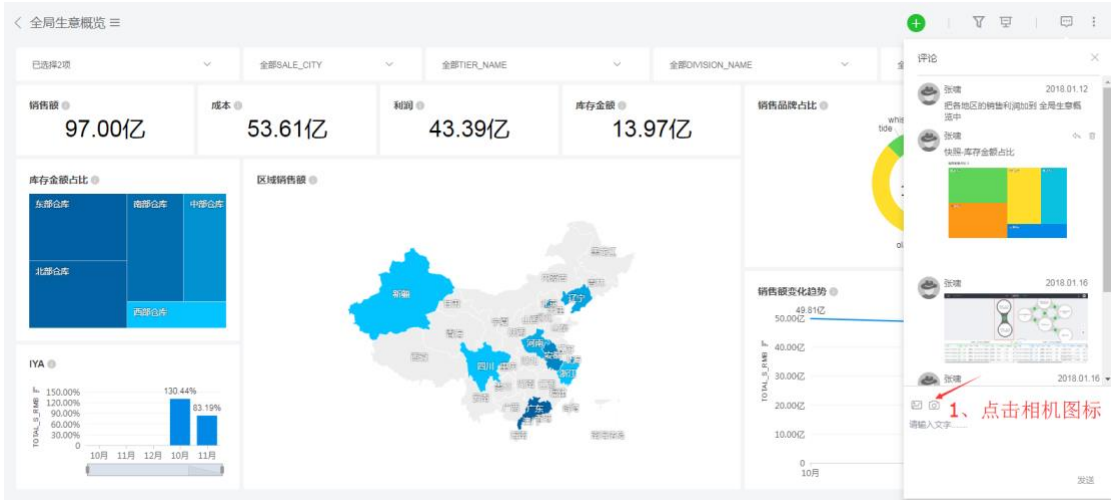
如果想进行团队协作，仅仅分享看板、图表还不够，相互讨论必不可少。点击看板右上角的这个图标，在下方弹出的对话框中输入文字，点击发送便可将我们的想法、评论、修改意见等等与团队成员分享讨论。



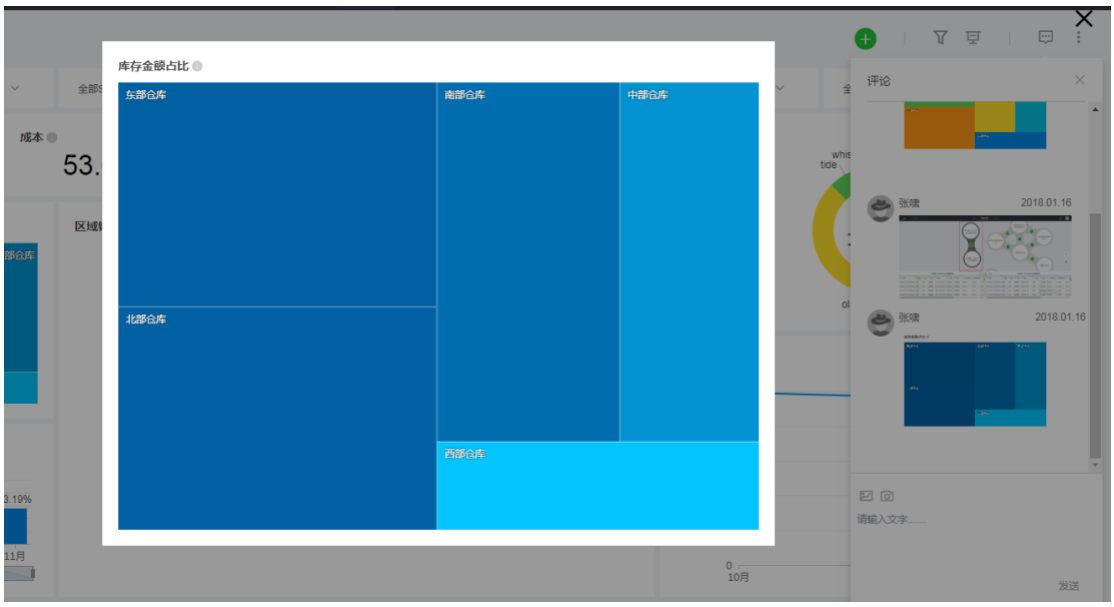
如果文字表达不清，我们也可以选择上传图片加以说明。点击输入文字框上的这个图标，在弹出的界面中选择图片，点击打开，最后点击发送完成发表。



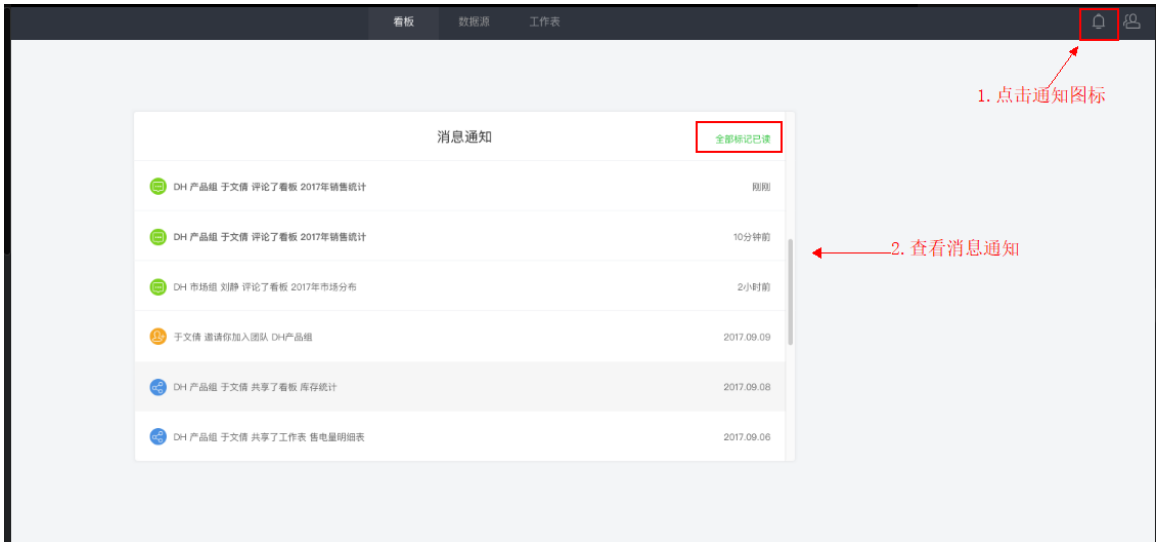
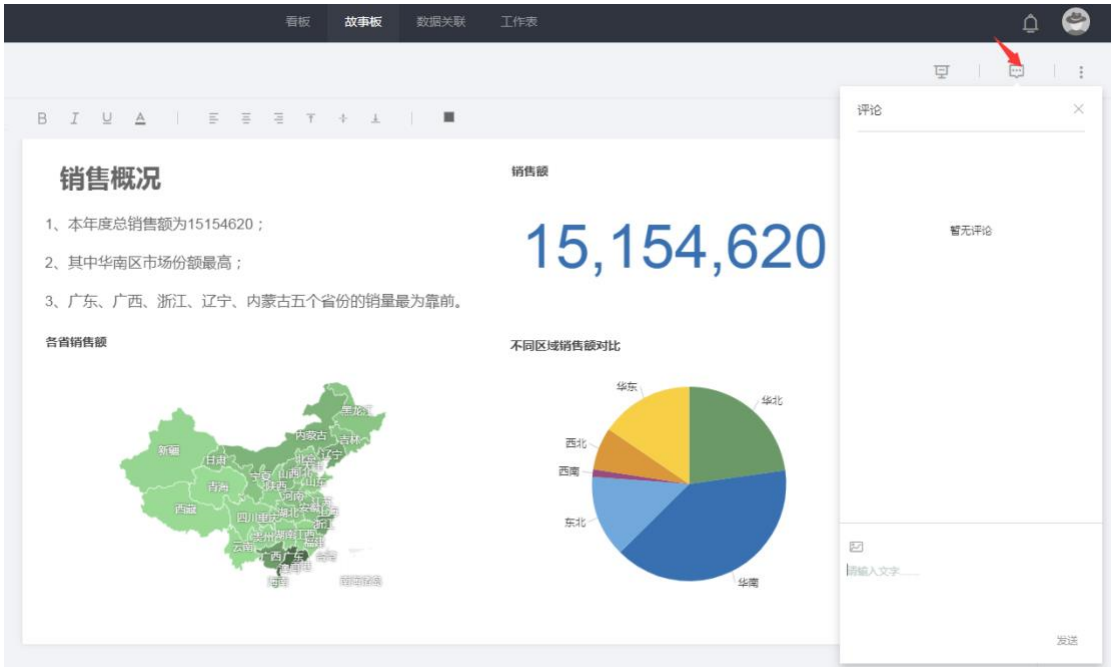
注意：如果用户需要上传的是看板的图表照片可以使用 Data Analytics 的快照功能，快速发送图表截图到评论当中参与讨论。首先点击相机图标，在看板中选择需要上传的图表，确认无误后点击对号，如需取消点击叉号，最后点击发送完成上传。



值得一提的是已发送的所有快照图表，均可在聊天记录中点击放大，方便团队成员更清楚的查看数据。



当我们需要查看消息时，只需在整体界面的右上角，点击这个铃铛图标，便可以查看小组成员对自己的看板图表的未读评论。提供全部标记已读热键，一键将所有消息通知全部标为已读。



在故事板中也同样具有讨论的功能，大体同上，这里不再赘述。