



Cicero Explore brugermanual

Indhold

Brugermanualen henvender sig til brugere af Cicero Explore.

Systematic
Cicero-16861

Release	Tilføjelse	Initialer
1.14.2	Oprettet	SMD
1.15.0	Tilføjelse om undervejsmaterialer til afsnit 4.4 Beholdning Tilføjelse om fornyelser til afsnit 4.2 Udlån	DRO
1.15.0	Tilføjelse af følgende figurer: Figur 1 i afsnit 4 rapporter Figur 2, 3 og 4 i afsnit 4.1 Generel funktionalitet Figur 5 i afsnit 4.2 Antal udlån	MMH
2.0	Tilføjelse af figur 1-8 Samt beskrivelser af std. rapporter der er tilgængelig fra og med Cicero Explore Release 2.0	CCA
3.0	Beskrivelser af nye standardrapporter tilgængelig med Cicero Explore version 3.0	PBJ
3.1	Tilføjelse af filtreringsmulighed	NHA
3.4	Tilføjet mere forklaring	NHA
3.5	Tilføjelse af filtreringsmulighed	NHA
	Rettet pkt. 5.9 til abonnemeter	NHA
3.6	Tilføjet mere beskrivelse til pkt. 5.1 og 5.11	NHA
3.8	Tilføjelse af filtreringsmulighed	NHA
4.0	Tilføjet mere beskrivelse til pkt. 5.14 og 5.15	NHA
5.1	Tilføjelse af filtreringsmulighed til rapport 'Antal udlån' og visning af udlånstal på genre	NHA
6.0	Nye standardrapporter vedr. mellemværender	NHA
6.1	Tilføjelse af filtreringsmulighed til 'Antal udlån'	NHA
6.6	Tilføjet KPI til rapport 'Materialebeholdning'	NHA
6.8	Nye standardrapporter vedr. indkøb af materialer, reservationshylden og beskeder (pkt. 5.10, 5.13 og 5.20)	NHA

Project: Cicero
Revision: Revision: 1.22 Date: 07 Dec 2023
Document: SSE/16861/USM/0014

Copyright (c) 2023 by Systematic Group. It shall not be copied, reproduced, disclosed or otherwise made available to third party without previous consent from Systematic Group

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	4
2	Opsætning i Cicero.....	4
3	Data i Cicero Explore	4
4	Rapporter	4
4.1	Generel funktionalitet.....	5
5	Standardrapport beskrivelser	8
5.1	Antal udlån	8
5.2	Antal udlån i timen	10
5.3	Cirkulationsoverblik	10
5.4	Fjernlån (udlån)	10
5.5	Fjernlån (indlån).....	10
5.6	Top 50 udlånte materialer.....	10
5.7	Materialebeholdning	11
5.8	Materialefluktueringer	11
5.9	Abonnementer af periodika	11
5.10	Indkøb af materialer	11
5.11	Top 50 aktuelle reservationer	11
5.12	Reservationsoverblik	12
5.13	Reservationshylden	12
5.14	Antal reservationer i timen.....	13
5.15	Opfyldning af reservationer	13
5.16	Fremfindingstid	13
5.17	Leveringstid	14
5.18	Låneroverblik	14
5.19	Antal udlån (låner).....	14
5.20	Afsendte beskeder	14
5.21	Aktivitet pr. bruger	15
5.22	Mellemværende (status)	15
5.23	Mellemværende (udvikling).....	15
5.24	Egne rapporter forside.....	16

1 Indledning

Cicero Explore giver mulighed for at få et indblik i egne data igennem interaktive rapporter med mulighed for at gå i detaljer med tallene.

Dette dokument beskriver funktionaliteten og rapporter i Cicero Explore.

2 Opsætning i Cicero

Cicero skal konfigureres til at overføre data til statistik, men ellers skal der som udgangspunkt ikke laves nogen særlig opsætning i Cicero.

Hvis man benytter sig af selvbetjeningsautomater eller andet SIP2-udstyr, er det vigtigt at sikre sig, at der er konfigureret en filial på SIP2-brugerne, ellers kan systemet ikke afgøre, hvilken filial et lån er foretaget på. Se mere i brugermanualen til Cicero klienten, hvis der er brug for vejledning til, hvordan dette konfigureres.

3 Data i Cicero Explore

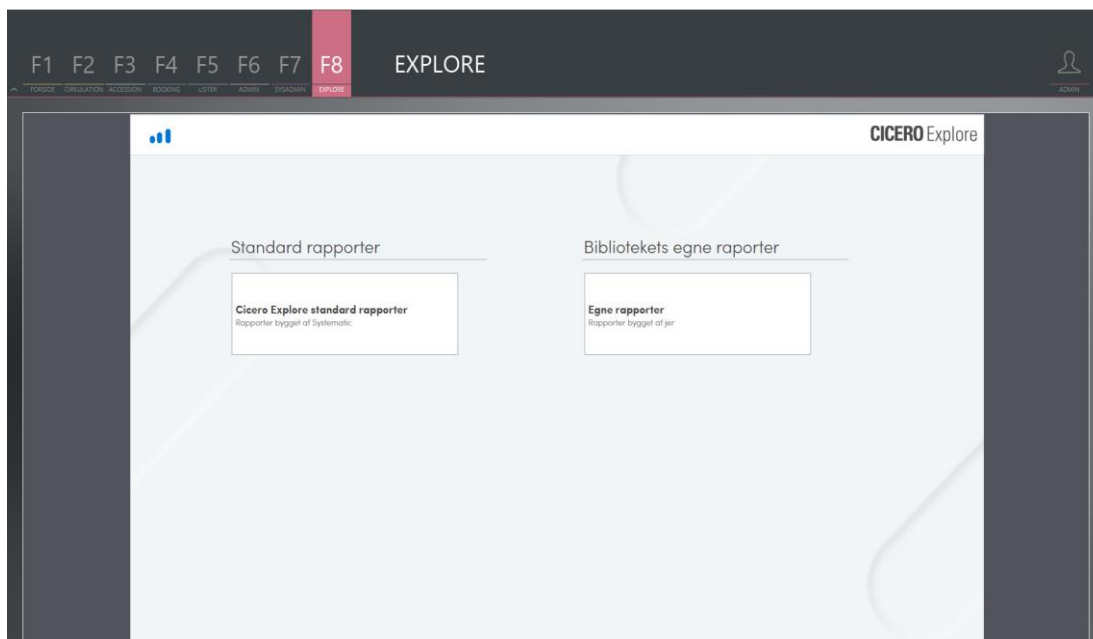
Dataene i Cicero Explore overføres dagligt fra Cicero LMS, hvilket betyder, at man først kan se et lån, foretaget i dag, i rapporterne i morgen.

Generelt kan kvaliteten på konverterede data være lavere end kvaliteten af data produceret i Cicero klienten. Det skal man være opmærksom på, hvis man ser på dataene fra perioden før man idriftsatte Cicero klienten.

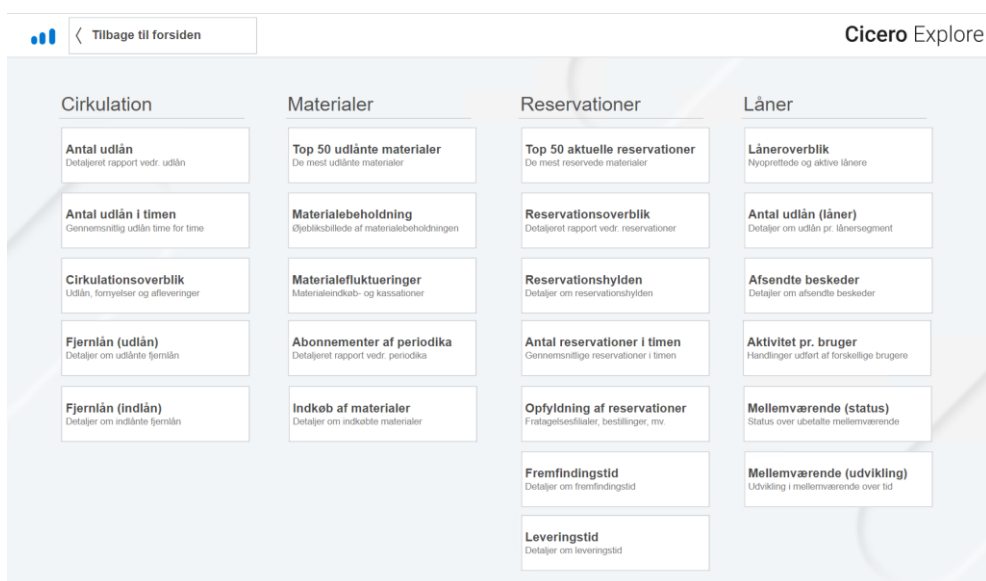
4 Rapporter

Cicero Explore kan tilgås via F8.

Det er påkrævet at angive brugernavn og adgangskode for at kunne tilgå rapporterne. Hvis du ikke har et brugernavn og adgangskode, så kontakt din systemadministrator eller supporten



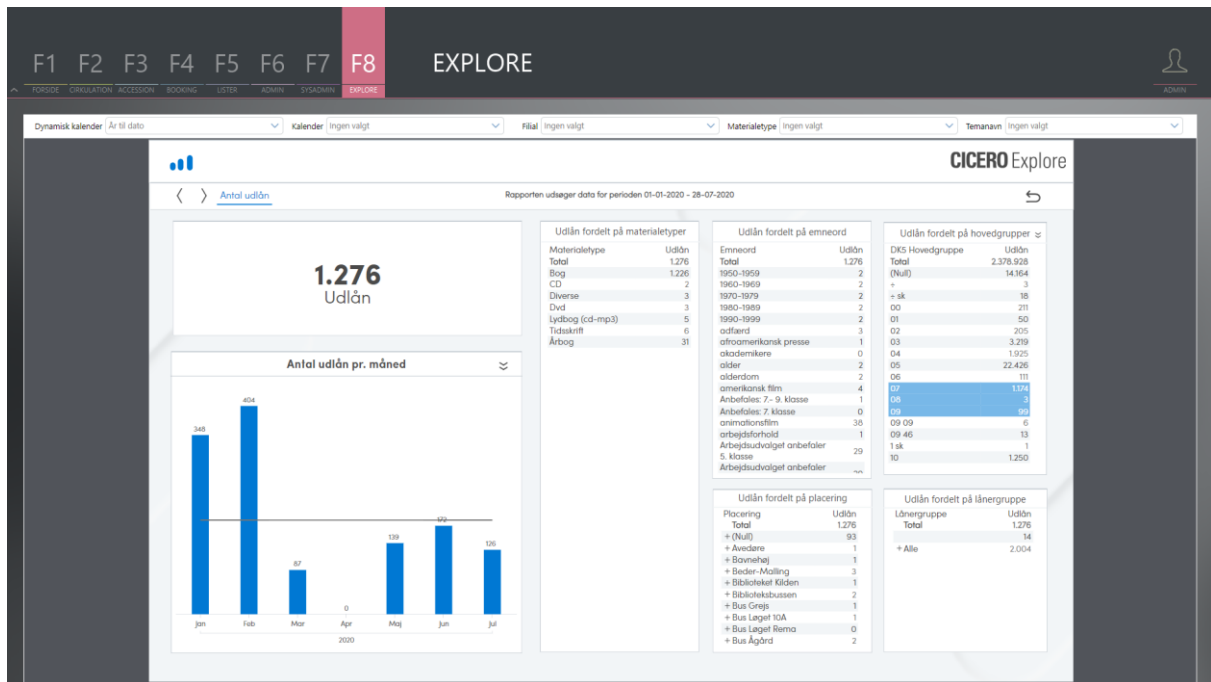
Figur 1: Forside



Figur 2: Oversigt over standardrapporterne

4.1 Generel funktionalitet

I rapporterne er der ofte en visualisering af dataene sammen med en række tabeller, som kan bruges til filtrering. Hvis man eksempelvis er interesseret i udlånstallene for en given DK5 hovedgruppe, kan man markere en hovedgruppe i tabellen, og efterfølgende vil de øvrige tabeller og grafer blive opdateret med data filtreret til den valgte hovedgruppe. Ved at benytte CTRL-tasten kan man vælge flere elementer i tabellerne.



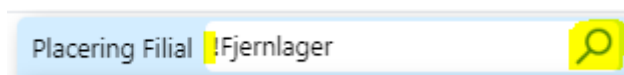
Figur 3: Filtrering af data ved at vælge en række specifikke DK5 hovedgrupper

Øverst i alle rapporter findes der en kriteriebar, som man kan bruge til at filtrere eksempelvis på tid eller til udvalgte filialer.



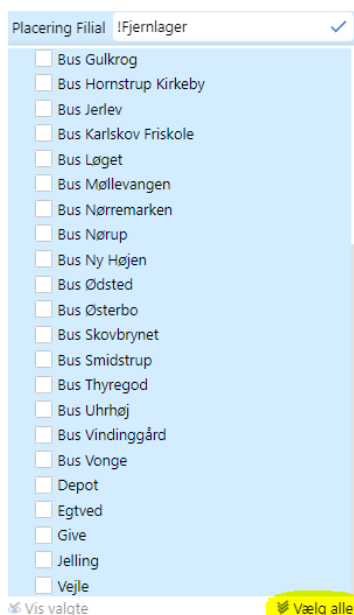
Figur 4: Kriteriebar

Såfremt man ønsker at vælge alle valgmuligheder i kriteriebaren undtagen én bestemt værdi, så kan man skrive et udråbstegn efterfulgt af værdien, man ikke ønsker at medtage. Eksempelvis ønsker man at se alle Placeringsfilialer undtagen Fjernlager, så skriver man !Fjernlager og trykker på søg-knappen.



Figur 5: Søgmulighed i kriteriebar. Søg på alt undtagen Fjernlager

Herefter vælges 'Vælg alle' til højre i bunden af valgmulighederne.



Figur 6: Vælg alle søgemuligheder i kriteriebar

Generelt kan følgende guide følges for at optimere valgmulighederne i kriteriebaren:

Tilgængelige operatoren:

A* Viser alle mulige strenge, der starter med A.

A & B Viser strenge, der indeholder både A og B.

A B

A | B

A, B

A ; B Disse 4 operatoren tolkes som 'eller', så enten findes A eller B i resultatet.

"A B" Sætte to strenge i citationstegn viser alle resultater med streng A fulgt af mellemrum og derefter streng B.

!A Viser strenge, der ikke indeholder streng A

=A Viser strenge, der har et eksakt match. Hvis A er en delstreng inkluderes strengen ikke i søgningen.

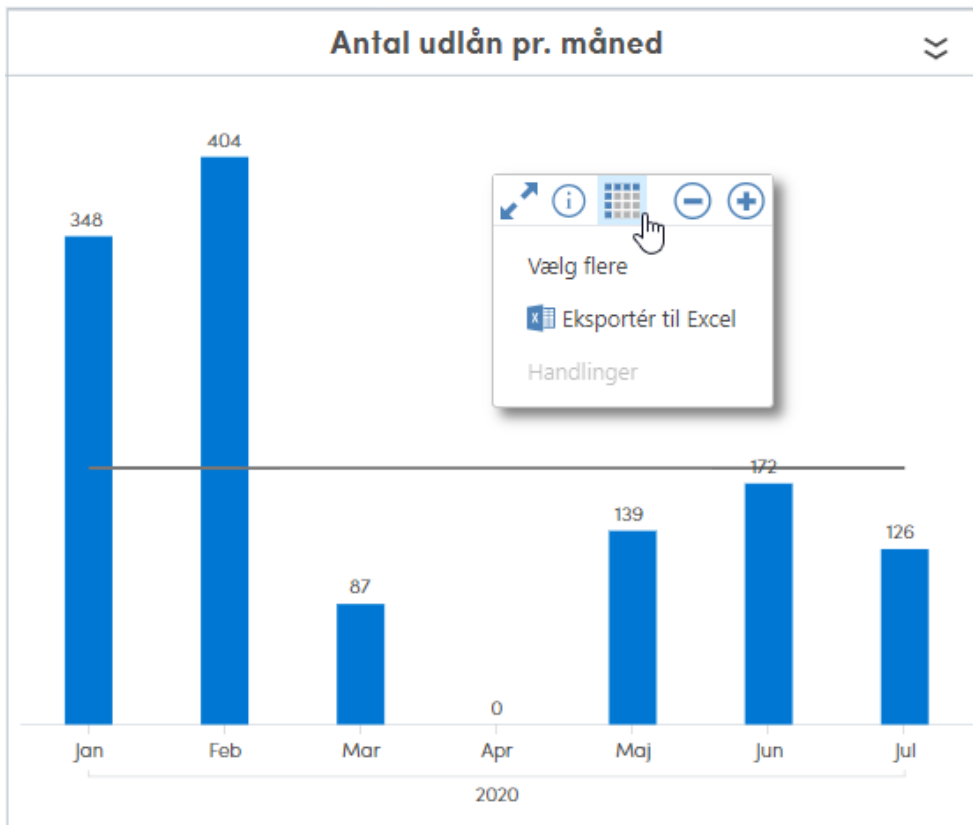
Mere komplekse søgninger kan laves ved at benytte parenteser f.eks. (A | B) & C betyder medlemmer med enten A eller B, men skal indeholde C. Præcedensreglerne følger standard boolske regler.

Figur 7: Tilgængelige operatoren i kriteriebar


Under kriteriebaren findes en navigationsbar, hvor man kan gå frem og tilbage mellem rapporterne < >, nulstille valg i tabellerne ↶ og gå tilbage til standardrapport oversigten **CICERO** Explore.


Ved at højreklikke på tabeller og grafer får man en række valgmuligheder. Det er eksempelvis muligt at:

- Ændre en grafisk visning til tabelvisning af de bagvedliggende tal.
- Eksportere til Microsoft Excel



Figur 8: Muligheder ved højreklik. Klik på tabelikonet for at vise de bagvedliggende tal for grafen.

Bemærk 'drilldown' ikonet  på grafen over antal udlån pr. måned. Når dette ikon fremkommer på grafer, tabeller eller KPI'er betyder det, at der er mulighed for at zoome ned i et detaljeniveau ved at klikke på ikonet.


Hvis man har lavet en 'drilldown' kommer man retur til den foregående rapport ved at benytte 'drillup' ikonet  i menulinjen. Vær opmærksom på, at 'drillup' ikonet er konfigureret således at alle filtreringer fravælges, når man returnerer til den foregående rapport. Dette er et bevidst valg for at undgå, at rapporten ikke filtreres af valg fra en tidligere rapport, som man ikke er opmærksom på.

5 Standardrapport beskrivelser

5.1 Antal udlån

Rapporten viser udlånstillene med mulighed for at se antal udlån fordelt på materialetype, emneord, DK5 hovedgrupper, genre, placering, lånergruppe samt over tid måned for måned.


I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten til en periode (enten dynamisk eller via kalender), filial, materialetype, tema, afdeling, sektion, opstilling, delopstilling, sprog, DK5 og fjernlån.

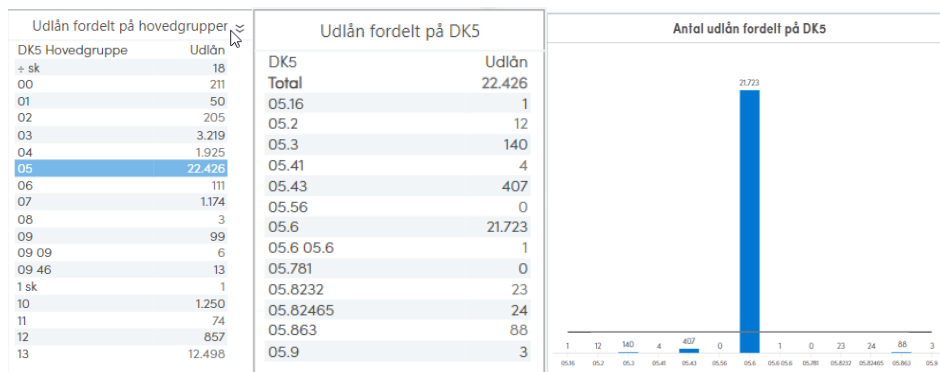
Rapporten viser antal udlån måned for måned, men ved at klikke på en måned og derefter på , er der mulighed for at se hvordan udlånene fordeler sig dag for dag i den valgte måned.



Figur 9: Udlån pr. måned og pr. dag.


I rapporten over udlån pr. dag er det muligt via kriteriebaren at filtrere rapporten til en periode (enten dynamisk eller via kalender) og cirkulationsplaceringshierarkiet.

Hvis man går tilbage til 'Antal udlån' rapporten er det tilsvarende også muligt at vælge en eller flere DK5 hovedgrupper og derefter klikke på , for at se udlånenes fordeling på DK5 klassifikationer.



Figur 10: Udlån pr. DK5 hovedgruppe og pr. DK5 både som tabel og graf

I rapporten over udlån fordelt på DK5 er det muligt via kriteriebaren at filtrere rapporten til en periode (enten dynamisk eller via kalender), cirkulationsplaceringshierarkiet og DK5.

Hvis man går tilbage til 'Antal udlån' rapporten er det også muligt at åbne rapporten 'Antal udlån (låner)' ved at trykke på dette ikon . Filtreringerne valgt i den oprindelige rapport 'Antal udlån' bliver ført med videre i den anden rapport, som viser udlån fordelt på forskellige låner information (beskrevet nærmere nedenfor).

Generelt viser alle tre rapporter de rene udlånstal i opsummeringerne i tabellerne. Såfremt en låner har flere lånergrupper, vil lånerens udlån tælle med for hver af lånergrupperne, men kun tælle én gang i opsummeringen i tabellen. Det samme gør sig gældende for sammensatte materialer der har flere materialetyper.

Fornyelser tæller ikke med som udlån.

5.2 Antal udlån i timen

Rapporten viser hvordan udlånene fordeler sig over en dag med mulighed for at filtrere på filial.

I kriteriebaren har man mulighed for at filtrere rapporten til en periode (enten dynamisk eller via kalender), afdeling, sektion, opstilling, delopstilling og ugedag. Hvis rapporten filtreres til en eller flere specifikke ugedage, vil rapporten vise udlån på de valgte ugedage fra den valgte periode.


5.3 Cirkulationsoverblik

Rapporten viser et overblik over antal udlån, fornyelser og afleveringer, samt en visualisering over det samlede antal aktiviteter (her defineret som en sum af udlån og afleveringer) måned for måned.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på en periode (dynamisk eller via kalender), cirkulationsplaceringshierarki, materialetype, emneord, DK5 hovedgrupper, tema, afdeling og sektion.

5.4 Fjernlån (udlån)


Rapporten viser et overblik over udlånte fjernlån fra et bibliotek dvs. udlån til andre biblioteker. Der er tre KPI'er, der viser antal bestillinger, udlån og annullerede fjernlån fra den valgte periode. De udlånte fjernlån vises også i en graf fordelt pr. måned. Derudover indeholder rapporten en tabel over samlet antal fjernlån, aktive bestillinger, udlånte fjernlån og annullerede fjernlån fordelt på lånerfilialer. Til sidst er en tabel over fjernlån fordelt på DK5 hovedgruppe.

Ved at klikke på en måned og derefter på ikonet  vises fjernlån fordelt på dage for den valgte periode.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på en periode både dynamisk eller via kalender.

5.5 Fjernlån (indlån)

Rapporten viser et overblik over indlånte fjernlån dvs. udlån hvor materialet først er lånt fra andre biblioteker. Der er tre KPI'er, der viser antal bestillinger, udlån og annullerede fjernlån fra den valgte periode. De indlånte fjernlån vises også i en graf fordelt pr. måned. Derudover indeholder rapporten tabeller med de indlånte fjernlån fordelt på DK5 hovedgrupper samt lånergrupper. De indlånte fjernlån er også visualiseret i et cirkeldiagram fordelt på køn og i en graf fordelt på aldersgrupper.

Ved at klikke på en måned og derefter på ikonet  vises fjernlån fordelt på dage for den valgte periode. Det samme er gældende for grafen med aldersgruppe, hvor fjernlånene fordeler sig på de enkelte aldre.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på en periode både dynamisk eller via kalender.

5.6 Top 50 udlånte materialer

Rapporten viser en liste over de 50 mest udlånte materialer med materialets titel, forfatter og DK5. Derudover viser rapporten udlån fordelt på lånergruppe og placering. I rapporten kan man klikke på en specifik titel i top 50 listen og se, hvordan udlån af denne bog fordeler sig på lånergruppe og placering.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på en periode (dynamisk eller via kalender), filial, afdeling, sektion, opstilling, delopstilling, materialetype og lånergruppe.

I rapporten er der ikke medtaget periodika.

5.7 Materialebeholdning

Rapporten viser et KPI over den nuværende materialebeholdning og de nuværende titler. Derudover viser rapporten materialebeholdningen med mulighed for at filtrere på afdelinger, opstilling og delopstillinger.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på materialegruppe, filial, materialetype, nuværende materialestatus, DK5, emneord, titel, sprog, afdeling og sektion.

Materialer med status 'Kasseret' og 'Afsluttet Fjernlån' tælles ikke med i den nuværende materialebeholdning. Vær opmærksom på, at materialer med statusserne 'Bortkommet' og 'Undervejs' som udgangspunkt tæller med i materialebeholdningen, men at materialer med disse statusser kan frasorteres ved brug af nuværende materialestatus i kriteriebaren.

5.8 Materialefluktueringer

Rapporten viser en oversigt over indkøbte materialer, kasserede materialer og differencen mellem indkøbte og kasserede materialer fordelt på filialer og tid.

Rapporten indeholder desuden en visualisering, hvor man pr. placering kan se, om der har været flere indkøb end kassationer eller omvendt.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender), placeringshierarkiet, eller filial, afdeling, sektion, opstilling og delopstilling enkeltvis samt DK5 hovedgruppe og DK5.

5.9 Abonnementer af periodika

Rapporten giver et indblik i abonnementer af periodika først ved en KPI, der viser det samlede antal abonnementer af periodika på nuværende tidspunkt. Derudover vises antal abonnementer af periodika fordelt på placeringen via placeringshierarkiet, der kan foldes ud. Til sidst vises antal abonnementer fordelt på titler.

5.10 Indkøb af materialer

Rapporten giver et indblik i indkøbte materialer. Først vises en KPI med kontoforbruget i KR., dernæst en KPI over antallet af indkøbte materialer og en KPI over materialernes pris i KR. Nedenunder vises en graf over antallet af indkøbte materialer måned for måned. Til sidst vises en tabel med kontoforbrug, indkøbte materialer og materialernes pris fordelt på de forskellige konti.

Materialer, der ikke er bestilt via Cicero, fremgår ikke som indkøbt med en relation til en konto. Konti brugt til lånerens gæld vil fremgå af rapporten, men der vil sandsynlighedsvis ikke være indkøbte materialer.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på periode (dynamisk eller via kalender), nuværende materialestatus og type.

5.11 Top 50 aktuelle reservationer

Rapporten viser listen over de 50 mest reserverede titler lige nu med materialets titel, forfatter og DK5. Der er desuden mulighed for at filtrere på materialetype.

Ved at klikke på en titel på top 50 listen vises dennes afhentningssted (filial) samt fast nr.


I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på afhentningssted og materialetype.

Rapporten inkluderer kun aktive reservationer og medtager ikke periodika.

5.12 Reservationsoverblik

Rapporten viser et overblik over antallet af nuværende reservationer, antallet af oprettede reservationer og antallet af opfyldte reservationer. Derudover indeholder rapporten også en visualisering over antal oprettede og opfyldte reservationer måned for måned.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere rapporten på en periode (dynamisk eller via kalender), filial, emneord, DK5 hovedgruppe, tema, materialetype og nuværende reservationsstatus.

Hver KPI i rapporten har et  ikon, som leder videre til en mere detaljeret rapport over henholdsvis nuværende reservationer, oprettede reservationer og opfyldte reservationer.

Drilldown rapporten over nuværende reservationer kan filtreres på materialetyper, emneord og DK5. Desuden indeholder rapporten en visualisering over afhentningssted for nuværende reservationer. I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på materialetype, lånerstype og reservationstype.

Drilldown rapporten over oprettede reservationer giver et overblik over både oprettede reservationer og ikke-afhented reservationer. Rapporten kan filtreres på både emneord og DK5. Desuden indeholder rapporten en visualisering over antal oprettede reservationer og ikke-afhented reservationer måned for måned. I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender), nuværende reservationsstatus, reservationstype, lånerstype, materialetype og afhentningsfilial.

Drilldown rapporten over opfyldte reservationer giver et overblik over antallet af opfyldte reservationer, antallet af reservationer opfyldt via reservationshylden og reservationer opfyldt af låner. Opfyldt via reservationshylden er reservationer opfyldt ved at ansatte har fundet bøgerne og sat dem på reservationshylden, hvorefter der er sendt en notifikation til låneren og vedkommende har hentet bogen. Reservationer opfyldt af låneren er typisk 'bestillinger', hvor låneren har reserveret et materiale hjemmefra, men selv fundet det på biblioteket inden det har nået at være på en plukliste. Altså ved den ene type har der været en ansat involveret, mens ved den anden type har der sandsynligvis ikke været en ansat involveret.

Rapporten kan filtreres på emneord og DK5. Desuden indeholder rapporten en visualisering over det gennemsnitlige antal vente- og afhentningsdage måned for måned. I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender), materialetype, lånerstype, reservationstype og materiale tilgængelig ved oprettelse.

5.13 Reservationshylden

Rapporten viser et overblik over reservationer sat på reservationshylden. I rapporten vises først en række KPI'er over antallet af afhented reservationer, gns. afhentedage, antal uafhented reservationer og den procentvise andel af uafhented reservationer. Dernæst vises tre tabeller med gns. afhentedage og

den procentvise andel af uafhængte reservationer fordelt på filial, lånergrupper og materialetype.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender), afhentningsfilial og fremfindingsfilial.

5.14 Antal reservationer i timen


Rapporten viser reservationer fordelt pr. time for den valgte periode i en graf. Derudover vises reservationer fordelt pr. filial i en tabel.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender), ugedag og materiale tilgængeligt ved oprettelse som angiver bestilling eller reservation. Hvis rapporten filtreres til en eller flere specifikke ugedage, vil rapporten vise reservationer på de valgte ugedage for den valgte periode.

5.15 Opfyldning af reservationer

Rapporten giver et indblik over opfyldte reservationer. Der er fire KPI'er, der viser hhv. reservationer inkl. bestillinger (summen af både reservationer og bestillinger), procentandel opfyldt på egen filial, antal reservationer (materialer der ikke kunne opfyldes fra hylden på reservationstidspunktet) og antal bestillinger (materialer der kunne opfyldes fra hylden på reservationstidspunktet).

Antallet af reservationer inkl. bestillinger vises fordelt pr. måned i en graf. Derudover indeholder rapporten fire tabeller, der viser reservationer inkl. bestillinger fordelt på hhv. afhentningsfilial, fremfindingsfilial, DK5 hovedgruppe samt lånergruppe.

Ved at klikke på en måned og derefter på ikonet  vises reservationer inkl. bestillinger fordelt på dage for den valgte periode.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender) og materialetype.

5.16 Fremfindingsstid

Rapporten giver et indblik i fremfindingsstiden på reservationer først via en opsummeringstabel, der viser antal reservationer fordelt på fremfindingsstiden i intervaller af 0-24 timer, 24-48 timer, >= 48 timer og til sidst reservationer, der endnu ikke er fremfundet. Derudover vises procentandel af reservationer, der er fremfundet i disse intervaller.

Fremfindingsstiden er tiden fra bestillingstidspunkt til 'Klar til afhentning'.

Ved at vælge en specifik periode, fremfindingsfilial og lånergruppe vises en tabel over alle reservationer under disse kriterier med information om bestillingstidspunktet, hvornår reservationen var klar til afhentning, fremfindingsstiden i timer, udlånstidspunktet, leveringstiden i timer, fremfindingsfilial, afhentningsfilial, placering på udlånstidspunktet, DK5, forfatter, titel og faustnummer.

Udover periode, fremfindingsfilial og lånergruppe er det også muligt at vælge om materialet var tilgængeligt ved oprettelse af reservationen (reservation eller bestilling) og den nuværende reservationsstatus i kriteriebaren.

Fremfindingsstid blev ikke gemt på reservationer før april/maj 2020, og derfor vil rapporten vise forkerte tal, hvis man kigger på en periode, der inkluderer tiden før.

5.17 Leveringstid

Rapporten giver et indblik i leveringstiden på reservationer først via en opsummeringstabel, der viser antal reservationer fordelt på leveringstiden i intervaller af 0-24 timer, 24-48 timer, \geq 48 timer og til sidst reservationer, der endnu ikke er leveret/udlånt. Derudover vises procentandel af reservationer, der er leveret i disse intervaller.

Leveringstiden er tiden fra bestillingstidspunkt til udlånstidspunkt.

På samme måde som ovenstående rapport vises en tabel med information om alle reservationer under valgte kriterier, når der er valgt en periode, fremfindingsfilial og lånergruppe.

I kriteriebaren er det muligt at vælge en periode, fremfindingsfilial, om materialet var tilgængeligt ved oprettelse af reservationen (reservation eller bestilling), nuværende reservationsstatus og lånergruppe.

Leveringstid blev ikke gemt på reservationer før april/maj 2020, og derfor vil rapporten vise forkerte tal, hvis man kigger på en periode, der inkluderer tiden før.

5.18 Låneroverblik


Rapporten viser et overblik over nyoprettede lånere og låners seneste aktivitet. Det er låners seneste aktivitet der bliver talt med. Såfremt en låner har flere aktiviteter indenfor de valgte filtre, så er det kun den seneste som medtages. Rapporten kan filtreres på lånergruppe.


Desuden indeholder rapporten en visualisering over antal nyoprettede lånere sidste år sammenlignet med i år måned for måned.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender), lånergruppe og tilhørsfilial. Tilhørsfilial er svarende til låners primære afhentningssted for materialer.

5.19 Antal udlån (låner)

Rapporten giver et indblik i udlån fordelt på måned, køn, aldersgruppe, lånergruppe, kommune og postnummer.

Ved at klikke på en måned og derefter på ikonet  vises udlån fordelt på dage for den valgte periode. Det samme er gældende for grafen med aldersgruppe, hvor udlån fordeler sig på de enkelte aldre.

Derudover er det også muligt at åbne rapporten 'Antal udlån' ved at trykke på dette ikon . Kriterierne valgt i den oprindelige rapport 'Antal udlån (låner)' bliver ført med videre i den anden rapport, som er beskrevet tidligere.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender) og filial, materialetype, tema og afdeling.

5.20 Afsendte beskeder


Rapporten giver et indblik i afsendte beskeder. Først vises en række KPI'er med antallet af SMS, e-mails, digital post og brugerdefineret protokol. Brugerdefineret protokol er eksempelvis Biblioket-appen. Dernæst vises to tabeller med antallet af beskeder fordelt på type og lånergruppe.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender).

5.21 Aktivitet pr. bruger

Rapporten giver et indblik i brugeraktiviteter. Seks cirkeldiagrammer viser aktiviteter på hhv. reservationer, udlån, fornyelser, afleveringer, gebyrer & erstatninger og låneroprettelse fordelt på brugertype. Dette er også samlet i en overordnet tabel. Derudover vises alle aktiviteter fordelt på brugere i en tabel.

I kriteriebaren er det muligt at filtrere på en periode (dynamisk eller via kalender).

Ved at klikke på ikonet  under de forskellige cirkeldiagrammer åbner en ny rapport, som også viser den specifikke handling over tid fordelt på brugertype.

5.22 Mellemværende (status)

Rapporten viser et overblik over ubetalte mellemværender både i antal og i kr. Først viser rapporten en KPI over antallet af ubetalte mellemværender nu og her. Nedenunder vises ubetalte mellemværender i et søjlediagram fordelt på de forskellige aldersgrupper. Dernæst vises et cirkeldiagram over antallet af ubetalte mellemværender fordelt på gebyrer og erstatninger. Nedenunder vises ligeledes et cirkeldiagram over summen af ubetalte mellemværender fordelt på gebyrer og erstatninger. Ved siden af cirkeldiagrammerne vises en tabel over ubetalte mellemværender i antal og beløb fordelt på lånergruppe. Her er det muligt at åbne hierarkiet op, så man kan se fordelingen på lånergrupp hierarkiet. Til sidst vises en tabel over ubetalte mellemværender i antal og beløb fordelt på materialetype.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på type af mellemværender.

Rapporten kigger kun på mellemværender hvis status er oprettet eller sendt til inddrivelse.

5.23 Mellemværende (udvikling)

Rapporten viser et overblik over udviklingen i mellemværender. Først vises en række KPI'er over oprettede, betalte, annullerede, afskrevne og tilbagebetalte mellemværender.

Oprettede er mellemværender, som er oprettede i den valgte periode.

Betalte er mellemværender, hvis sidste status er "Betalt" eller "Inddrivelse lukket" i den valgte periode.

Annullerede er mellemværender, hvis sidste status er "Annulleret" eller "Fuldt nedreguleret" i den valgte periode.

Afskrevne er mellemværender, hvis sidste status er "Afskrevet" i den valgte periode.

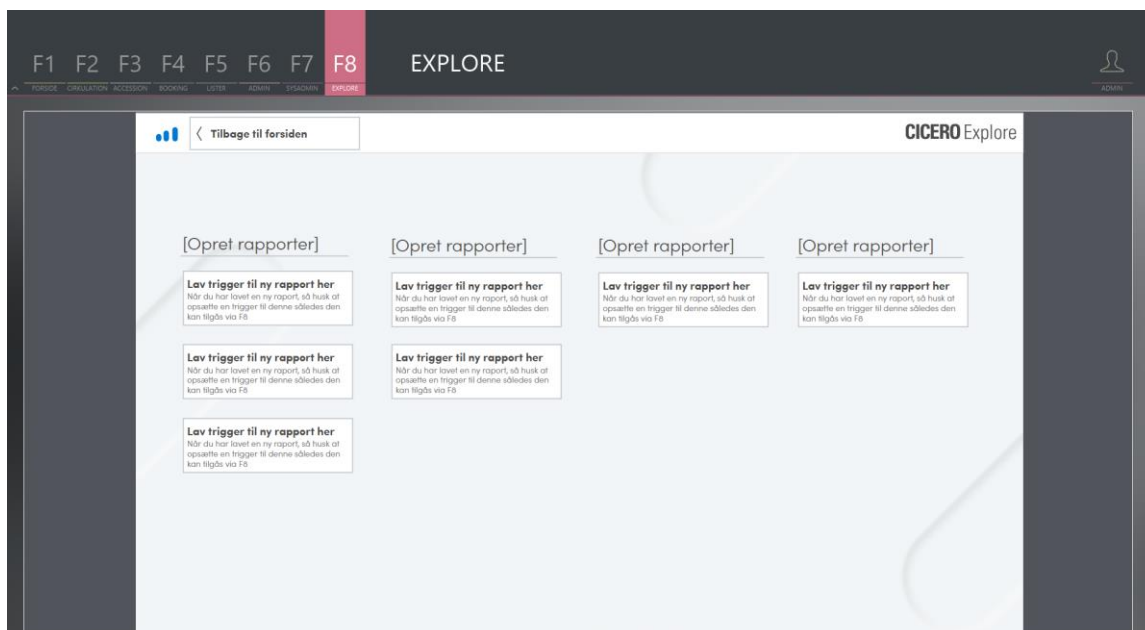
Tilbagebetalte er mellemværender, hvis sidste status er "Tilbagebetalt" i den valgte periode.

Til højre for KPI'erne vises en linjegraf med udviklingen af antallet af ubetalte mellemværender. Et mellemværende der eksempelvis oprettes d. 1. maj 2023 og betales d. 15. juli 2023 tælles med i både maj, juni og juli.

Nedenunder vises et søjlediagram over fordelingen af mellemværende. Såfremt et mellemværende oprettes i februar 2023 og betales i juni 2023, så tæller det med som oprettet i februar 2023 og som betalt i juni 2023.

I kriteriebaren er der mulighed for at filtrere på periode både dynamisk og via kalender. Derudover kan der filtreres på type af mellemværender.

5.24 Egne rapporter forsider



Figur 11: Forside til de rapporter kommunen selv bygger

Denne forsider er til udstilling af de rapporter kommunen selv bygger. Det er en mulighed selv at bygge rapporter, hvis man har tilkøbt Targit designerklienten. Der er altså muligt at lave meget specifikke rapporter, og udstille dem til øvrige ansatte uden at disse behøver have kendskab til Cicero Explore.

COMMERCIAL IN CONFIDENCE

COMMERCIAL IN CONFIDENCE

SYSTEMATIC

Denmark - HQ

Aarhus
Copenhagen

Australia

Canberra
Brisbane

Canada

Ottawa

Finland

Tampere

Germany

Cologne

New Zealand

Wellington

Romania

Bucharest

Sweden

Stockholm

United Arab Emirates

Abu Dhabi

United Kingdom

Farnborough

United States of America

Centreville

To find more specific office details please scan the QR code below

