

Handleiding Rapportagetool Google Analytics



Inhoud

1	Inleiding	3
2	Werking van het programma	4
2.1	Het Home scherm.....	4
2.2	Het invoeren van gegevens	5
2.2.1	Ophalen data bij Google.....	5
2.2.2	Plakken van data in Excel	5
2.2.3	Invullen van de andere schermen	6
2.3	Het maken van rapportages.....	6
2.3.1	Kies een tijdvak.....	6
2.3.2	De knoppen	7
2.4	De rapportage schermen.....	8
2.4.1	De knoppen	8
3	Enkele opmerkingen.....	9

1 Inleiding

In deze handleiding laten we de werking zien van het Google analytics rapportage document. Dit document laat je verscheidene rapportages maken op de gegevens van Google analytics.

De rapportages die je kunt maken zijn:

- Hoeveel sessies zijn er elke maand?
- Hoeveel sessies zijn er elke dag van de week?
- Via welke kanalen kwamen gebruikers op je site?
- Wat zijn de meest gebruikte zoektermen waarmee gebruikers je site vonden?
- Hoe vaak vinden gebruikers je site op basis van door jouw gespecificeerde zoekwoorden?
- Naar welke pagina's op je site kwamen gebruikers het meest / minst en waar bleven ze het langst?
- Vanuit welke provincie en met welk apparaat kwamen gebruikers op je site?
- Hoe lang duurde het laden van een pagina op je site?

2 Werking van het programma

2.1 Het Home scherm

Rapportage Google Analytics

Vul gegevens aan

Maand Juli
Jaar 2017

Sessies per dag / maand

Sessies per kanaal

Sessies per zoekwoord

Bestemmingspagina

Herkomst van sessies

Laadtijden

Print alles



Elke rapportage start in het Home scherm. Het Home scherm bevat een knop om gegevens aan te vullen, alsmede de knoppen die je verschillende rapportages tonen. Door op de knop "Vul gegevens aan" te klikken ga je naar het eerste data-invoerscherm. De andere velden en knoppen zijn voor het maken van rapportages.

2.2 Het invoeren van gegevens

Nadat je op de knop “Vul gegevens aan” geklikt hebt kom je in het data-invoerscherm “Sessies dag” Hier kun je gegevens invoeren, of naar andere data-invoerschermen navigeren

2.2.1 Ophalen data bij Google

Je haalt zelf bij Google de verschillende data op. Dit kun je het beste doen per scherm en per hele maand tegelijk.

Per scherm heb je de volgende data nodig van Google Analytics:

Sessies dag:

Dagindex, Sessies (Dag van de week wordt door programma zelf ingevuld)

Kanalen:

Default Channel Grouping, Sessies

Search console:

Zoekopdrachten, Aantal klikken, Vertoningen, CTR, Positie

Sessies:

Default Channel Grouping, Paginatitel, Sessies, % nieuwe sessies, Nieuwe gebruikers, Bouncepercentage, Pagina's/sessie, Gem. sessieduur

Provincie:

Regio, Sessies, % nieuwe sessies, Nieuwe gebruikers, Bouncepercentage, Pagina's/sessie, Gem. sessieduur

Apparaatoverzicht:

Apparaatcategorie, Sessies, % nieuwe sessies, Nieuwe gebruikers, Bouncepercentage, Pagina's/sessie, Gem. sessieduur

Laadtijd: Paginatitel, Gem. laadtijd van pagina (sec.), Paginaweergaven, Bouncepercentage, Uitstappercentage, Paginawaarde

2.2.2 Plakken van data in Excel

Google analytics genereert “.csv” bestanden die je rechtstreeks kunt openen in Excel. De volgende stap is je data in de data-invoerschermen te plakken.

Je kunt de in Excel geopende tabellen kopiëren, waarna je ze onderaan de tabellen in de juiste data-invoerschermen in deze rapportage tool plakt. Je vult alleen de cellen die in een raster staan. De data die niet in een raster staan plak je niet

De meeste kolommen met waarden in de data-invoerschermen komen overeen met die in de uitvoer van Google analytics.

De uitzonderingen hierop zijn:

- De kolom dag van de week in het scherm Sessies dag.
- de kolommen jaar en maand in de schermen Kanalen, Sessies, Apparaatoverzicht, Laadtijd, Search console, en Provincie.

De waarden van de kolom dag van de week in het scherm Sessies dag worden door het programma berekend zodra die nodig zijn, namelijk bij het openen van het rapportagescherm “Sessies per dag / maand”. Je hoeft deze data niet zelf in te vullen en dit kan ook niet.

Voor de kolommen jaar en maand moet je zelf de data invoeren.

Hiervoor plak je eerst de data uit Google analytics in de tabel in het data-invoerscherm.

Daarna typ je het jaar en de maand in de bovenste niet-ingevulde cellen. In het voorbeeld hieronder is dit september 2017.

NB: De maand moet een code zijn van twee cijfers, in dit geval 09.

Nadat je dit voor de bovenste nieuwe rij hebt ingevuld selecteer je eerst de twee cellen, zoals in het voorbeeld. Daarna ga je met je muis naar de rechtsonderkant van de selectie. Je muiscursor verandert nu in een plus-teken. Vervolgens druk je de linker-muisknop blijvend in en sleep je de muis naar de onderste rij. Wanneer je de linker-muisknop weer loslaat worden dezelfde gegevens in de rest van de cellen geplakt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Jaar	Maand	Default Channel Grouping	Sessies	Kies scherm: Search console											Ga
134	2017	08	Direct	4944												
135	2017	08	Referral	520												
136	2017	08	Social	2116												
137	2017	08	Email	8300												
138	2017	09	Organic Search	5107												
139			Direct	598												
140			Referral	2039												
141			Social	8843												
142			Email	5494												
143																
144																
145																
146																
147																

2.2.3 Invullen van de andere schermen

Bovenaan de tabel zie je rechts naast de koppen van de verschillende kolommen de tekst “Kies scherm:” en de knop “Ga”.

Wanneer je de data in het eerste scherm hebt ingevoerd klik je op de tekst naast “Kies scherm:” (in het voorbeeld staat hier “Search console”). Daarna klik je op het driehoekje dat rechts ervan verschijnt. Je krijgt nu een lijstje met schermen te zien en hieruit kies je het volgende scherm waar je naar toe wilt gaan. Je hebt hier de keuze uit het Home scherm, of één van de andere data-invoerschermen.

Door op de knop “Ga” te klikken ga je naar dit scherm

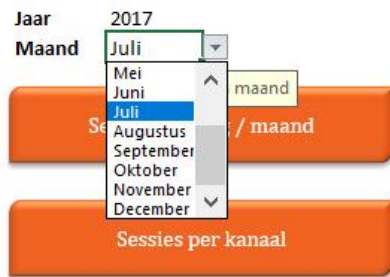
2.3 Het maken van rapportages

2.3.1 Kies een tijdvak

De meeste rapportages betreffen sessies in een tijdvak van een maand in een bepaald jaar. Bovenin staan een maand en een jaar. Hier kies je het tijdvak waarop je rapporteert.

Je begint met een tijdvak te kiezen: een maand in een bepaald jaar. Dit doe je als volgt: Eerst klik je op het jaar of de maand. Er verschijnt nu een driehoekje naar de cel. Vervolgens klik je op dit

driehoekje, waardoor een lijst verschijnt van maanden, c.q. jaren. Je klikt vervolgens in dit lijstje om de maand of het jaar te kiezen.



NB: Je kunt tot maximaal 13 maanden terug rapportages maken in de gratis versie.

2.3.2 De knoppen

Om vervolgens de verschillende rapportages te bekijken klik je op één van de knoppen. Elke knop toont één of meerdere rapportages die antwoord geven op bepaalde vragen. De knoppen en de vragen die ze beantwoorden zijn:

1. sessies per dag / maand
 - Hoeveel sessies zijn er elke maand?
 - Hoeveel sessies zijn er elke dag van de week?
2. Sessies per kanaal
 - Via welke kanalen kwamen gebruikers op je site?
3. Sessies per zoekwoord
 - Wat zijn de meest gebruikte zoektermen waarmee gebruikers je site vonden?
 - Hoe vaak vinden gebruikers je site op basis van door jouw gespecificeerde zoekwoorden?
4. Bestemmingspagina
 - Naar welke pagina's op je site kwamen gebruikers het meest / minst en waar bleven ze het langst?
5. Herkomst van de sessies
 - Vanuit welke provincie en met welk apparaat kwamen gebruikers op je site?
6. Laadtijd
 - Hoe lang duurde het laden van pagina's op je site?

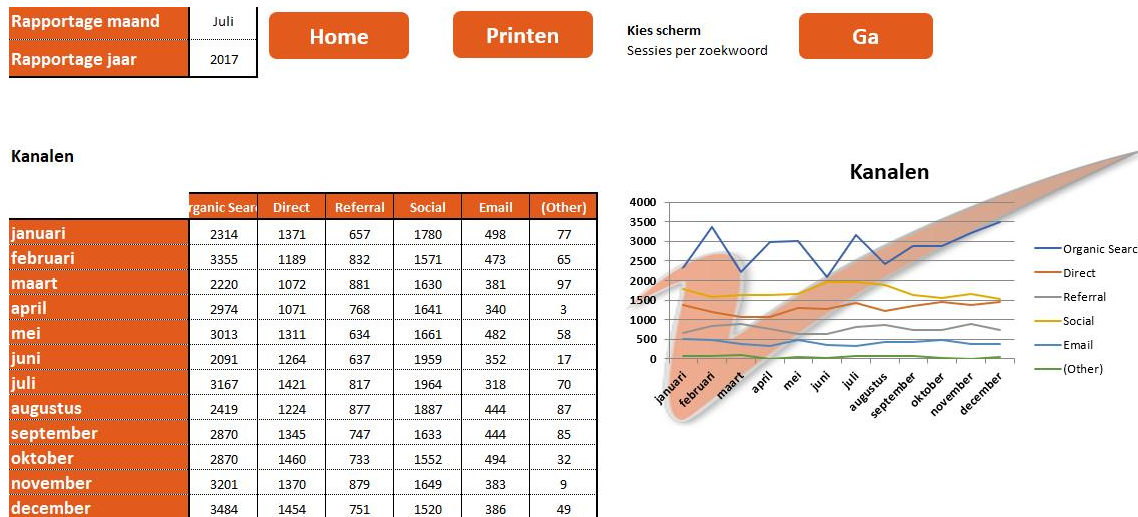
7. Print alles

Deze knop beantwoordt geen vraag. In plaats daarvan wordt in pdf bestanden een kopie aangemaakt van alle schermen met rapportages in dit document

2.4 De rapportage schermen

Door op één van deze knoppen in het home scherm te klikken krijg je de desbetreffende rapportage(s) te zien.

Hieronder tonen we de rapportage achter de knop “Sessies per kanaal”:



In dit voorbeeld, net als in alle andere rapportages, krijg je een tabel en een grafiek te zien die de gewenste gegevens tonen. In dit geval is het hoe vaak je site gevonden werd via de verschillende kanalen.

2.4.1 De knoppen

In deze schermen zijn drie knoppen te zien: Home Printen en Ga.

Als je op de knop Home klikt ga je terug naar het Home scherm

Als je op printen klikt wordt een kopie van dit scherm aangemaakt in een pdf document.

De naam van het document is:

jaar [jaar] maand [maandnummer] [typerapportage].pdf

Van het bovengenoemde voorbeeld wordt bijvoorbeeld het volgende bestand gemaakt:

jaar 2017 maand 06 RappKanalen.pdf

Met de knop Ga kun je naar een ander rapportage-scherm gaan.

Links van de knop Ga kun je een scherm selecteren. Klik onder de tekst “Kies scherm” en klik dan op het driehoekje dat rechts van je cursor verschijnt.

Je kunt nu kiezen uit een lijst met rapportage-schermen. Als je daarna op Ga klikt ga je naar dat scherm.

3 Enkele opmerkingen

In het Home scherm heb je een tijdvak gekozen voor de rapportages (een maand en een jaar). Dit is omdat de meeste rapportages zijn gebaseerd op gegevens over één maand. Niet alle rapportages zijn echter rapportages over een maand. De uitzonderingen zijn de rapportages in het scherm Sessies per dag / maand en in het scherm Sessies per kanaal. De rapportages in deze schermen zijn gebaseerd op gegevens over een heel jaar, niet een maand.

Een uitgebreidere rapportage, ondersteuning of jouw website resultaten op andere aspecten analyseren? Neem vrijblijvend contact op met Ter Zake Excel (info@terzake-excel.nl of 0317-20009) om zo jouw document op maat gemaakt te krijgen.