



## **Cicero Explore användarhandbok**

### **Innehåll**

Användarhandboken riktar sig till användare av  
Cicero Explore.

Systematic  
Cicero-16861

<b>Utgåva</b>	<b>Tillägg</b>	<b>Initialer</b>
2.00.0	Skapat	HNO

Projekt: Cicero  
Revision: Revision: 1.2 Datum: 3 augusti 2020  
Dokument: SSE/17897/USM/0017

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Inställning i Cicero .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Data i Cicero Explore .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Analyser .....</b>	<b>4</b>
4.1	Allmänna funktioner .....	5
<b>5</b>	<b>Beskrivningar av standardrapporter .....</b>	<b>6</b>
5.1	Antal utlånade exemplar .....	6
5.2	Antal utlån per timme .....	7
5.3	Cirkulationsöversikt .....	8
5.4	Top 50 mest lånade exemplar .....	8
5.5	Bestånd .....	8
5.6	Ändringar i exemplarflöde .....	8
5.7	Topp 50 reservationer .....	8
5.8	Reservationsöversikt .....	9
5.9	Låntagaröversikt .....	9
5.10	Framsida egna rapporter .....	10

## 1 Inledning

Cicero Explore ger dig möjlighet att få en inblick i egna data genom interaktiva analyser med möjlighet att gå in i siffrorna i detalj.

Detta dokument beskriver funktioner och analyser i Cicero Explore.

## 2 Inställning i Cicero

Cicero måste konfigureras för att överföra data till statistik, men utöver det krävs ingen speciell inställning i Cicero.

Om du använder dig av självbetjäningautomater eller annan SIP2-utrustning är det viktigt att se till att det finns en konfigurerad filial för SIP2-användarna, annars kan systemet inte avgöra vilken filial ett lån har gjorts på. Om du behöver hjälp med hur detta ska konfigureras kan du läsa mer i användarhandboken för Cicero-klienten.

## 3 Data i Cicero Explore

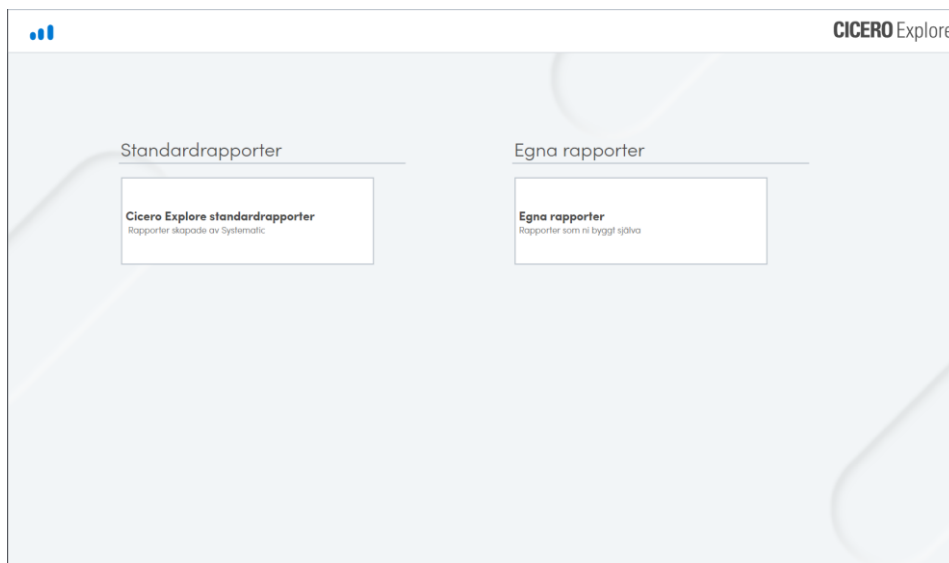
Data i Cicero Explore överförs dagligen från Cicero LMS, vilket betyder att du kan se ett lån som görs idag först imorgon i analyserna.

Generellt kan kvaliteten på konverterade data vara lägre än kvaliteten på de data som produceras i Cicero-klienten. Det bör du vara uppmärksam på om du tittar på data från perioden innan du driftsatte Cicero-klienten.

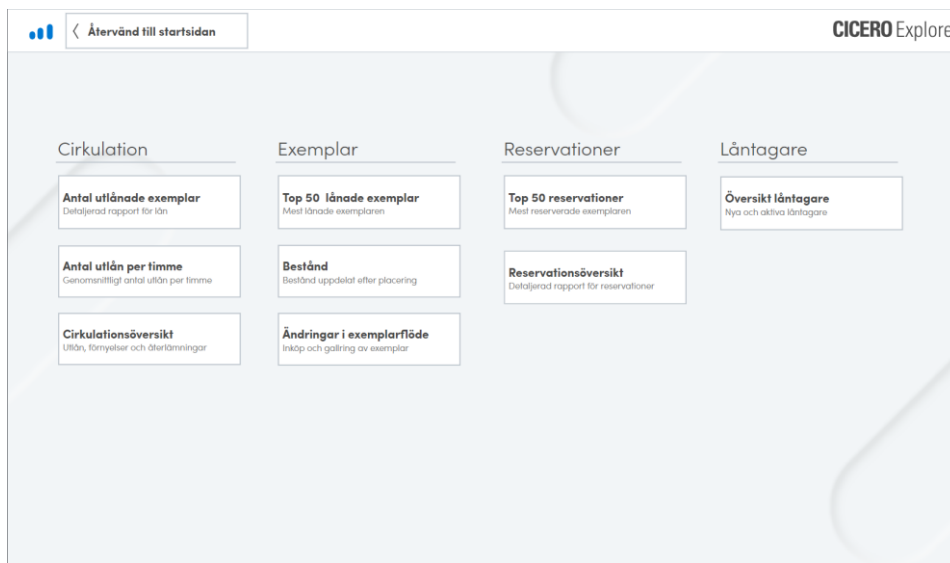
## 4 Analyser

Cicero Explore nås via F8 > Explore.

Du måste ange användarnamn och lösenord för att komma åt analyserna. Om du saknar användarnamn och lösenord kan du kontakta din systemadministratör eller supporten.



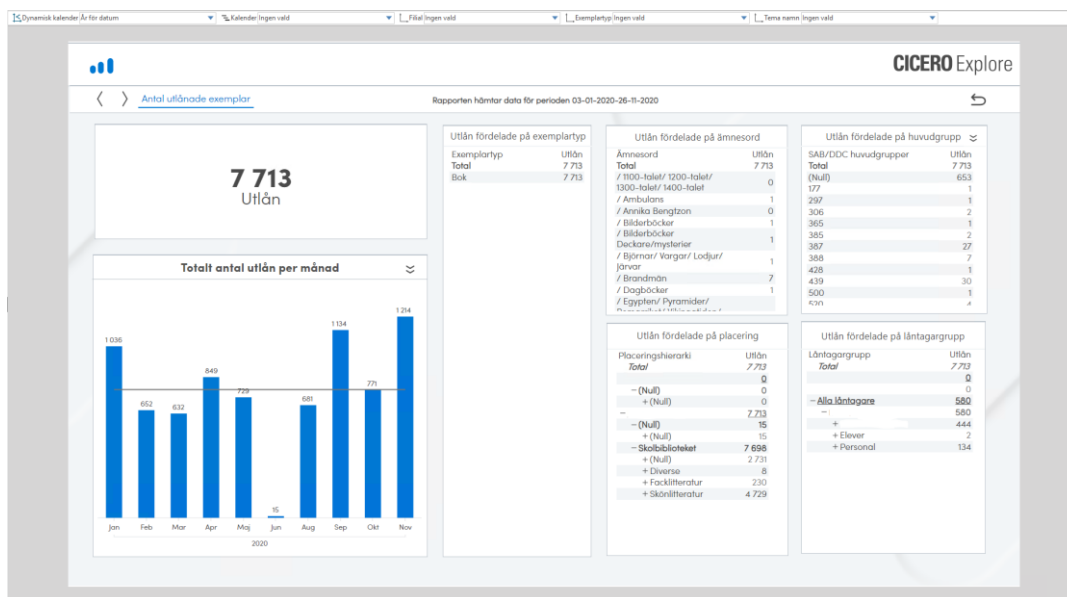
Figur 1 Framsida



Figur 2: Översikt över standardrapporterna

#### 4.1 Allmänna funktioner

I analyserna finns det ofta en visualisering av data tillsammans med ett antal tabeller som kan användas för filtrering. Om du till exempel är intresserad av utlåningssiffrorna för en viss SAB/DDC huvudgrupp kan du markera en huvudgrupp i tabellen; därefter uppdateras de andra tabellerna och diagrammen med data filtrerade till den valda huvudgruppen. Genom att använda Ctrl-tangenten kan du välja flera element i tabellerna.



Figur 3: Filtrering av data genom att välja ett antal specifika SAB/DDC huvudgrupper

Högst upp i alla analyser finns ett kriteriefält som kan användas för att filtrera analysen, till exempel efter tid eller för utvalda filialer.

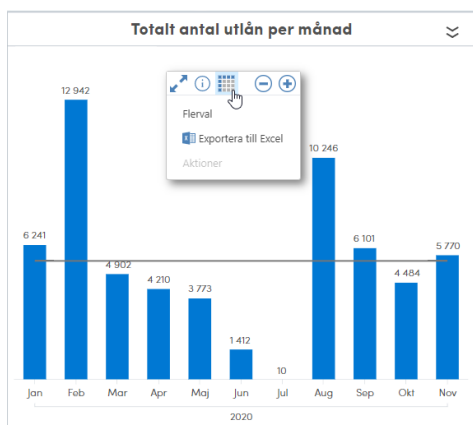


Figur 4: Kriteriefält

Under kriteriefältet finns ett navigationsfält där du kan gå fram och tillbaka mellan analyserna < > , nollställa valen i tabellerna ↶ och gå tillbaka till standardrapportöversikten **CICERO** Explore.

Om du högerklickar på tabeller och diagram får du en mängd valmöjligheter. Du kan till exempel:

- Ändra visningen av ett diagram till visning av en tabell för de bakomliggande siffrorna.
- Exportera till Microsoft Excel



Figur 5: Möjligheter om du högerklickar. Klicka på tabellikonen för att visa de bakomliggande siffrorna för diagrammet.

Observera ikonen för 'detaljgranskning' ≍ på diagrammet över antal utlånade exemplar per månad. När denna ikon visas på diagram, tabeller eller totalsiffror betyder det att du kan gå in på detaljnivå genom att klicka på ikonen. Ikonen förekommer på två ställen i rapporten 'Antal utlånade exemplar' och på tre ställen i rapporten 'Reservationsöversikt'.


Om du har gjort en 'detaljgranskning' kommer du tillbaka till föregående rapport genom att använda ikonen för 'minska detaljgranskning' ≎ på menyraden. Observera att ikonen för 'minska detaljgranskning' är konfigurerad så att alla filter avmarkeras när du går tillbaka till föregående rapport. Detta är ett medvetet val för att undvika att rapporten filtreras av val från en tidigare rapport som du inte känner till.

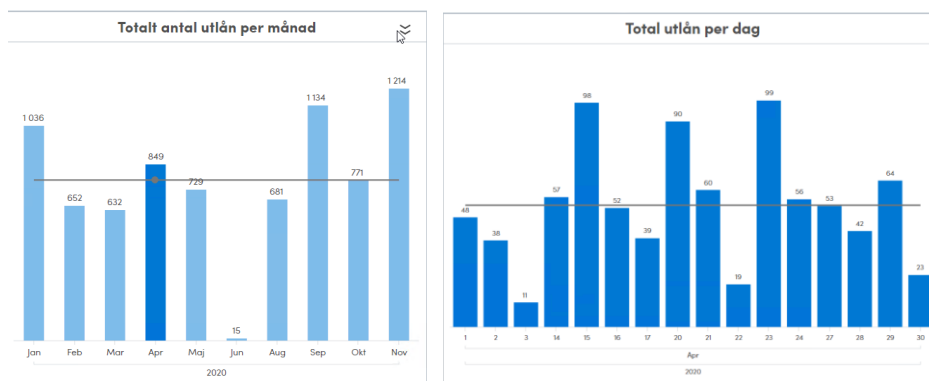
## 5 Beskrivningar av standardrapporter

### 5.1 Antal utlånade exemplar

Analysen visar utlåningssiffrorna med möjlighet att se antalet utlånade exemplar efter exemplartyp, ämnesord, SAB/DDC huvudgrupper, placering och låntagargrupp samt över tid månad för månad.


I kriteriefältet kan du filtrera analysen till en period (antingen dynamiskt eller via kalender), filialer, exemplartyp och temanamn.

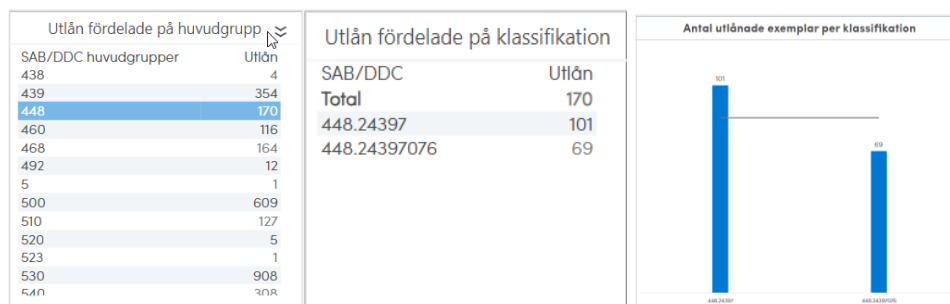
Analysen visar antal utlån månad för månad, men genom att klicka på en månad och därefter på , kan du se hur utlånen är fördelade dag för dag i den valda månaden.



Figur 6: Utlån per månad och per dag.

I rapporten över utlån per dag kan du via kriteriefältet filtrera analysen för en period (antingen dynamiskt eller via kalender), filialer, avdelningar, uppställningar, deluppställningar och exemplartyper.

På samma sätt kan du välja en eller flera SAB/DDC huvudgrupper på , för att se utlånen fördelning på SAB/DDC klassifikationer.



Figur 7 Utlån per SAB/DDC huvudgrupp och per SAB/DDC både som tabell och diagram

I rapporten över utlån fördelade per SAB/DDC kan du via kriteriefältet filtrera analysen till en period (antingen dynamiskt eller via kalender), filialer, avdelningar, uppställningar och deluppställningar.

Överlag visar sammanfattningarna i tabellerna för alla tre rapporterna de rena siffrorna för utlån. Om en låntagare har flera låntagargrupper räknas låntagarens utlåning för var och en av låntagargrupperna, men bara en gång i sammanfattningen i tabellen. Detsamma gäller sammansatta exemplar som har flera exemplartyper.

Förnyelser räknas inte som utlån.

## 5.2 Antal utlån per timme

Analysen visar hur utlånen är fördelade över en dag med möjlighet att filtrera på filial.

I kriteriefältet kan du filtrera analysen på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), avdelningar, uppställningar, deluppställningar och veckodag. Om



analysen filtreras på en eller flera specifika vardagar, visar analysen utlån på de valda veckodagarna från den valda perioden.

### 5.3 Cirkulationsöversikt

Analysen visar en översikt över antalet utlån, förnyelser och återlämningar samt en visualisering av det totala antalet aktiviteter (här definierat som en summa av utlån och återlämningar) månad för månad.

I kriteriefältet kan du filtrera analysen på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), placering, ämnesord, SAB/DDC huvudgrupper och temanamn och exemplartyp.

### 5.4 Top 50 mest lånade exemplar

Analysen visar en lista över de 50 mest utlånade exemplaren med exemplarets titel, författare och SAB/DDC. Dessutom visar analysen utlån fördelade på låntagargrupp och placering. I analysen kan du klicka på en specifik titel i topp 50-listan och se hur utlånen av denna bok fördelas på låntagargrupp och placering.

I kriteriefältet kan du filtrera analysen på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), filial, avdelning, uppställning, deluppställning, exemplartyp och låntagargrupp.

I analysen är inte periodika medtaget.

### 5.5 Bestånd

Analysen visar beståndet med möjlighet att filtrera på avdelningar, uppställningar och deluppställningar.

I kriteriefältet kan du filtrera analysen på exemplartyper, filialer, SAB/DDC, ämnesord, titel och språk.

Exemplar med statusen 'Gallrat' och 'Avslutat fjärrlån' räknas inte med i det nuvarande beståndet. Observera att exemplar med statusen 'Försyunnet' och 'Under överföring' som utgångspunkt räknas med i exemplarbeståndet, men att exemplar med dessa statusar kan sorteras ut om du använder nuvarande exemplarstatus i kriteriefältet.

### 5.6 Ändringar i exemplarflöde

Analysen visar en översikt över inköpta exemplar, gallrade exemplar och skillnaden mellan inköpta och gallrade exemplar fördelat på filialer och tid.

Analysen innehåller dessutom en visualisering där du per placering kan se om det har varit flera inköpta exemplar än gallrade exemplar eller tvärtom.

I kriteriefältet kan du filtrera på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), exemplartyp, placeringshierarki eller filial, avdelning, uppställning och deluppställning individuellt.

### 5.7 Topp 50 reservationer

Analysen visar listan över de 50 mest reserverade titlarna just nu med exemplarets titel, författare och SAB/DDC. Du kan dessutom filtrera på exemplartyp.

Genom att klicka på en titel i topp 50-listan, dess avhämtningsplats (filial) och Cicero ID.


I kriteriefältet kan du filtrera analysen på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), avhämtningsplats, nuvarande reservationsstatus och exemplartyp.

Analysen omfattar endast aktiva reservationer och tar inte med periodika.

## 5.8 Reservationsöversikt

Analysen visar en översikt över antalet nuvarande reservationer, antalet skapade reservationer och antalet uppfyllda reservationer. Dessutom omfattar analysen en visualisering av antalet reservationer som skapats och uppfyllts månad för månad.

I kriteriefältet kan du filtrera analysen på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), placering, ämnesord, SAB/DDC huvudgrupp, temanamn och exemplartyp.

Varje totalsiffra i analysen har en  ikon som leder vidare till en mer detaljerad analys av nuvarande reservationer, skapade reservationer respektive uppfyllda reservationer.

Detaljgranskningsanalysen över nuvarande reservationer kan filtreras på exemplartyper, ämnesord och SAB/DDC. Dessutom innehåller analysen en visualisering av avhämtningsplats för nuvarande reservationer. I kriteriefältet kan du filtrera på nuvarande reservationsstatus, låntagartyp, exemplartyp och reservationstyp.

Detaljgranskningsanalysen över skapade reservationer ger en översikt över både skapade reservationer och ej avhämtade reservationer. Analysen kan filtreras på både ämnesord och SAB/DDC. Dessutom omfattar analysen en visualisering av antalet reservationer och ej avhämtade reservationer månad för månad. I kriteriefältet kan du filtrera på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), låntagartyp, nuvarande reservationsstatus, reservationstyp, exemplartyp och avhämtningsplats.

Detaljgranskningsanalysen över uppfyllda reservationer ger en översikt över antalet uppfyllda reservationer, antalet reservationer som uppfyllts från reservationshyllan och antalet reservationer som uppfyllts av låntagaren. Analysen kan filtreras på ämnesord och SAB/DDC. Dessutom innehåller analysen en visualisering av den genomsnittliga väntetiden (antal dagar) och avhämtningsperioden (antal dagar) månad för månad.

Väntetiden är de dagar från det att en reservation görs till dess att den är redo på reservationshyllan, medan avhämtningsperioden är de dagar från det att ett exemplar är redo på avhämtningshyllan till dess att det hämtas av låntagaren.

I kriteriefältet kan du filtrera på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), exemplartyp, reservationstyp, låntagartyp och exemplar tillgängligt vid skapande.

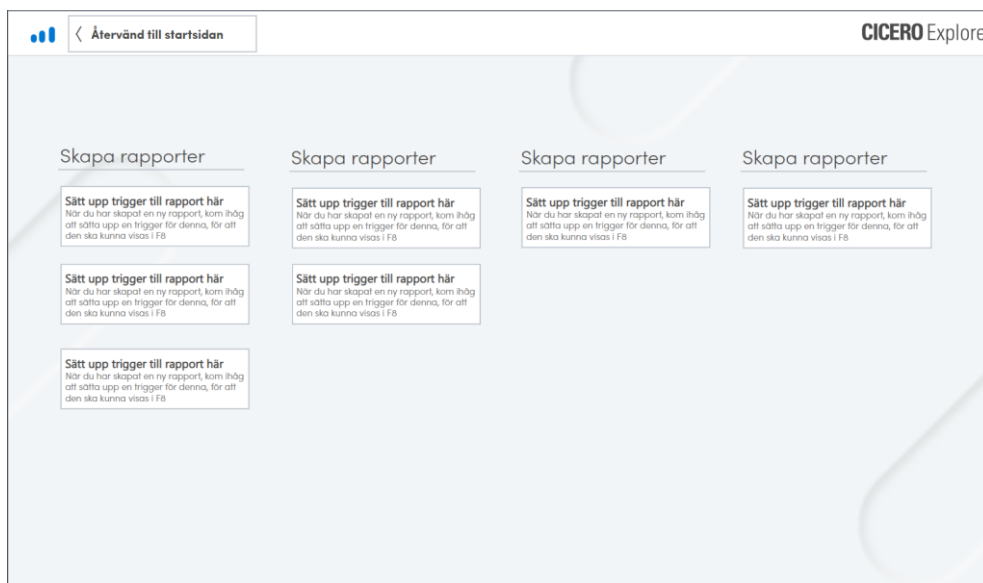
## 5.9 Låntagaröversikt

Analyserna visar en översikt över nyskapade låntagare och låntagarens senaste aktivitet. För definition av låntagarens senaste aktivitet hänvisas till bruksanvisningen för Cicero Explore. Analysen kan filtreras på låntagargrupp.

Dessutom innehåller analysen en visualisering av antalet nyskapade låntagare förra året jämfört med i år månad för månad.

I kriteriefältet kan du filtrera på en period (antingen dynamiskt eller via kalender), låntagargrupp och filialtillhörighet. Filialtillhörighet motsvarar låntagarens primära avhämtningsplats för exemplar.

## 5.10 Framsida egna rapporter



Figur 8 Framsida för de analyser kommunen själv bygger

Den här framsidan är till för att visa rapporter som kommunen själv bygger. Du kan själv bygga rapporter om du har köpt till designerklienten Targit. Du kan alltså själv göra mycket specifika rapporter och visa dem för övriga anställda utan att de behöver ha kunskap om Cicero Explore.



## SYSTEMATIC

### Danmark

Søren Frichs Vej 39  
8000 Aarhus C, DK  
Tel.: +45 8943 2000  
more.info@systematic.com

Landgreven 3, 2.sal  
1301 Copenhagen K, DK

### Australien

Level 4, 15 Moore Street  
Canberra, ACT 2600, AU  
Tel.: +61 (0)2 6169 4088  
more.info.au@systematic.com

### Finland

Finlaysoninkuja 19  
33210 Tampere, FI  
Tel.: +358 207 463 870  
more.info.fi@systematic.com

### Frankrike

5 Place de la Bastille  
75004 Paris, FR  
Tel.: +45 8943 2000  
(HQ in Denmark)  
more.info.fr@systematic.com

### Tyskland

Im Zollhafen 24  
50678 Köln, DE  
Tel.: +49 221 650 783 71  
more.info.de@systematic.com

### Nya Zeeland

15 Level, 171 Featherston Street  
Wellington 6011, NZ  
Tel.: +64 04 894 8571  
more.info.nz@systematic.com

### Rumänien

4 Vasile Alecsandri Street /  
11 Constantin Daniel Street, Building C  
3rd and 4th floors, Landmark  
1st District, 010631 Bucharest, RO  
Tel.: +40 722 182 170  
more.info.ro@systematic.com

### Sverige

Ostermalmstorg 1, 4th Floor  
Stockholm 114 42, SE  
Tel.: +46 733 518253  
more.info.se@systematic.com

### Förenade Arabemiraten

World Trade Centre, Level 17, Suite 56  
Abu Dhabi, UAE  
Tel.: +971 2 654 4675  
Fax: +45 8943 2020  
more.info.uae@systematic.com

### Storbritannien

Meadow Gate, Farnborough Airport  
Farnborough, Hampshire  
GU14 6XA, UK  
Tel.: +44 1276 675533  
more.info.uk@systematic.com

### USA

5885 Trinity Parkway, Suite 150  
Centreville, Virginia 20120-1971, USA  
Tel.: +1 703 385 7522  
more.info.us@systematic.com