
Gemeinsame Analytics-Vorgänge

Dieser Abschnitt enthält Vorgänge, die illustrieren, wie man Analytics verwendet. Eine Liste der Analytics-Anleitungen-Dokumente finden Sie unter [Präsentationen und Dokumente - Analytics](#).

Note

Die Screenshots auf dieser Seite stammen nicht aus der aktuellsten Version der Analytics-Benutzeroberfläche. Während die Funktionalität die verwendete widerspiegelt, kann sich das Erscheinungsbild der Benutzeroberfläche von den jetzt verfügbaren unterscheiden.

Formatierungs-Vorgänge

Logo im Analytics-Berichtstitel

Informationen zum Hinzufügen eines Logos zum Titel eines Alma Analytics-Berichts finden Sie unter [So fügen Sie ein Logo oben in einen Alma Analytics-Bericht ein](#).

Anzahl der Dezimalstellen

Sie können die Anzahl der Dezimalstellen für Zahlen in einem Analytics-Bericht festlegen.

Um die Anzahl der Dezimalstellen für Summen einzustellen:

1. Wählen Sie im Analytics Dashboard **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Gebühren**.
2. Wählen Sie die folgenden Spalten aus der Größenordnung Gebühren-Vorgänge:
 - Gebührenstatus (Fine and Fee Status)
 - Gebührenvorgang - Änderungsdatum (Fine Fee Transaction Modification Date)
 - Ursprünglicher Betrag (Original Amount)
3. Im Bereich Benutzerdetails wählen Sie Folgendes aus:
 - Benutzername (User Name)
 - Vorname (First Name)
 - Nachname (Last Name)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**. Im nachfolgenden Beispiel werden die Summen auf ganze Zahlen aufgerundet. Beispielsweise wurde 29 aufgerundet von 28,5:

Compound Layout

Title

Fines and Fees Report 20131011

Pivot Table

Fine Fee Status	User Name	First Name	Last Name	Fine Fee Transaction Modification Date	Original Amount
Closed				7/12/2013 4:23:07 PM	33
				10/4/2013 1:23:55 PM	29
					0
				7/1/2013 8:55:24 AM	25

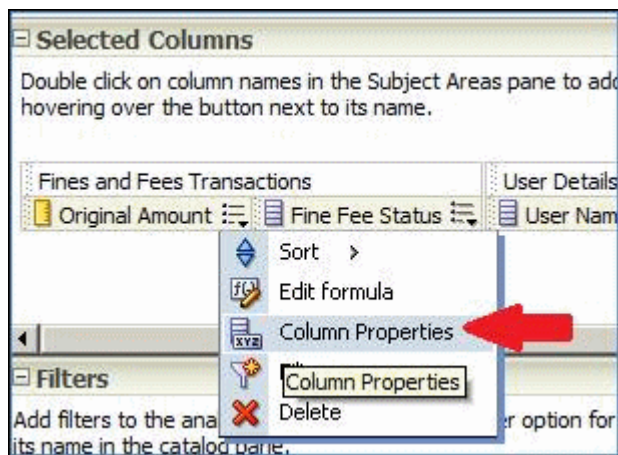
Add to Briefing Book

Aufgerundete Summen

5. Wählen Sie die Registerkarte **Kriterien**, um die Spalten des Berichtes anzuzeigen.
6. Wählen Sie in der Spalte, die die Summe enthält (in unserem Beispiel die Spalte Originalbetrag) das Symbol Weitere Optionen

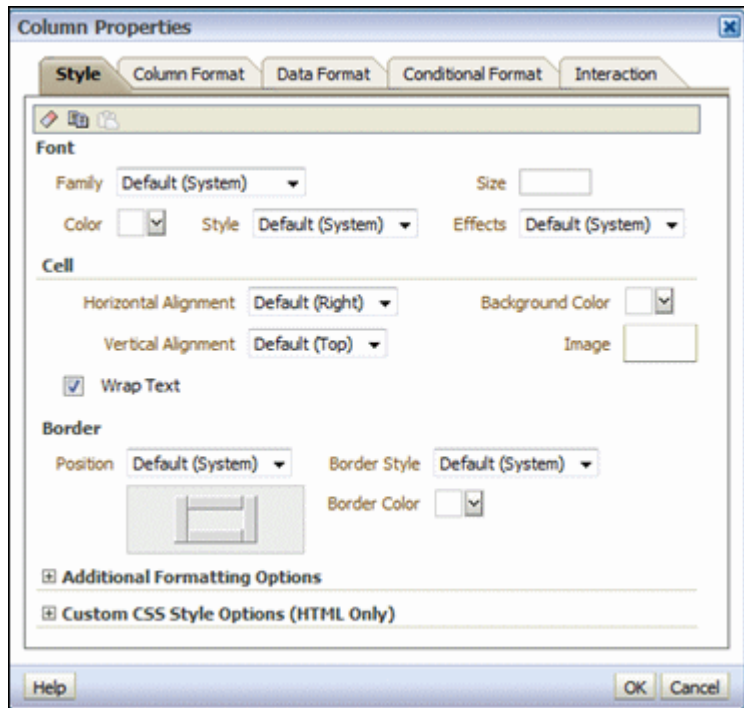


und danach **Spalten-Eigenschaften** aus der Dropdown-Liste.



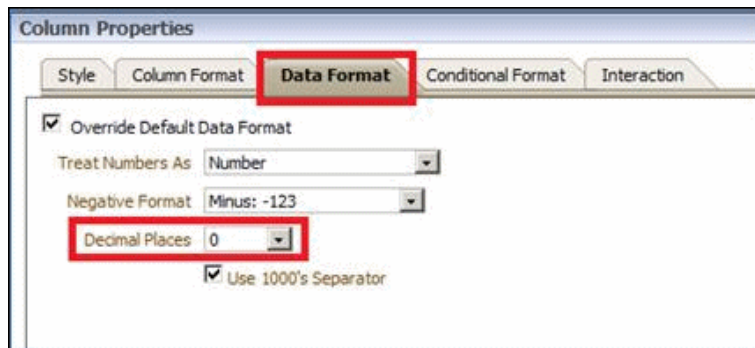
Option Spalten-Eigenschaften

Das Dialogfenster Spalten-Eigenschaften erscheint.



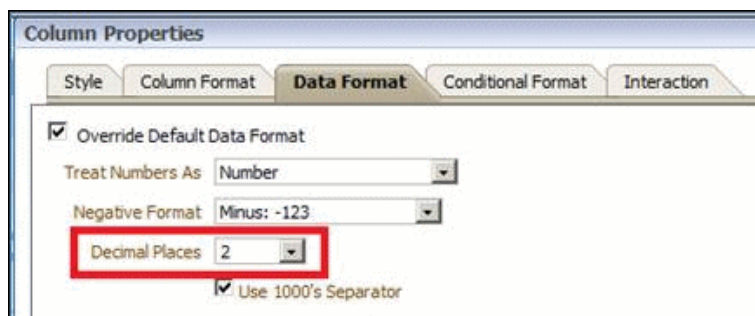
Dialogfenster Spalten-Eigenschaften

7. Wählen Sie die Registerkarte **Datenformat**.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standard-Daten überschreiben**. Achten Sie darauf, dass Dezimalstellen auf 0 eingestellt ist.



Registerkarte Datenformat

9. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Dezimalstellen** 2 aus:



Dezimalstellen

- Speichern Sie den Bericht und wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**. Die Summen erscheinen mit zwei Dezimalstellen und im Bericht wird 28,50 anstelle von 29 angezeigt.

Fine Fee Status	User Name	First Name	Last Name	Fine Fee Transaction Modification Date	Original Amount
Closed				7/12/2013 4:23:07 PM	32.50
				10/4/2013 1:23:55 PM	28.50
					0.00
				7/1/2013 8:55:24 AM	25.00

Nicht aufgerundete Summen

Währungssymbole

Um Währungssymbole zu Zahlen hinzuzufügen:

- Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Etats-Rechnungsbelastung**.
- Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten:
 - Bibliothekname (Library Name)
 - Lieferantenname (Vendor Name)
 - Vorgang - Betrag (Transaction Amount)
- Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



für Vorgang -Betrag und danach **Spalten-Eigenschaften** aus der Dropdown-Liste.

Selected Columns

Double click on column names in the Subject Areas pane to add them to the analysis. Once added, filters, apply sorting, or delete by clicking or hovering over the button next to its name.

Library Unit	Vendor	Fund Transactions
Library Name	Vendor Name	Transaction Amount

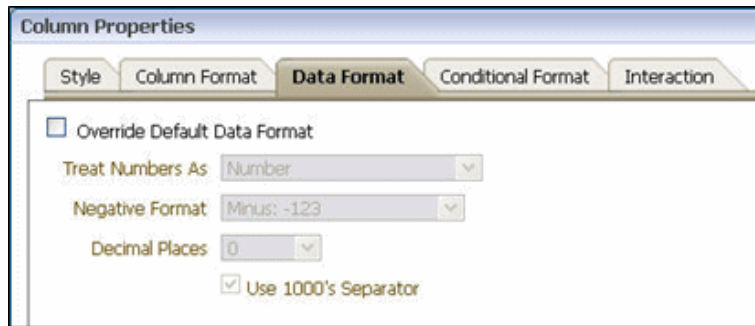
Filters

Add filters to the analysis criteria by clicking on Filter option for the specified filter by clicking on add button after selecting its name in the catalog pane.

- Sort >
- Edit formula
- Column Properties
- Filter
- Delete

Spalten-Eigenschaften

Folgendes wird angezeigt:



Datenformat

4. Wählen Sie die Registerkarte **Datenformat**.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standard-Datenformat überschreiben**.
6. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Zahl behandeln als Währung**. Die Dropdown-Liste Währungssymbol erscheint.
7. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Währungssymbol** ein Währungssymbol aus.
8. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Dezimalstellen** die Anzahl der Dezimalstellen, mit der die Ergebnisse angezeigt werden sollen.
9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **1000er-Trennzeichen verwenden**, um das 1000er-Trennzeichen in den Ergebnissen anzuzeigen.
10. Wählen Sie **OK**.
11. Speichern Sie die Analyse.
12. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um den Bericht mit angezeigtem Währungssymbol in der Spalte Vorgang - Betrag anzuzeigen, zum Beispiel:

Library Name	Vendor Name	Transaction Amount
Biology Library (BIO)	The Bookhouse, Inc.	£74.99
Graduate Library (GRAD)	Baker & Taylor	£75.35
	Book Sense	£97.78
	Coutts Information Services	£80.50
	EBSCO Electronic	£14.95
	Haworth Press, Inc.	£125.00
	HighWire Press	£19.44
	Mostly Monographs, Inc.	£49.99
	SwetsWise (Swets Information Services)	£43.22
	Templar Books	£29.88
	The Bookhouse, Inc.	£71.25
	Yankee Book Peddler	£5,192.61
Main Library	AAAS	£2,032.50
	ARTstor, Inc.	£52.00
	Antonio's Casa de Libri	£44.45
	B&TG	£28.00
	BAKER & TAYLOR	£174.92

Bericht

Zusätzlicher Text (Additional Text)

Sie können Analytics konfigurieren, automatisch Text zu den Ergebnissen eines Berichtes hinzuzufügen. Im folgenden Beispiel wurden die Zeichen ### zu den Ergebnissen eines Berichtes hinzugefügt.

Um Text zu den Ergebnissen eines Berichtes hinzuzufügen:

Title	Creation Date	Material Type	Call Number	Loan Status
"An anarchy in the mind and in the heart": narrating Anglo-Ireland /	8/12/2013	Book	PR8803 .W65 2006	Complete
"Can we all get along?": racial and ethnic minorities in American politics /	8/12/2013	Book	E184 .A1M127 1995	Active
"Captains courageous": a story of the Grand banks,	8/12/2013	Book	PR-4854 .C3 1899	Active
"Chatter": language and history in Kierkegaard /	8/12/2013	Book	B4378 .L35 F46 1993	Complete
"Harlem gallery" and other poems of Melvin B. Tolson /	8/12/2013	Book	PS3539 .O334 A6 1999	Complete
"I know it's dangerous": why Mexicans risk their lives to cross the border /	8/12/2013	Book	JV6483 .S538 2009	Active
"Mixed blood" Indians: racial construction in the early South /	8/12/2013	Book	E78 .S65 P46 2003	Complete
"Modernism" in modern drama: a definition and an estimate,	8/12/2013	Book	PN1851 .K7 1962	Complete
"Out of the mouth of hell": Civil War prisons and escapes /	8/12/2013	Book	E615 .C37 2005	Active
"Race," writing, and difference /	8/12/2013	Book	PN56.R18 R3 1986	Complete
"Surely you're joking, Mr. Feynman!": adventures of a curious character /	8/12/2013	Book	QC16.F49 A37 1985	Complete
"This is the Zodiac speaking": into the mind of a serial killer /	8/12/2013	Book	HV6533.C2K45 2002	Complete
"To make America": European emigration in the early modern period /	8/12/2013	Book	E29 .E87 T6 1991	Complete
"We're the Light Crust Doughboys from Burrus Mill": an oral history /	8/12/2013	Book	ML421.L485 B68 2003	Complete
"With his pistol in his hand," a border ballad and its hero.	8/12/2013	Book	PQ7297.A1 C63	Active
"\$40 million slaves": the rise, fall, and redemption of the Black athlete /	8/12/2013	Book	GV583 R46 2006	Active

Beispiel-Bericht

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten, zum Beispiel:

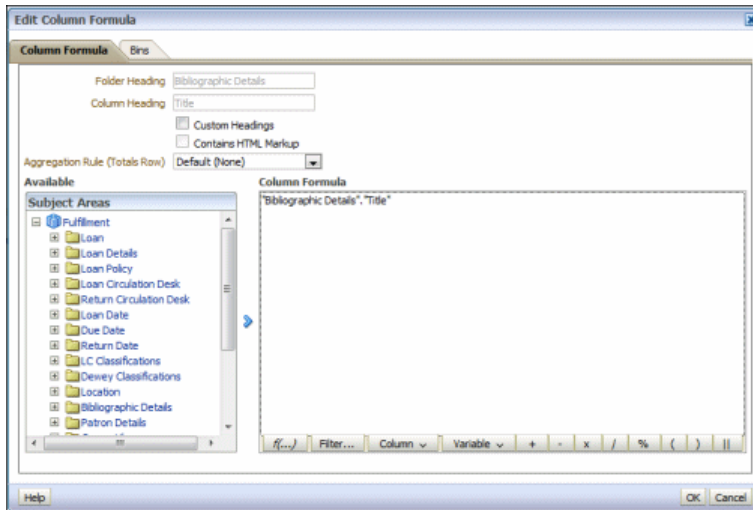
- Bibliografische Details > Titel
- Physische Exemplar-Details > Erstellungsdatum
- Physische Exemplar-Details > Materialart
- Ausleihe-Details > Signatur
- Ausleihe-Details > Ausleihstatus

Nachfolgend ein Beispiel eines Berichtes:

3. Wählen Sie in dem Feld, zu dem Sie Text hinzufügen möchten, das Symbol Weitere Optionen

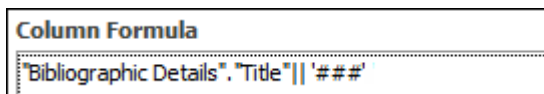


und danach **Formel bearbeiten**. Die Seite Spalten-Formel bearbeiten wird angezeigt:



Spalten-Formel bearbeiten

4. Fügen Sie ein doppeltes Pipe-Symbol (||) nach der bestehenden Spalten-Formel ein, indem Sie es manuell eingeben oder das Symbol am Ende der Seite auswählen.
5. Geben Sie nach dem doppelten Pipe-Symbol den Text ein, der von einzelnen Anführungszeichen umgeben sein soll, und wählen Sie **OK**. In diesem Beispiel fügen wir '###' hinzu.



Spalten-Formel mit Text, der hinzugefügt werden soll

Der Text wird zu den Ergebnissen und zum Spalten-Namen hinzugefügt.

Title '###'	Creation Date	Material Type	Call Number	Loan Status
"An anarchy in the mind and in the heart" : narrating Anglo-Ireland /###	8/12/2013	Book	PR8803 .W65 2006	Complete
"Can we all get along?" : racial and ethnic minorities in American politics /###	8/12/2013	Book	E184 .A1 M127 1995	Active
"Captains courageous" : a story of the Grand banks.###	8/12/2013	Book	PR4854 .C3 1899	Active
"Chatter" : language and history in Kierkegaard /###	8/12/2013	Book	B4378 .L35 F46 1993	Complete
"Harlem gallery" and other poems of Melvin B. Tolson /###	8/12/2013	Book	PS3539 .O334 A6 1999	Complete
"Mixed blood" Indians : racial construction in the early South /###	8/12/2013	Book	E78 .S65 P46 2003	Complete
"Modernism" in modern drama; a definition and an estimate.###	8/12/2013	Book	PN1851 .K7 1962	Complete
"Out of the mouth of hell" : Civil War prisons and escapes /###	8/12/2013	Book	E615 .C37 2005	Active
"Race," writing, and difference /###	8/12/2013	Book	PN56.R18 R3 1986	Complete
"This is the Zodiac speaking" : into the mind of a serial killer /###	8/12/2013	Book	HV6533 .C2 K45 2002	Complete
"To make America" : European emigration in the early modern period /###	8/12/2013	Book	E29 .E87 T6 1991	Complete
"We're the Light Crust Doughboys from Burnus Mill" : an oral history /###	8/12/2013	Book	ML421.L485 B68 2003	Complete
"With his pistol in his hand," a border ballad and its hero.###	8/12/2013	Book	PQ7297.A1 C63	Active

Bericht mit hinzugefügtem Text

- Um Text aus der Spalten-Kopfzeile zu entfernen, wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



und danach **Spalten-Eigenschaften > Spalten-Format**. Die Registerkarte Spalten-Format erscheint

Column Properties

Style **Column Format** Data Format Conditional Format Interaction

Headings Hide

Folder Heading Bibliographic Details

Column Heading Title || '###'

Custom Headings

Contains HTML Markup

Value Suppression

XX	XXXX	XX	XXXX
XX	XXXX	XX	XXXX
XX	XXXX	XX	XXXX
XX	XXXX	XX	XXXX

Suppress Repeat

Help OK Cancel

Spalten-Format

- Wählen Sie **Benutzerdefinierte Kopfzeilen** und ändern Sie den Namen der Spalten-Kopfzeile.
- Wählen Sie **OK**. Die Spalten-Kopfzeile wird geändert.

Title	Creation Date	Material Type	Call Number	Loan Status
"An anarchy in the mind and in the heart" : narrating Anglo-Ireland /###	8/12/2013	Book	PR8803 .W65 2006	Complete
"Can we all get along?" : racial and ethnic minorities in American politics /###	8/12/2013	Book	E184 .A1 M127 1995	Active
"Captains courageous" : a story of the Grand banks.###	8/12/2013	Book	PR4854 .C3 1899	Active
"Chatter" : language and history in Kierkegaard /###	8/12/2013	Book	B4378 .L35 F46 1993	Complete
"Harlem gallery" and other poems of Melvin B. Tolson /###	8/12/2013	Book	PS3539 .O334 A6 1999	Complete
"Mixed blood" Indians : racial construction in the early South /###	8/12/2013	Book	E78 .S65 P46 2003	Complete
"Modernism" in modern drama; a definition and an estimate.###	8/12/2013	Book	PN1851 .K7 1962	Complete
"Out of the mouth of hell" : Civil War prisons and escapes /###	8/12/2013	Book	E615 .C37 2005	Active
"Race," writing, and difference /###	8/12/2013	Book	PN56.R18 R3 1986	Complete
"This is the Zodiac speaking" : into the mind of a serial killer /###	8/12/2013	Book	HV6533 .C2 K45 2002	Complete
"To make America" : European emigration in the early modern period /###	8/12/2013	Book	E29 .E87 T6 1991	Complete
"We're the Light Crust Doughboys from Burnus Mill" : an oral history /###	8/12/2013	Book	ML421.L485 B68 2003	Complete
"With his pistol in his hand," a border ballad and its hero.###	8/12/2013	Book	PQ7297.A1 C63	Active

Bericht

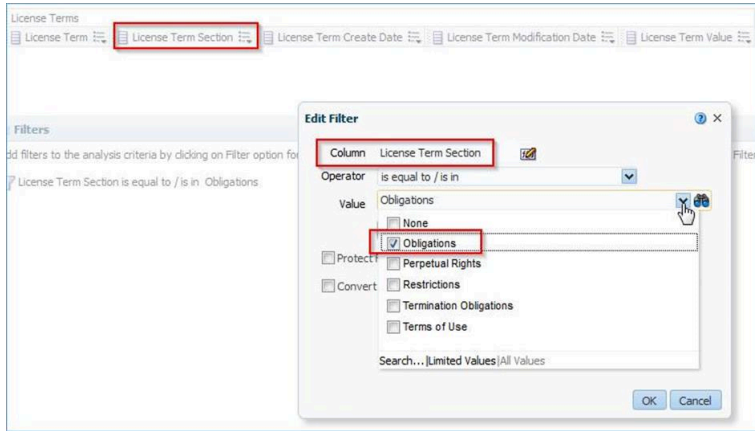
Notiz Lizenz-Verpflichtungen (License Obligation Notes)

Sie können die Verpflichtungen-Notiz für Lizenzen in Berichten im Bereich **Lizenzen** anzeigen. Diese Notiz zeigt an, ob Sie

die Lizenz stormieren können.

Um die Verpflichtungen-Notiz für Lizenzen in Berichten anzuzeigen:

1. Erstellen Sie einen Analytics-Bericht mit den Feldern **Lizenzbedingung - Abschnitt** und **Lizenzbedingung - Wert**.
2. Filtern Sie **Lizenzbedingung - Abschnitt** nach **Verpflichtung**. Beispiel:



Abschnitt Lizenzbedingung - Abschnitt nach Verpflichtung filtern

3. Führen Sie den Bericht aus. Die Verpflichtungen-Notiz erscheint im Feld **Lizenzbedingung - Wert**. Beispiel:

License Name	License Term Section	License Term Create Date	License Term Modification Date	License Term Value
ACLS History E-Book Project NERL License	Obligations	9/24/2014	9/24/2014	90 days written notice. See 6. TERM AND TERMINATION: "6.1 This Agreement shall continue in effect for three (3) years from the first day of the calendar year that follows the Agreement Date, or from the official launch of the database, whichever occurs later, and will renew for successive one (1) year terms unless earlier terminated by either party by written notice not less than ninety (90) days prior to the end of the then current term."

Notiz Verpflichtungen

Werte über jedem Balken in einem Balkendiagramm

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie Werte über jedem Balken in einem Analytics-Balkendiagramm anzeigen.



Werte über jedem Balken

Um Werte über jedem Balken in einem Analytics-Balkendiagramm anzuzeigen:

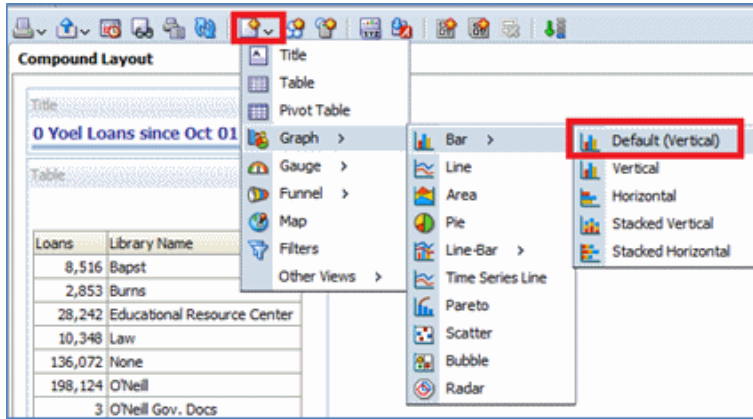
1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten, zum Beispiel:

- Ausleihe > Ausleihen
- Standort > Bibliothekname

3. Wählen Sie das Symbol Meine Ansicht



und danach **Diagramm > Balken > Standard (Vertikal)**.



Standard-Balkendiagramm

4. Wählen Sie in der Registerkarte Ergebnisse das Symbol Bearbeiten



, um das Diagramm zu bearbeiten:



Bleistift-Symbol

5. Wählen Sie das Symbol Diagramm-Eigenschaften bearbeiten



:

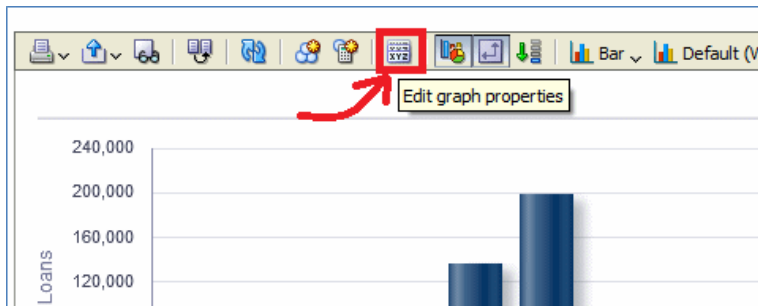
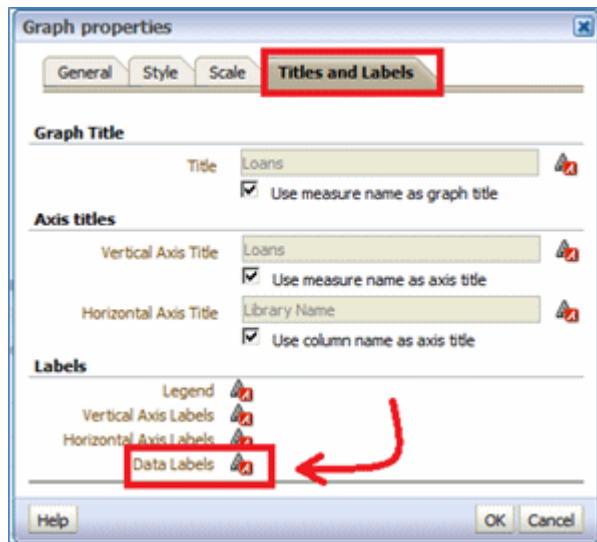


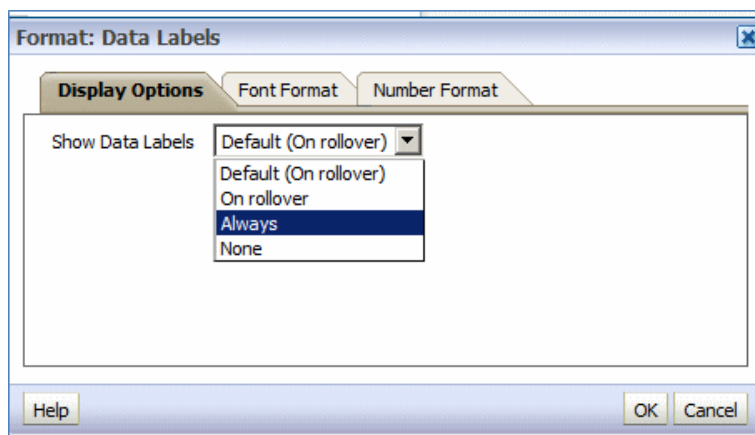
Diagramm-Eigenschaften bearbeiten

6. Wählen Sie in der Registerkarte Titel und Beschriftungen **Daten-Beschriftungen**:



Titel und Beschriftungen

7. Wählen Sie in der Registerkarte Anzeigeoptionen **Immer**:



Anzeigeoptionen

Die Werte werden nun über jedem Balken im Balkendiagramm angezeigt:



Werte über jedem Balken

Export-Link (Dashboards)

Sie können einen Link **Export** zu Berichten hinzufügen, den Sie in Dashboards einfügen. Das Dashboard wird in eine

Excel-Datei exportiert.

Note

Sie können einen Link **Export** nur zu Dashboards hinzufügen, die Sie selbst erstellen, nicht zu Standard-Dashboards.

Um einen Export-Link zu Dashboards hinzuzufügen:

1. Wählen Sie das Symbol Seiten-Optionen

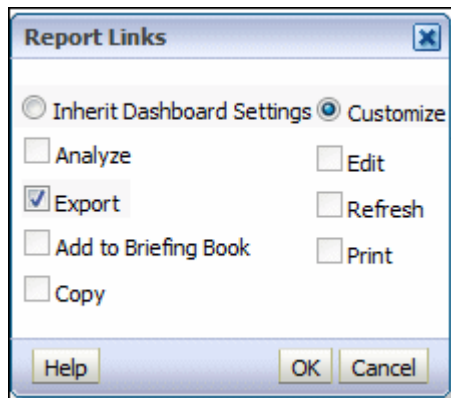


oben rechts auf der Seite des Dashboards und danach **Dashboard bearbeiten**. Das Dashboard wechselt in den Bearbeitungsmodus.

2. Wählen Sie den Bericht, dem Sie den Export-Link hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie das Symbol Eigenschaften



im Bericht und danach **Bericht-Links**. Folgendes erscheint:



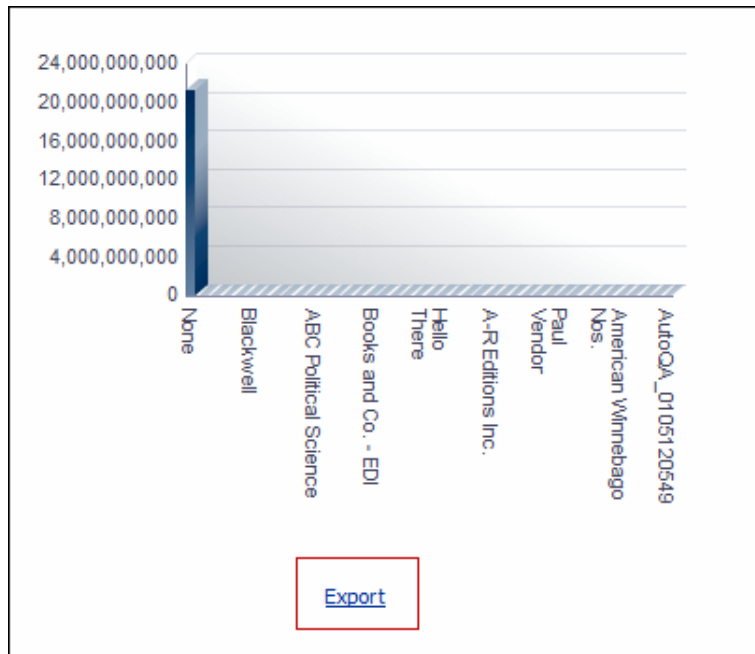
Bericht-Links

4. Wählen Sie **Anpassen** und **Export** und danach **OK**.
5. Wählen Sie das Symbol Speichern



6. Wählen Sie **Ausführen**.

Der Link **Export** wird am Ende des Berichtes hinzugefügt.



Export-Link

Funktionelle Vorgänge

Zwischensummen

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie eine Zwischensumme zu Ihrem Bericht hinzufügen, sowie die Auswirkung der Reihenfolge der Spalten in Ihren Zwischensummen.

Um einen Analytics-Berichte mit einer Zwischensumme zu erstellen:

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten:
 - Standort > Bibliothek-Code
 - Standort > Standortcode
 - Ausleihdatum > Ausleihjahr
 - Ausleihdatum > Ausleihe - Vollständiger Monat
 - Ausleihe > Ausleihen (eine Messung)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um den Bericht anzuzeigen. Beispiel:

Library Code	Location Code	Loan Year	Loan Full Month	Loans
BAPST	ART	2013	Apr 13	558
			Aug 13	151
			Feb 13	305
			Jan 13	293
			Jul 13	199
			Jun 13	89
GAR	GAR	2013	Apr 13	19
			Aug 13	5
			Feb 13	24
			Jan 13	16
			Jul 13	11
			Jun 13	9

Spalten Ausleihjahr und Ausleihe - Vollständiger Monat - Beschreibung

4. Berechnen Sie eine Zwischensummen jeder Bibliothek für den gesamten Bereich. (Dies ist relevant, weil die Ausleihen pro Monat angezeigt werden.)

1. Wählen Sie das Symbol Bearbeiten



, um die Bearbeiten-Ansicht anzuzeigen.

Library Code	Location Code	Loan Year	Loan Full Month	Loans
BAPST	ART	2013	Apr 13	558
			Aug 13	151
			Feb 13	305
			Jan 13	293
			Jul 13	199
			Jun 13	89

Bearbeiten-Ansicht

2. Wählen Sie für die Spalte, in der Sie eine Zwischensumme berechnen wollen, das Sigma-Symbol



und danach **Nach**. Im folgenden Beispiel erfolgt dies in der Spalte Standort > Standortcode:

Columns and Measures

Location	Loan Date
Library Code Σ	Location Code Σ
Loan Year Σ	

Excluded

Drop Here to Exclude From this View Only

Option Nach

Die Zwischensummen werden nun angezeigt:

Code	Code	Key	Desc	Loans
BAPST	ART	2013	Apr 13	558
			Aug 13	151
			Feb 13	305
			Jan 13	293
			Jul 13	199
			Jun 13	89
			Mar 13	405
			May 13	186
			Oct 13	345
			Sep 13	347
			ART Total	2,878
	GAR	2013	Apr 13	19
			Aug 13	5
			Feb 13	24
			Jan 13	16
			Jul 13	11
			Jun 13	9
			Mar 13	17
			May 13	13
			Oct 13	20
			Sep 13	11
			GAR Total	145
	INFO_#H	2013	Apr 13	226
			Aug 13	1

Zwischensummen

Mathematische Formeln

Im folgenden Beispiel zeigt eine Spalte die Anzahl der Ausleihen und eine zweite Spalte die Anzahl der Ausleihtage an. Eine dritte Spalte wird erstellt, in der die Anzahl der Ausleihtage geteilt durch die Anzahl an Ausleihen angezeigt wird. Dies kann hilfreich sein, um die hohe und niedrige Nutzung von Exemplaren anzuzeigen und zu entscheiden, ob neue Exemplare gekauft werden müssen und ob Exemplare zurückgezogen werden können.

Um diesen Analytics-Bericht zu erstellen:

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten:
 - Bibliotheksname (Library Name)
 - Ausleihen (Loans)
 - Ausleihtage (Loan Days)
 - Ausleihdatum (Loan Date)

Die Kriterien für den Bericht werden wie folgt dargestellt:

Selected Columns

Double click on column names in the Subject Areas pane to add them to the analysis. Double click over the button next to its name.

Location	Loan	Loan Date
Library Name	Loans	Loan Days
		Loan Date

Filters

Add filters to the analysis criteria by clicking on Filter option for the specific column name in the catalog pane.

Loan Date is greater than or equal to 01/01/2013
AND Library Name is equal to / is in Main Library

Ausgewählte Spalten

3. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**. Nachfolgend sehen Sie ein Beispiel der Ergebnisse:

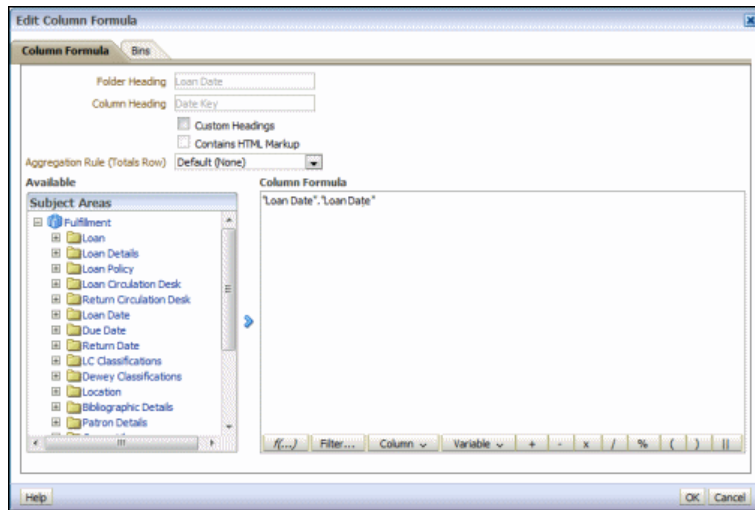
Library Name	Loans	Loan Days	Loan Date
Main Library	23	95	1/2/2013
	36	239	1/3/2013
	37	255	1/4/2013
	24	173	1/5/2013
	8	23	1/6/2013
	31	383	1/7/2013
	32	328	1/8/2013
	46	481	1/9/2013
	20	146	1/10/2013
	45	233	1/11/2013
	41	178	1/13/2013
	104	722	1/14/2013
	94	582	1/15/2013
	94	447	1/16/2013
	106	769	1/17/2013
65	360	1/18/2013	

Bericht

4. Wählen Sie die Registerkarte **Kriterien** und fügen Sie eine neue Spalte beliebiger Art hinzu.
 5. Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



der neuen Spalte und danach **Spalte bearbeiten**. Das Dialogfenster Spalten-Formel wird angezeigt:



Spalten-Formel

6. Löschen Sie die bestehende Formel.
7. Geben Sie "Loan". "Loan Days"/"Loan". "Loans" ein.
8. Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen

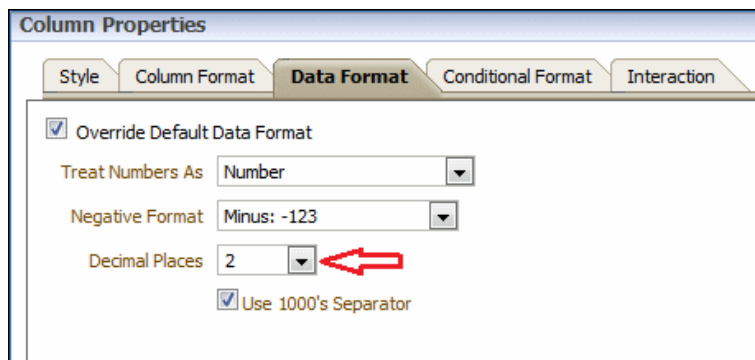


der neuen Spalte und danach **Spalten-Eigenschaften > Spalten-Format** und geben Sie einen neuen Namen für die Spalte im Feld Spalten-Kopfzeile ein.

9. Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



der neuen Spalte und danach **Spalten-Eigenschaften**. Das Dialogfenster Spalten-Eigenschaften erscheint.



Spalten-Eigenschaften

10. Wählen Sie in der Registerkarte Datenformat eine Anzahl an Dezimalstellen aus der Dropdown-Liste aus.

Nachfolgend ein Beispiel für die Ergebnisse:

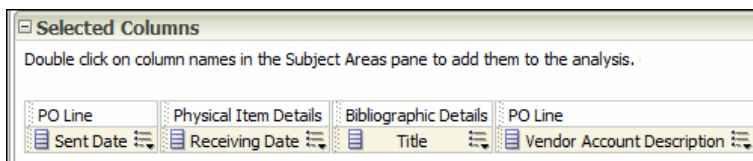
Library Name	Loans	Loan Days	Loan Date	Loan Days / Loans
Main Library	23	95	1/2/2013	4.13
	36	239	1/3/2013	6.64
	37	255	1/4/2013	6.89
	24	173	1/5/2013	7.21
	8	23	1/6/2013	2.88
	31	383	1/7/2013	12.35
	32	328	1/8/2013	10.25
	46	481	1/9/2013	10.46
	20	146	1/10/2013	7.30
	45	233	1/11/2013	5.18
	41	178	1/13/2013	4.34
	104	722	1/14/2013	6.94
	94	582	1/15/2013	6.19
	94	447	1/16/2013	4.76
	106	769	1/17/2013	7.25
	65	360	1/18/2013	5.54
17	65	1/19/2013	3.82	

← The new column

Analytics-Bericht

Im nachfolgenden Beispiel die Anzahl der Tage zwischen dem Datum, an dem eine Bestellung an einen Lieferanten gesendet wird, und dem Datum, an dem das Exemplar eingegangen ist. Dies kann hilfreich sein, um zu sehen, welche Lieferanten am schnellsten und welche Lieferanten am langsamsten reagieren.

Um diesen Bericht zu erstellen:



Ausgewählte Spalten

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten:
 - Bestellposten > Sendedatum
 - Physische Exemplar-Details > Eingangsdatum
 - Bibliografische Details > Titel
 - Bestellposten > Lieferantenkonto-Beschreibung

Die Kriterien für den Bericht werden wie folgt dargestellt:

3. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**. Nachfolgend sehen Sie ein Beispiel der Ergebnisse:

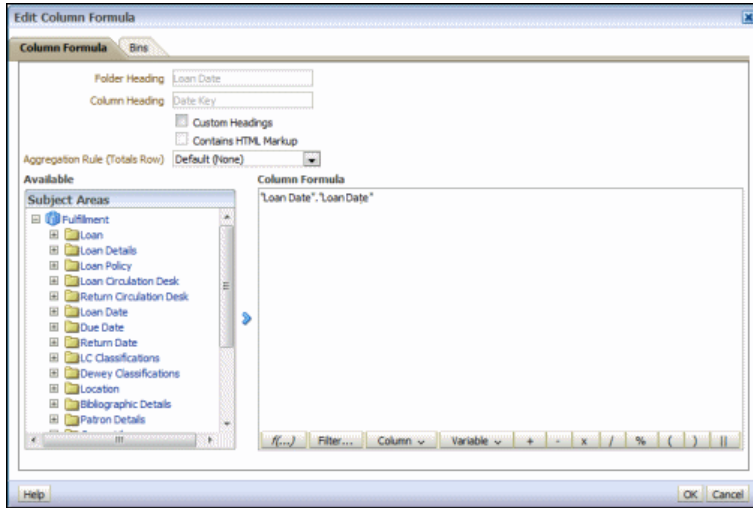
Sent Date	Receiving Date	Vendor Account Description	Title
1/4/2012	7/22/2013 8:47:13 AM	AutQA Vendor Account description	Ireland
	8/21/2013 8:52:01 AM	AutQA Vendor Account description	Ireland
	9/20/2013 7:52:27 AM	AutQA Vendor Account description	Ireland
	2/12/2014 5:47:26 PM	AutQA Vendor Account description	Ireland
	2/12/2014 5:48:17 PM	AutQA Vendor Account description	Ireland
	2/12/2014 5:48:32 PM	AutQA Vendor Account description	Ireland
5/6/2012		Default Account	History
5/7/2012		Default Account	Negro folk music U.S.A
	11/26/2012 10:05:28 AM	Default Account	100 Years of American Folklore Studies

Bericht

4. Wählen Sie die Registerkarte **Kriterien** und fügen Sie eine neue Spalte beliebiger Art hinzu.
5. Wählen Sie das Symbol **Weitere Optionen**



der neuen Spalte und danach **Spalte bearbeiten**. Das Dialogfenster Spalten-Formel wird angezeigt:



Spalten-Formel

6. Löschen Sie die bestehende Formel.
7. Geben Sie `TIMESTAMPDIFF(SQL_TSI_DAY,"PO Line"."Sent Date","Physical Item Details"."Receiving Date")` ein.

Nachfolgend die Elemente der Formel:

- `TIMESTAMPDIFF` – Anzeige der Differenz zwischen zwei Daten
- `SQL_TSI_DAY` – Anzeige der Einheit in Tagen
- Der erste Wert (`PO Line.Sent Date`) – das Datum, von dem Sie subtrahieren möchten
- Der zweite Wert (`Physical Item Details.Receiving Date`) – das Datum, das subtrahiert werden soll.

8. Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



der neuen Spalte und danach **Spalten-Eigenschaften > Spalten-Format** und geben Sie einen neuen Namen für die Spalte im Feld Spalten-Kopfzeile ein.

Nachfolgend ein Beispiel für die Ergebnisse:

Sent Date	Receiving Date	Vendor Account Description	Title	Days to Arrive
1/4/2012	7/22/2013 8:47:13 AM	AutQA Vendor Account description	Ireland	565
	8/21/2013 8:52:01 AM	AutQA Vendor Account description	Ireland	595
	9/20/2013 7:52:27 AM	AutQA Vendor Account description	Ireland	625
	2/12/2014 5:47:26 PM	AutQA Vendor Account description	Ireland	770
	2/12/2014 5:48:17 PM	AutQA Vendor Account description	Ireland	770
	2/12/2014 5:48:32 PM	AutQA Vendor Account description	Ireland	770
5/6/2012		Default Account	History	
5/7/2012		Default Account	Negro folk music U.S.A	
	11/26/2012 10:05:28 AM	Default Account	100 Years of American Folklore Studies	203

Bericht

Die Spalte Tage bis Eingang zeigt die Anzahl der Tage von der Bestellung bis zum Eingang des Exemplars an.

Verbundene Felder

Sie möchten vielleicht zwei Felder verbinden und Text zwischen diesen einfügen. Beispielsweise haben Sie nun Bibliothek-

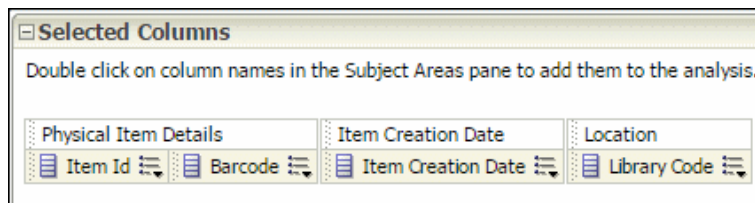
Code und Exemplar-ID in zwei separaten Spalten und Sie möchten Bibliothek-Code, Leerzeichen, Querstrich, Leerzeichen und danach die Exemplar-ID in einer Spalte anzeigen. Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie dies tun.

Note

Wenn Sie einen Analytics-Bericht verwenden, der Themenbereiche kombiniert, sollten die Felder, die Sie verbinden, zum selben Themenbereich gehören.

Um zwei oder mehrere Felder in einem Analytics-Bericht zu verbinden:

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten, zum Beispiel:
 - Ausleihe-Details > Exemplar-ID
 - Ausleihe-Details > Strichcode
 - Standort > Bibliothek-Code
3. Fügen Sie im Themenbereich Physische Exemplare Exemplar - Erstellungsdatum > Exemplar - Erstellungsdatum hinzu.



Ausgewählte Spalten

4. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse** und überprüfen Sie, dass die Ergebnisse die Spalten enthalten, die Sie verbinden wollen:

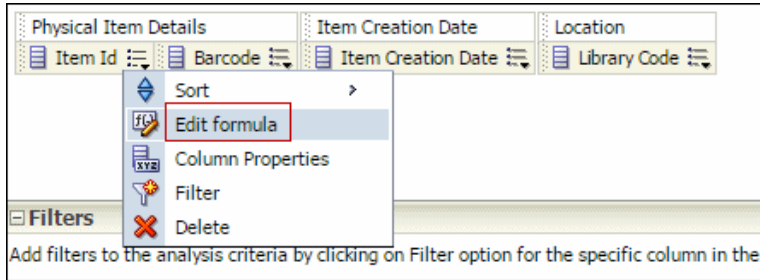
Item Id	Barcode	Item Creation Date	Library Code
23120539170001241	05368761	11/12/2013	LBZ
23120539180001241	05302093	11/12/2013	LBZ
23120539190001241	05366880	11/12/2013	LBZ
23120539200001241	04907374	11/12/2013	LBZ
23120539210001241	05302246	11/12/2013	LBZ
23120539220001241	05302253	11/12/2013	LBZ
23120539230001241	04935261	11/12/2013	LBZ
23120539240001241	04935254	11/12/2013	LBZ

Verbundenes Layout

5. Wählen Sie in der Registerkarte Kriterien jeder Spalte, die Sie verbinden wollen, das Symbol Weitere Optionen

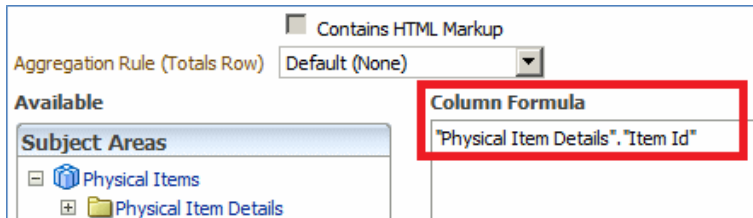


und danach **Formel bearbeiten**:



Formel bearbeiten

Die Formel der Spalte erscheint:



Spalten-Formel

Beachten Sie, dass die Exemplar-ID "Physical Item Details"."Item Id" und der Bibliothek-Code "Location"."Library Code" lautet.

- Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen

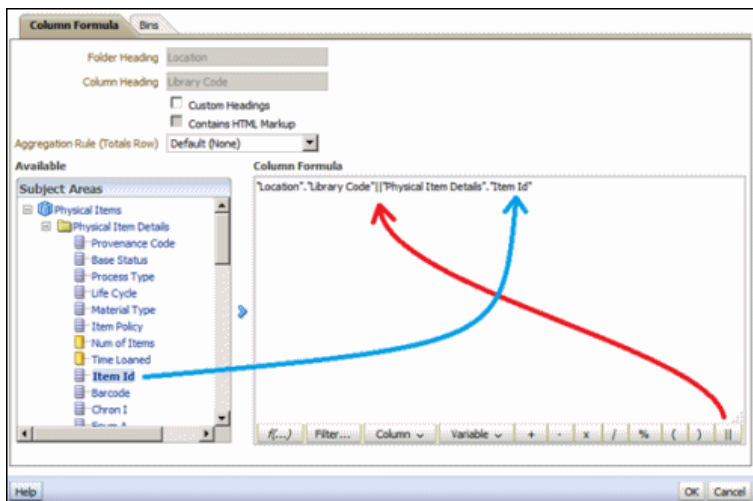


und danach **Formel bearbeiten** für eines der Felder, die Sie verbinden möchten:

Formel bearbeiten

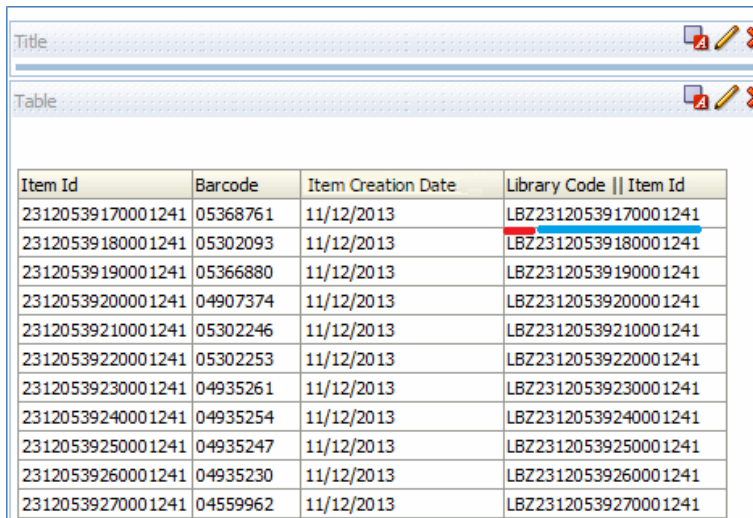
Fügen Sie nach dem bestehenden Feld eine Pipe und danach das Feld (oder die Felder) ein, das (die) angezeigt werden soll(en). Beispiel:

```
"Standort"."Bibliothek-Code" || "Physische Exemplardetails"."Exemplar-ID"
```



Spalten-Formel

- Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse** aus. Die Spalte enthält nun sowohl den Bibliothek-Code als auch die Exemplar-ID.



Item Id	Barcode	Item Creation Date	Library Code Item Id
23120539170001241	05368761	11/12/2013	LBZ23120539170001241
23120539180001241	05302093	11/12/2013	LBZ23120539180001241
23120539190001241	05366880	11/12/2013	LBZ23120539190001241
23120539200001241	04907374	11/12/2013	LBZ23120539200001241
23120539210001241	05302246	11/12/2013	LBZ23120539210001241
23120539220001241	05302253	11/12/2013	LBZ23120539220001241
23120539230001241	04935261	11/12/2013	LBZ23120539230001241
23120539240001241	04935254	11/12/2013	LBZ23120539240001241
23120539250001241	04935247	11/12/2013	LBZ23120539250001241
23120539260001241	04935230	11/12/2013	LBZ23120539260001241
23120539270001241	04559962	11/12/2013	LBZ23120539270001241

Bibliothek-Code und Exemplar-ID

- Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



und danach **Spalte bearbeiten**.

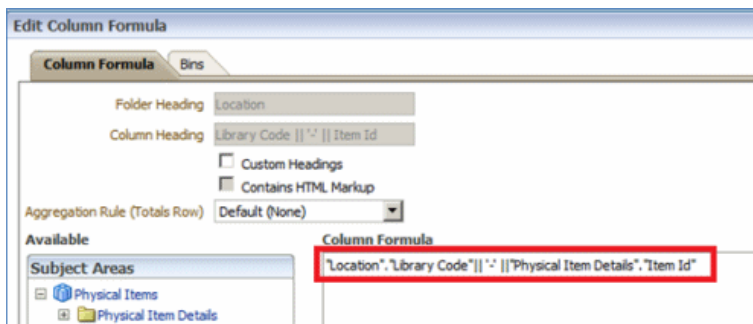
- Fügen Sie „Leerzeichen Querstrich Leerzeichen“, umgeben von einfachen Anführungszeichen, sowie eine weitere Doppel-Pipe zwischen Bibliothek-Code und Exemplar-ID ein.

Ändern Sie Folgendes:

```
"Standort"."Bibliothek-Code"||"Physische Exemplardetails"."Exemplar-ID"
```

Auf Folgendes:

```
"Standort"."Bibliothek-Code"|| '-' ||"Physische Exemplardetails"."Exemplar-ID"
```



Spalten-Formel bearbeiten

- Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**. Das Feld wird mit einem Leerzeichen-Querstrich-Leerzeichen zwischen jedem Teil verbunden:

Compound Layout

Title

Table

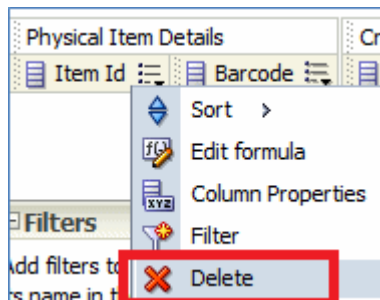
Item Id	Barcode	Item Creation Date	Library Code '-' Item Id
23120539170001241	05368761	11/12/2013	LBZ-23120539170001241
23120539180001241	05302093	11/12/2013	LBZ-23120539180001241
23120539190001241	05366880	11/12/2013	LBZ-23120539190001241
23120539200001241	04907374	11/12/2013	LBZ-23120539200001241
23120539210001241	05302246	11/12/2013	LBZ-23120539210001241
23120539220001241	05302253	11/12/2013	LBZ-23120539220001241
23120539230001241	04935261	11/12/2013	LBZ-23120539230001241
23120539240001241	04935254	11/12/2013	LBZ-23120539240001241
23120539250001241	04935247	11/12/2013	LBZ-23120539250001241
23120539260001241	04935230	11/12/2013	LBZ-23120539260001241
23120539270001241	04559962	11/12/2013	LBZ-23120539270001241

Verbundenes Layout

11. Löschen Sie das nicht gewünschte Feld, indem Sie das Symbol Weitere Optionen



und **Löschen** auswählen.



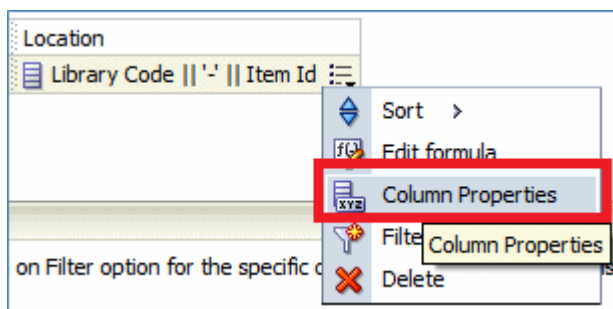
Löschen

12. Benennen Sie das verbundene Feld neu:

1. Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen

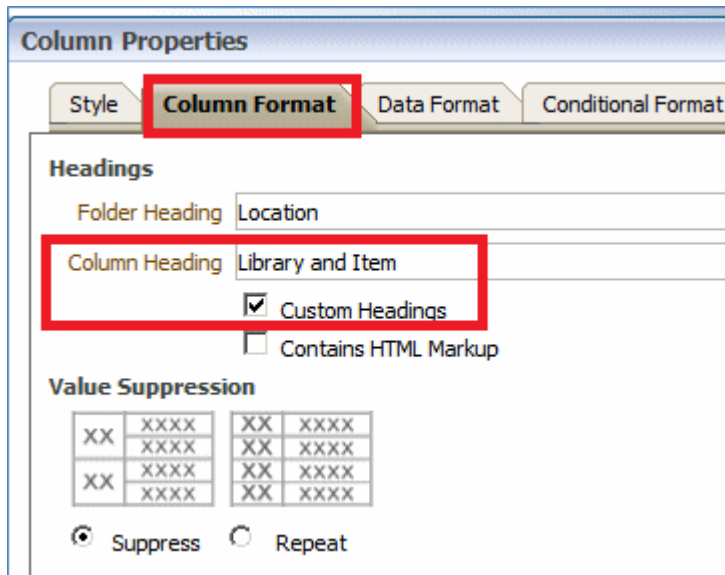


und danach **Spalten-Eigenschaften**:



Spalten-Eigenschaften

2. Geben Sie einen neuen Namen im Feld Spalten-Kopfzeile ein.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benutzerdefinierte Kopfzeilen**.



Spalten-Kopfzeile

13. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um die Ergebnisse anzusehen:

Compound Layout

Title

Table

Item Id	Barcode	Item Creation Date	Library Code ' ' Item Id
23120539170001241	05368761	11/12/2013	LBZ-23120539170001241
23120539180001241	05302093	11/12/2013	LBZ-23120539180001241
23120539190001241	05366880	11/12/2013	LBZ-23120539190001241
23120539200001241	04907374	11/12/2013	LBZ-23120539200001241
23120539210001241	05302246	11/12/2013	LBZ-23120539210001241
23120539220001241	05302253	11/12/2013	LBZ-23120539220001241
23120539230001241	04935261	11/12/2013	LBZ-23120539230001241
23120539240001241	04935254	11/12/2013	LBZ-23120539240001241
23120539250001241	04935247	11/12/2013	LBZ-23120539250001241
23120539260001241	04935230	11/12/2013	LBZ-23120539260001241
23120539270001241	04559962	11/12/2013	LBZ-23120539270001241

Verbundenes Layout

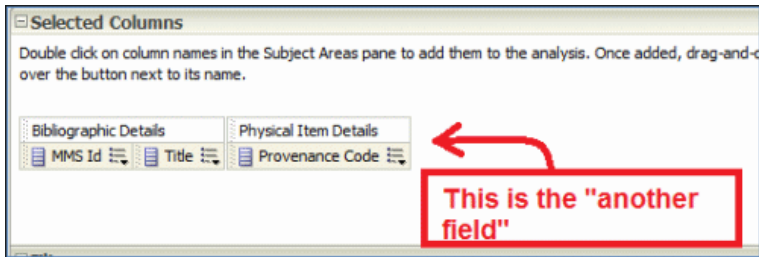
Titelsätze mit Beständen mehrerer Bibliotheken

Dieser Bericht zeigt alle Titelsätze an, die Bestände in mehr als einer Bibliothek haben.

Um einen Bericht aller Titelsätze zu erstellen, die Bestände in mehr als einer Bibliothek haben:

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Physische Exemplare**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten, zum Beispiel:
 - Bibliografische Details > MMS-ID
 - Bibliografische Details > Titel
 - Ein weiteres Feld als Platzhalter für eine Spalte. (Es ist egal, welches das ist, da die Formel geändert wird.)

Beispielsweise Physische Exemplar-Details > Herkunftscodes.

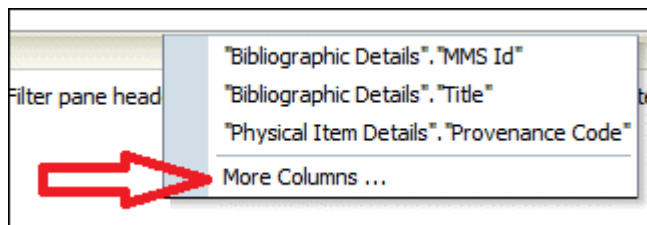


Ausgewählte Spalten

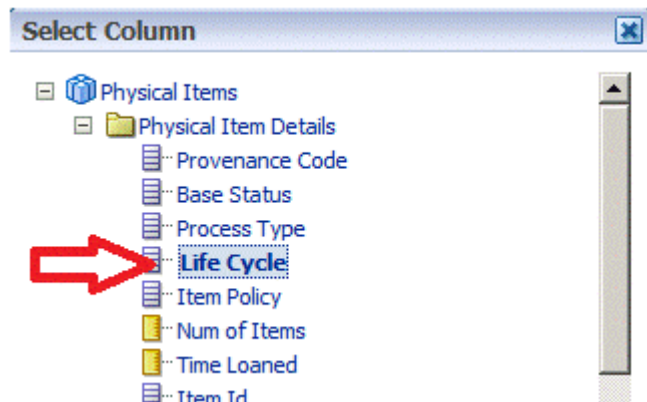
3. Fügen Sie im unteren Fensterbereich einen Filter für Physische Exemplar-Details.Laufzeit ein, der aktiviert wird, damit der Bericht keine gelöschten Exemplare einbezieht.



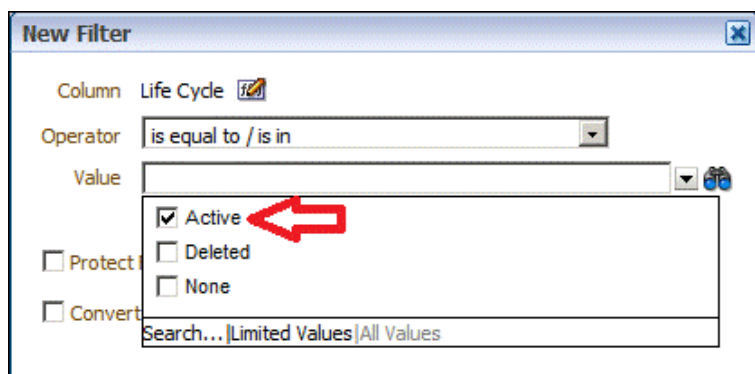
Filter erstellen



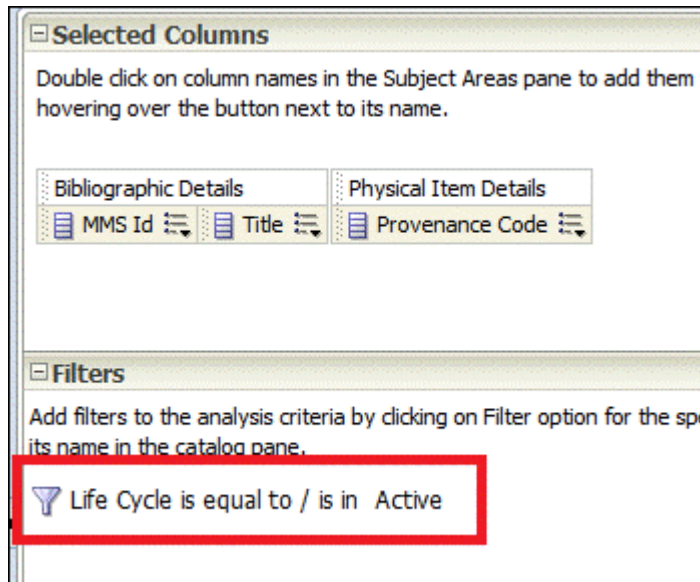
Weitere Spalten



Zustand

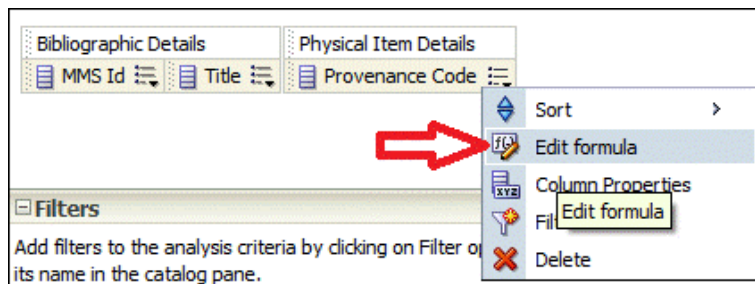


Aktiv



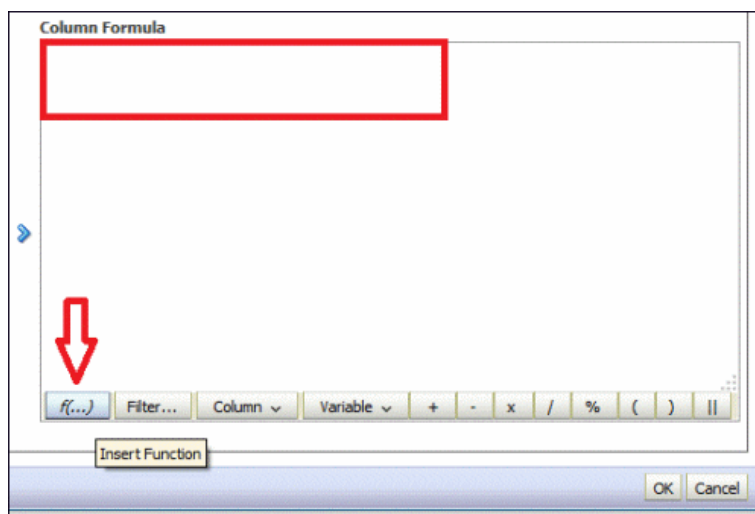
Zustand ist gleich Aktiv

4. Bearbeiten Sie die Formel Physische Exemplar-Details > Herkunftscodes (die Platzhalter-Spalte), um eine eindeutige Zählung der Bibliothek-Codes durchzuführen, die mit dem Titelsatz verknüpft sind.

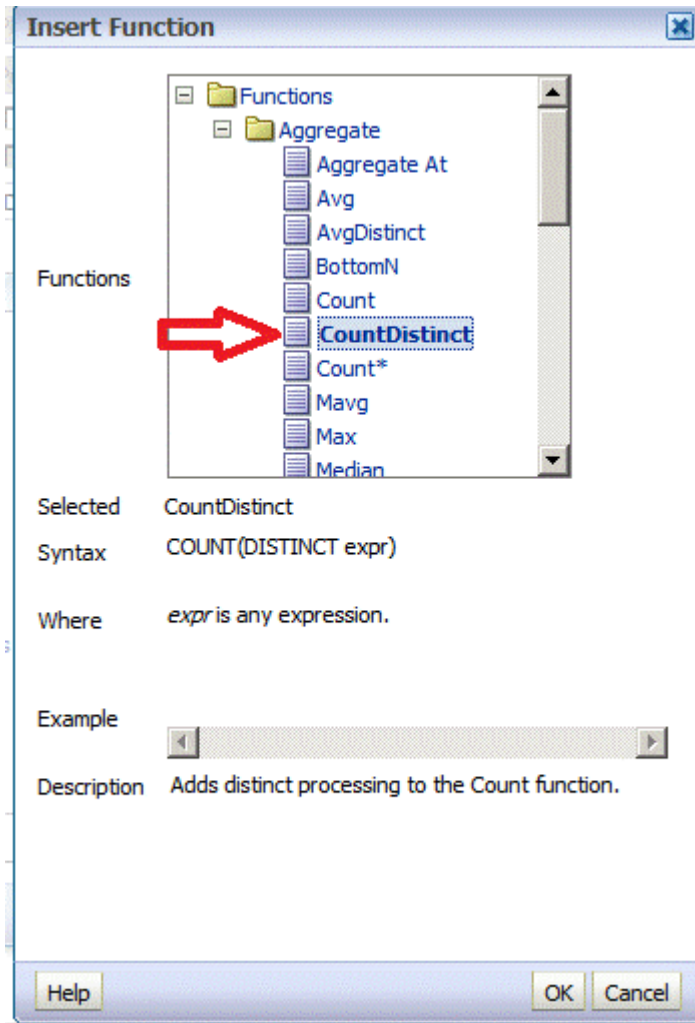


Formel bearbeiten

5. Entfernen Sie die bestehende Formel und fügen Sie eine Funktion für eine eindeutige Zählung hinzu.

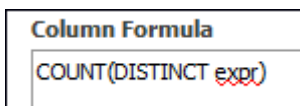


Funktion einfügen



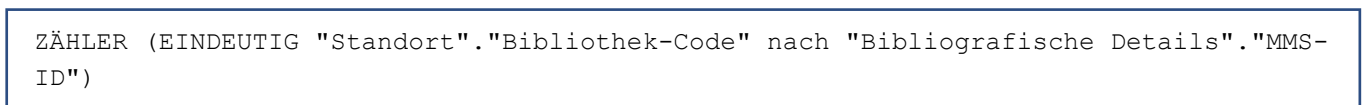
Eindeutige Zählung

Die Formel lautet jetzt `COUNT(DISTINCT expr)`.

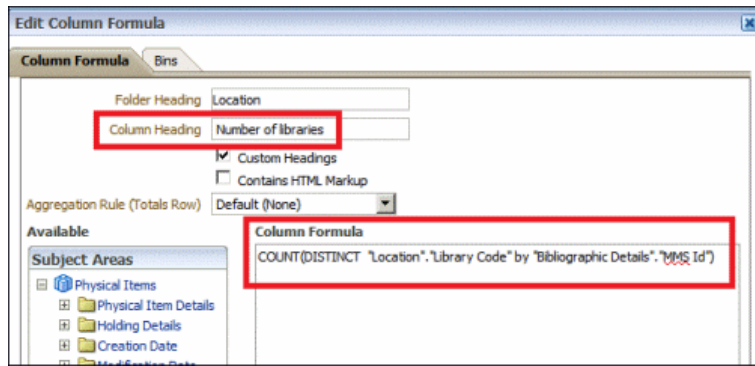


Spalten-Formel

6. Ändern Sie die Spalten-Formel, um den Bibliothek-Code nach MMS-ID zu zählen.

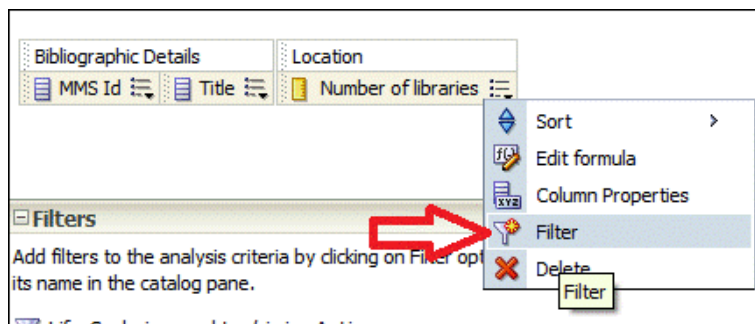


7. Ändern Sie die Spalten-Kopfzeile auf einen geeigneten Namen, beispielsweise **Anzahl der Bibliotheken**.

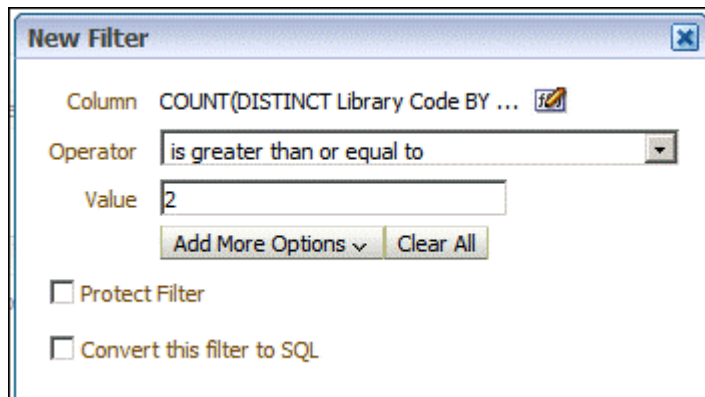


Spalten-Formel bearbeiten

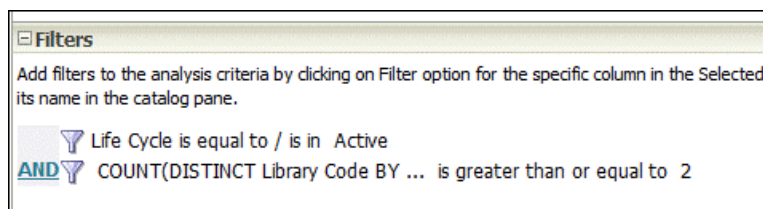
8. Filtern Sie die Spalte nach der Anzahl der Bibliotheken, sodass es nur Zeilen mit zwei oder mehreren Bibliotheken gibt (größer oder gleich 2):



Filter



Neuer Filter



Filter

9. Wählen Sie die Registerkarte **Kriterien**, um die Ergebnisse anzuzeigen. Beispiel:
- MMS-ID 991105780000121 Danmarks Kirker – mit Beständen in zwei Bibliotheken

- MMS-ID 991108690000121 Australian Journal of Botany – mit Beständen in drei Bibliotheken

MMS Id	Title	Number of libraries
991101210000121	Eats, shoots & leaves : the zero tolerance approach to punctuation /	2
991102830000121	"Wagner's Orchestral Masterpieces" Die Walkure: Entrance of the Gods to Valhalla ; The Ride of the Valkyries ; Götterdämmerung: Dawn and Siegfried's Rhine Journey ; Siegfried's Death and Funeral music ; Siegfried: Forest Murmurs ; Die Meistersinger von Nürnberg: Prelude to Act 1	2
991103500000121	Ch'ungnam kyoyuk t'onggye yǒnbo = Statistical year book of Chung Nam education.	2
991103510000121	Bleak House.	2
991104380000121	Vier letzte Lieder	2
991104450000121	Piano quintet in A, op.81 /	2
991104740000121	Broad Campden: the past and present of a North Cotswold village	2
991105280000121	Symphony no. 5 in E flat major, op. 82 (original 1915 version) ; En saga : op. 9 (original 1892 version) /	2
991105400000121	Dickens' Hard times,	2
991105470000121	The transliteration of modern Russian for English-language publications	2
991105780000121	Danmarks kirker.	2
991106030000121	Photographs from the U.S. Geological Survey of the Territories	2
991106110000121	Goethe, Mozart und die Zauberflöte /	2
991107900000121	Cork street.	2
991107960000121	The road to Wigan Pier : a study in sociology /	2
991108350000121	Acta zoologica : An international journal of zoomorphology	2
991108690000121	Australian journal of botany.	3

Bericht-Ergebnisse

Nachfolgend sehen Sie MMS-ID 991105780000121 Danmarks Kirker mit Beständen in zwei Bibliotheken:

1 [Danmarks kirker.](#)

Book By Nationalmuseet (Denmark) (Kbenhavn, GEC Gad 1933-<1991 > [v: 1 in 1945])
Subject: Church buildings Denmark. -- Church decoration and ornament Denmark. -- Church architecture Denmark.
Language: Danish

Availability: [Physical version at UINC:GEN](#) (3 copies, 3 available)
[Physical version at ULAW:GEN](#) (2 copies, 2 available)

[Edit](#) | [Order](#) | [Request](#) | [Document Delivery](#) | [Add to reading list](#) | [Holdings](#) | [Items](#) | [More info](#)

Danmarks Kirker

Nachfolgend sehen Sie MMS-ID 991108690000121 Australian Journal of Botany mit Beständen in drei Bibliotheken:

1 [Australian journal of botany.](#)

Journal (Collingwood, Vic., Australia: CSIRO.)
ISSN: 0067-1924
Language: English

Availability: [Physical version at USC:GEN; Botany](#) from:47 1999 until:49 2001
[Physical version at UINC:RESV](#) from:47 1999 until:49 2001
[Physical version at UEDUC:REF](#) from:47 1999 until:47 1999

[Edit](#) | [Order](#) | [Request](#) | [Document Delivery](#) | [Add to reading list](#) | [Holdings](#) | [Items](#) | [More info](#)

Australian Journal of Botany

Bedingungsfelder

Sie können die CASE-Bedingung verwenden, um einen alternativen Text als Wert in einem Analytics-Bericht anzuzeigen. Die Syntax ist etFwas anders, wenn der Wert numerisch oder Text ist. In diesem Beispiel wird die CASE-Bedingung verwendet, um die folgenden Änderungen vorzunehmen:

- Der Wert für die Spalte **Ausleihzeit** wird auf Nicht < Ausgeliehen geändert, wenn der Wert 0 ist, und auf Ausgeliehen, wenn der Wert nicht 0 ist
- Der Wert für die Spalte **Herausgeber** wird auf Reidel Publishing geändert, wenn der Wert Reidel Pub Co ist; andernfalls wird er nicht geändert

Um eine CASE-Bedingung zu verwenden:

1. Erstellen Sie einen Bericht mit beispielsweise den folgenden Feldern aus dem Themenbereich Physische Exemplare:
 - Bibliografische Details > MMS-ID
 - Physische Details > Ausleihzeit
 - Bibliografische Details > Herausgeber

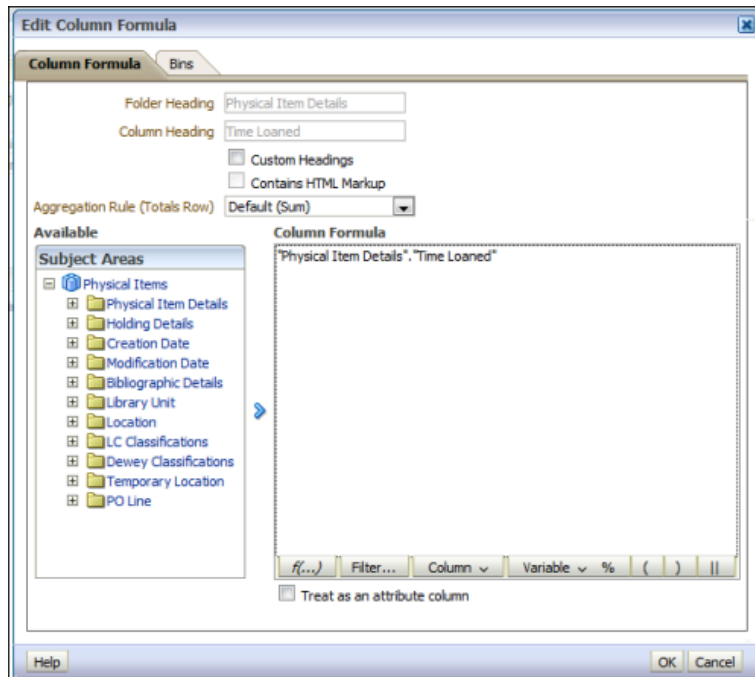
MMS Id	Time Loaned	Publisher
9914631030001361	0	Penguin
9914631050001361	0	World Scientific
9914631060001361	10	Doubleday
9914631070001361	0	Merrill
9914631100001361	2	HarperPerennial
9914631110001361	0	Dryden Press
9914631150001361	2	Adams Media
9914631180001361	1	Macmillan
9914631220001361	1	Elsevier Saunders
9914631240001361	0	Wiley-Interscience
9914631260001361	0	Life Insurance Federation of Australia
9914631280001361	0	Duke University Press
9914631300001361	0	Gryphon
9914631330001361	0	Wiley
9914631350001361	0	Methuen
9914631390001361	0	University of Queensland Press
9914631420001361	1	Doubleday Australia
9914631440001361	0	WILEY
9914631470001361	1	Springer
9914631500001361	0	Avionics Communications

Ausleihzeit

2. Wählen Sie in der Spalte Kriterien das Symbol Weitere Optionen

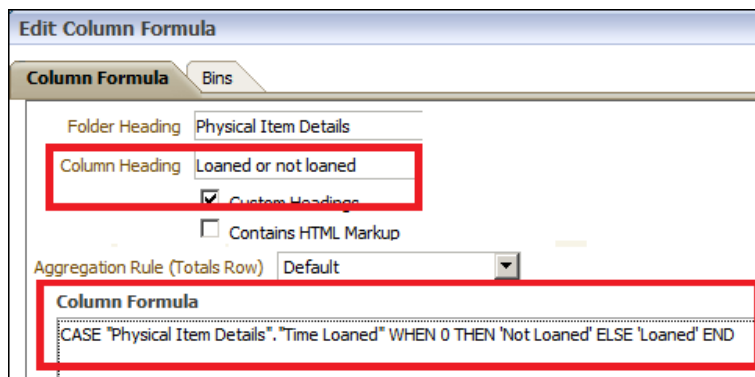


der Spalte Ausleihzeit und danach **Formel bearbeiten**. Das Dialogfenster Spalten-Formel wird angezeigt:



Spalten-Formel bearbeiten – Ausleihzeit

3. Geben Sie im Feld Spalten-Formel eine der folgenden Formeln anstelle des bestehenden Textes ein und ändern Sie die Spalten-Kopfzeile, falls gewünscht:
 - FALL "Physische Exemplardetails"."Ausleihzeit" WENN 0 DANN 'Nicht ausgeliehen' ANDERNFALLS 'Ausgeliehen' ENDE
 - FALL WENN "Physische Exemplardetails"."Ausleihzeit" = 0 DANN 'Nicht ausgeliehen' ANDERNFALLS 'Ausgeliehen' ENDE



Spalten-Formel für Ausleihzeit bearbeiten – CASE-Bedingung

4. Wählen Sie in der Spalte Kriterien das Symbol Weitere Optionen



der Spalte Herausgeber und danach **Formel bearbeiten**.

5. Geben Sie im Feld Spalten-Formel die folgende Formel anstelle des bestehenden Textes ein und ändern Sie die Spalten-Kopfzeile, falls gewünscht: (Beachten Sie die einzelnen Anführungszeichen um den Bedingungstext):

```
FALL "Bibliografische Details"."Herausgeber" WENN 'Reidel Pub Co' DANN 'Reidel Publishing' ANDERNFALLS "Bibliografische Details"."Herausgeber" ENDE
```

Note

Wenn Sie den Text oben kopieren und einfügen, empfiehlt es sich, die einzelnen Anführungszeichen manuell einzugeben, da die Windows-Funktion Kopieren und Einfügen sie möglicherweise zu anderen Zeichen umwandelt, was zu einer Fehlermeldung führt.

Edit Column Formula

Column Formula | Bins

Folder Heading: Bibliographic Details

Column Heading: Publisher

Custom Headings

Contains HTML Markup

Aggregation Rule (Totals Row): Default (None)

Column Formula

```
CASE "Bibliographic Details", "Publisher" WHEN 'Reidel Pub Co' THEN 'Reidel Publishing' ELSE 'Bibliographic Details', 'Publisher' END
```

Spalten-Formel für Herausgeber bearbeiten

Der folgende Bericht zeigt die geänderten Ergebnisse an:

MMS Id	Loaned or not loaned	Publisher
991463103000136	Not Loaned	Penguin
991463105000136	Not Loaned	World Scientific
991463106000136	Loaned	Doubleday
991463107000136	Not Loaned	Merrill
991463110000136	Loaned	HarperPerennial
991463111000136	Not Loaned	Dryden Press
991463115000136	Loaned	Adams Media
991463118000136	Loaned	Macmillan
991463122000136	Loaned	Elsevier Saunders
991463124000136	Not Loaned	Reidel Publishing
991463126000136	Not Loaned	Life Insurance Federation of Australia
991463128000136	Not Loaned	Duke University Press
991463130000136	Not Loaned	Gryphon
991463133000136	Not Loaned	Sams
991463135000136	Not Loaned	Methuen
991463139000136	Not Loaned	University of Queensland Press
991463142000136	Loaned	Doubleday Australia
991463144000136	Not Loaned	N T I S
991463147000136	Loaned	Springer
991463150000136	Not Loaned	Avionics Communications

Ergebnisse mit CASE-Bedingung

Bedingungstext

Sie können den Text in einem Analytics-Bericht ändern, sodass er in anderen Farben angezeigt wird, um unterschiedliche Werte auf einen Blick zu erkennen. Der folgende Bericht wird als Beispiel verwendet:

Inv. Payment Status	Title	Publisher	Net Price	ISSN
Not Paid	Acta mathematica Hungarica	Akadémiai Kiadó	470	1588-2632; 0236-5294
Not Paid	Advertising age	Crain Communications	110	1557-7414; 0001-8899
Not Paid	Algorithmica	Springer-Verlag	800	1432-0541; 0178-4617
Not Paid	Annals of mathematics	University of Virginia	120	1939-8980; 0003-486X
Not Paid	Applied research in quality of life.	Springer	60	1871-2576; 1871-2584
Not Paid	Chicago tribune	Tribune Co	650	2165-171X; 1085-6706
Paid	Crain's New York business.	Crain Communications Inc	140	8756-789X
Not Paid	Differential equations	MAIK Nauka/Interperiodica	430	1608-3083; 0012-2661
Not Paid	European journal of organic chemistry	Wiley-VCH	730	1099-0690; 1434-193X
Not Paid	European physical journal H	EDP Sciences; Springer Verlag	920	2102-6467; 2102-6459
Not Paid	Genetica	Kluwer Academic Publishers	890	1573-6857; 0016-6707

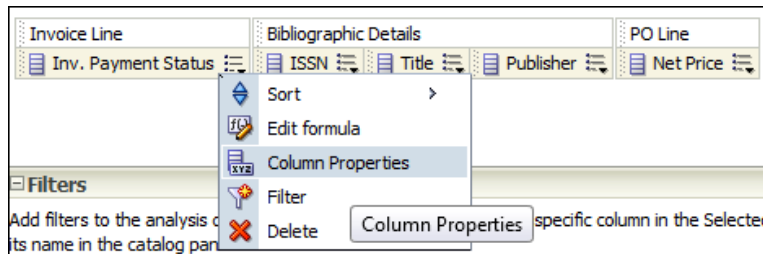
Beispiel-Bericht

Um das Textformat in einem Analytics-Bericht nach Bedingungen zu ändern:

1. Wählen Sie im Feld Rechnung - Zahlungsstatus das Symbol Weitere Optionen

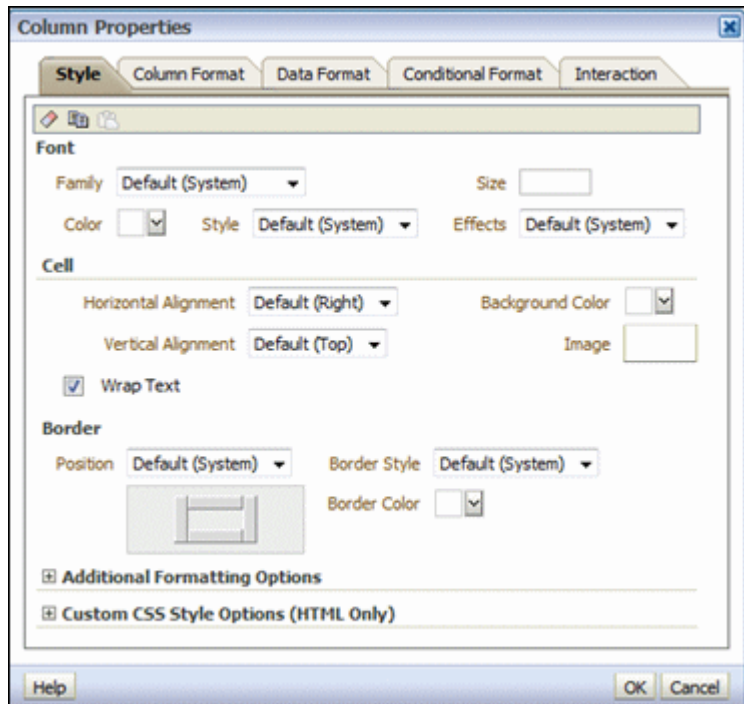


und danach **Spalten-Eigenschaften**:



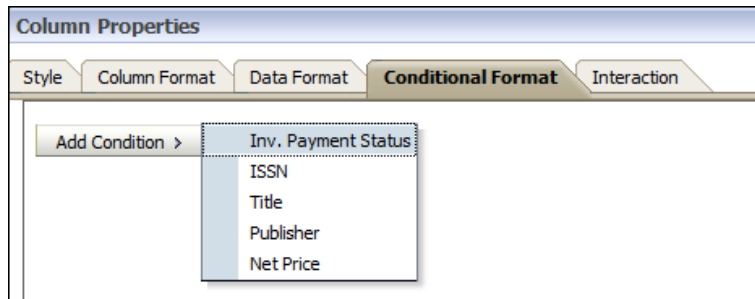
Spalten-Eigenschaften

Das Dialogfenster Spalten-Eigenschaften erscheint.



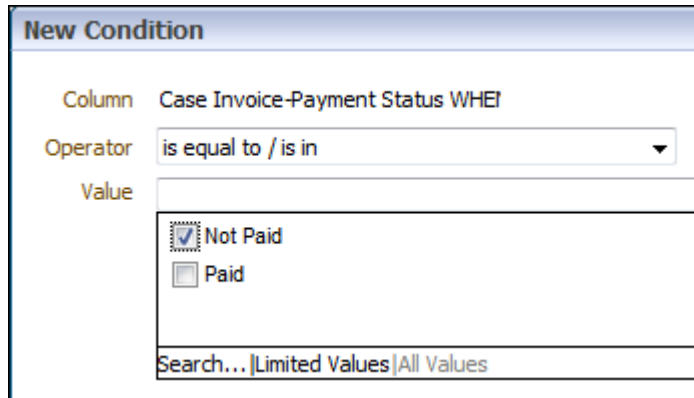
Dialogfenster Spalten-Eigenschaften

2. Wählen Sie die Registerkarte **Bedingungs-Format** > **Neue Bedingung** > **Rechnung - Zahlungsstatus**:



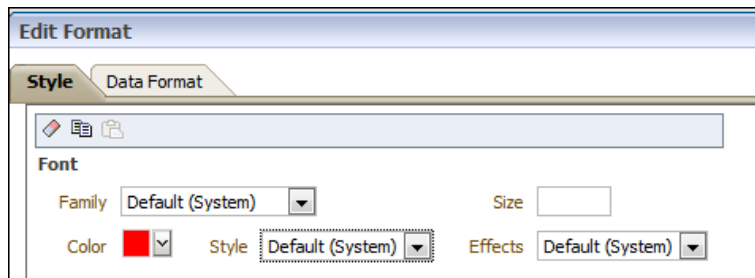
Bedingungs-Format

Folgendes erscheint:



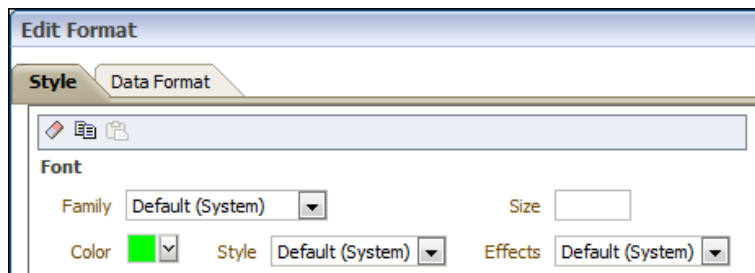
Neue Bedingung

3. Wählen Sie den Wert, dessen Format Sie ändern möchten (beispielsweise **Unbezahlt**) und danach die Farbe, in welcher der Wert angezeigt werden soll (beispielsweise Rot):



Rote Schrift

4. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle anderen Werte, die Sie mit einer Farbe formatieren möchten:



Grüne Schrift

Der Bericht erscheint nun mit den Worten **Unbezahlt** in Rot und **Bezahlt** in Grün:

Inv. Payment Status	Title	Publisher	Net Price	ISSN
Not Paid	Advertising age	Crain Communications	110	1557-7414; 0001-8899
Not Paid	Algorithmica	Springer-Verlag	800	1432-0541; 0178-4617
Paid	Chicago tribune	Tribune Co	650	2165-171X; 1085-6706
Not Paid	Genetica	Kluwer Academic Publishers	890	1573-6857; 0016-6707
Not Paid	Health affairs	Project Hope	280	1544-5208; 0278-2715
Not Paid	Health affairs	Project Hope	170	1544-5208; 0278-2715
Paid	Organic letters	American Chemical Society	590	1523-7052; 1523-7060

Bericht mit Farbformatierung

Eingabeaufforderungen

Sie können einen Analytics-Bericht mit Eingabeaufforderungen erstellen, die Sie auffordern, die Variablen auszuwählen, mit dem ein Bericht erstellt wird. Der Bericht in diesem Beispiel wird für Ausleihen in Hauptbibliothek nach Datum und Standort erstellt. Sie werden aufgefordert, einen Datumsbereich und einen Standort einzugeben, die zum Erstellen des Berichtes verwendet werden.

Note

In Analytics-Berichten sind zwar drei Arten von Eingabeaufforderungen verfügbar (Eingabeaufforderung Spalte, Eingabeaufforderung Variable und Eingabeaufforderung Bild), in diesem Beispiel wird allerdings nur die Eingabeaufforderung Spalte dargestellt.

Um diesen Analytics-Bericht zu erstellen:

1. Wählen Sie im Analytics-Dashboard **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Wählen Sie die folgenden Spalten aus:
 - Ausleihe > Ausleihen (hausintern + nicht hausintern)
 - Exemplar-Standort zur Zeit der Ausleihe > Bibliothekname
 - Exemplar-Standort zur Zeit der Ausleihe > Standortname
3. Wählen Sie im Feld Bibliothekname das Symbol Einstellungen



und danach **Filter**.

4. Filtern Sie die Ergebnisse nach `Bibliothekname ist gleich / ist in Hauptbibliothek`.



Bericht-Kriterien

Note

Stellen Sie keine Filter für die Spalten ein, für die Sie eine Eingabeaufforderung haben wollen.

5. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**. Es wird beispielsweise folgendes angezeigt:

Loans (In House + Not In House)	Library Name	Location Name
15	Main Library	Acquisitions Dept
4		Cataloging-Metadata Dept
10,734		Chinese Collection
4,357		Chinese Collection (CHINP)
30		Chinese Collection Oversize
54		Chinese Collection Reference
7		Conservation Lab
17,367		Course reserve
31		Government Oversize
4,964		Government Stacks

Bericht-Ergebnisse

6. Wählen Sie die Registerkarte **Eingabeaufforderungen** und danach das Plus-Zeichen, um eine neue Eingabeaufforderung hinzuzufügen.
7. Wählen Sie **Eingabeaufforderung Spalte** und **Exemplar Standort. Standortname**. (Wenn Sie eine Spalte auswählen, die sich nicht im Bericht befindet, wählen Sie **Weitere Spalten...**). Folgendes erscheint:

New Prompt:

Prompt For Column: "Item Location at Time of Loan: fx"

Label: Location Name

Custom Label

Description: [Empty text box]

Operator: is equal to / is in

User Input: Choice List

Options

OK Cancel

Neue Eingabeaufforderung: Standortname

8. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Operator Ist gleich / ist in** und aus der Dropdown-Liste **Benutzer-Eingabe Auswahl-Liste**.
9. Erstellen Sie eine Eingabeaufforderung für das Ausleihdatum:
1. Wählen Sie das Plus-Zeichen, danach **Weitere Spalten...** und anschließend **Ausleihdatum > Ausleihdatum**, da es sich nicht im Bericht befindet.

2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Operator ist zwischen** und aus der Dropdown-Liste **Benutzer-Eingabe Kalender**.
10. Führen Sie den Bericht aus, indem Sie **Öffnen** auswählen (nicht Bearbeiten).



Bericht ausführen

Die Eingabeaufforderungen erscheinen:

Eingabeaufforderungen

11. Füllen Sie die Eingabeaufforderungen aus und wählen Sie **OK**.

Der Bericht wird mit den Kriterien angezeigt, die Sie in den Eingabeaufforderungen eingegeben haben:

Bericht

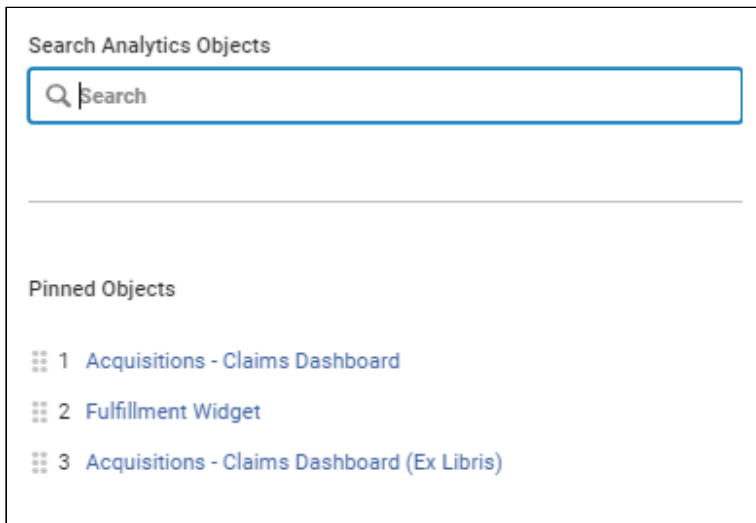
Note

Bei einigen Eingabeaufforderungen werden die möglichen Werte der Eingabeaufforderung nicht aktualisiert, wenn nach der Erstellung des Berichts neue Werte in Alma hinzugefügt werden. Bearbeiten Sie in diesem Fall die Eingabeaufforderung und wählen Sie im Auswahlbereich **Werte der Auswahlliste > SQL-Ergebnisse**. Fügen Sie im Textfeld nach <field name> von <subject area name> auswählen where current_date = current_date hinzu.

Zum Beispiel: WÄHLEN SIE "Exemplar-Standort zur Zeit der Ausleihe"."Standortname" AUS "Benutzung" wobei current_date = current_date

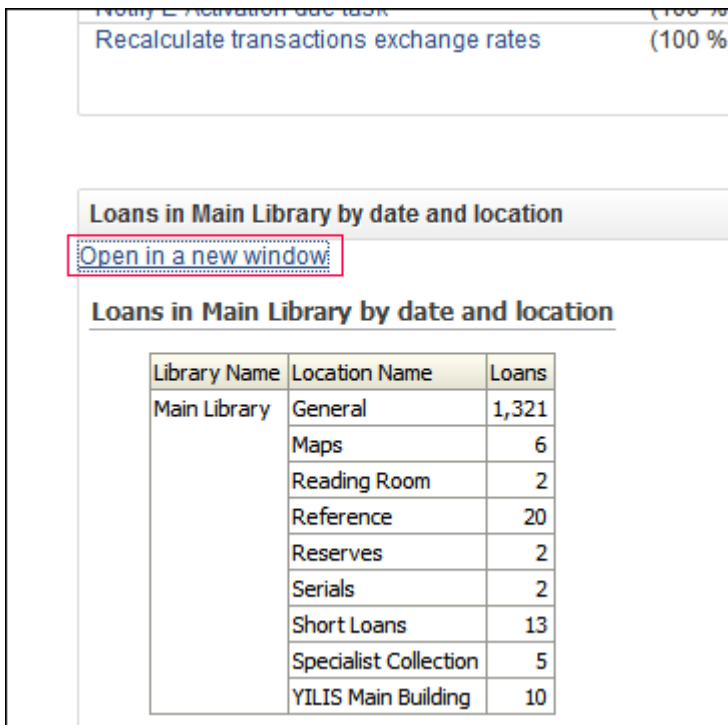
Sie können den Bericht als Widget zum Analytics-Menü oder zum Dashboard hinzufügen und den Bericht an diesem Standort ausführen (für weitere Informationen siehe [Arbeiten mit Analytics-Objekten](#)):

- Von gepinnten Objekten:



Gepinnte Objekte

- Im Dashboard wählen Sie **In neuem Fenster öffnen**:



Bericht im Dashboard

Entfernen des NULL-Wertes aus einer Eingabeaufforderung

Sie können den NULL-Wert aus den möglichen Werten für eine Eingabeaufforderung entfernen.

Um den NULL-Wert aus den möglichen Werten für eine Eingabeaufforderung zu entfernen:

1. Wählen Sie die Eingabeaufforderung und danach **Eingabeaufforderung bearbeiten**. Folgendes erscheint:

Edit Prompt:

Prompt For Column: "PO Line", "Order Line Type I"

Label: Order Line Type Code

Custom Label

Description:

Operator: is equal to / is in

User Input: Choice List

Options

Choice List Values: All Column Values

Include "All Column Values" choice in the list

Limit values by: All Prompts

Enable user to select multiple values

Enable user to type values

Require user input

Default selection: None

Choice List Width: Dynamic 120 Pixels

Set a variable: None

OK Cancel

Eingabeaufforderung bearbeiten

2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Werte der Auswahlliste SQL-Ergebnisse**.

Werte der Auswahlliste

3. Wählen Sie **OK**.

Der NULL-Wert erscheint nicht in der Liste der möglichen Werte für die Eingabeaufforderung.

Eingabeaufforderungen (Dashboard)

Sie können eine Dashboard-Eingabeaufforderung erstellen, mit der Sie die Ergebnisse eines Berichtes innerhalb eines Dashboards filtern.

Note

Für weitere Informationen zum Erstellen [von Dashboards](#) siehe

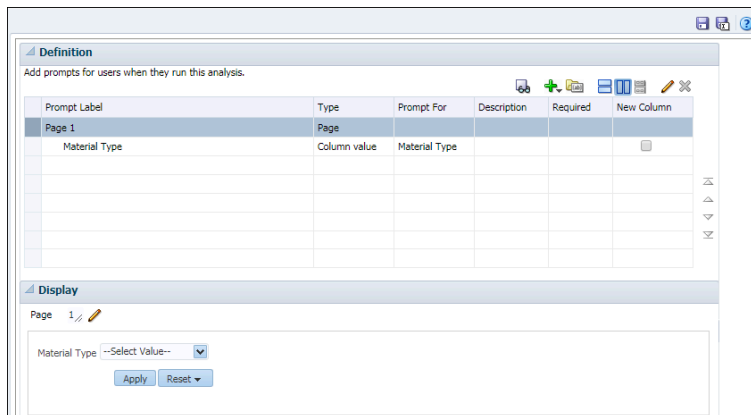
Es gibt drei Schritte zum Erstellen einer Eingabeaufforderung in einem Dashboard:

1. Erstellen Sie die Eingabeaufforderung.
2. Erstellen Sie einen Bericht, der die Eingabeaufforderung verwendet.
3. Erstellen Sie ein Dashboard und verbinden Sie die Eingabeaufforderung und den Bericht mit diesem Dashboard.

Um eine Eingabeaufforderung in einem Dashboard zu erstellen:

1. Erstellen Sie die Eingabeaufforderung.
 1. Wählen Sie **Neu > Dashboard-Eingabeaufforderung > Passive Fernleihbestellungen**.

2. Wählen Sie das Symbol **Neu** und danach **Spalten-Eingabeaufforderung**.
3. Wählen Sie **Bibliografische Details > Materialart** und danach **OK**.
4. Wählen Sie die gewünschten Optionen und danach **OK**.



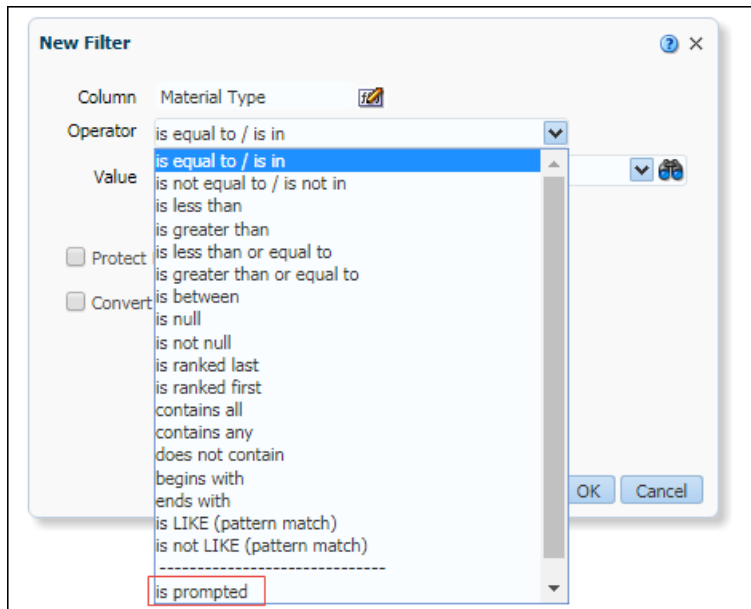
Neue Dashboard-Eingabeaufforderung

5. Speichern Sie die Eingabeaufforderung.
2. Erstellen Sie einen Bericht, der die Eingabeaufforderung verwendet.
 1. Wählen Sie **Neu > Analyse**.
 2. Erstellen Sie einen Bericht mit den Feldern **Passive Fernleihbestellung Details > Anzahl der Bestellungen** und **Bibliografische Details > Materialart**.

Num of Requests	Material Type
849	Book
10	Journal
2,254	Unknown

Materialart-Bericht

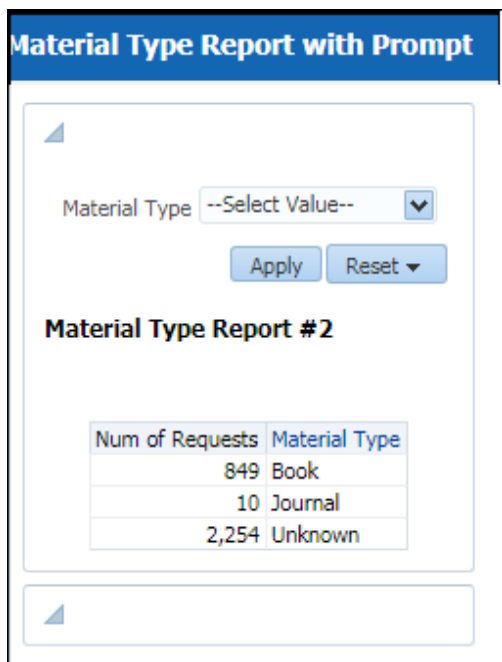
3. Fügen Sie den Filter **Ist Eingabeaufforderung** zum Feld Materialart hinzu.



Ist Eingabeaufforderung

4. Speichern Sie den Bericht.
3. Erstellen Sie ein Dashboard und verbinden Sie die Eingabeaufforderung und den Bericht mit diesem Dashboard.
 1. Wählen Sie **Neu > Dashboard > Bearbeiten**.
 2. Wählen Sie im linken Fensterbereich den Bericht und die Eingabeaufforderung, die Sie erstellt haben.

Das Dashboard zeigt den Bericht und die Eingabeaufforderung an, die als Filter für den Bericht verwendet werden können.



Dashboard mit Eingabeaufforderung

3. Speichern Sie das Dashboard.

Verwenden der Bericht-Ausgabe als Eingabe-Daten

Es kann hilfreich sein, die Ausgabe eines Berichtes als Eingabe für einen anderen Bericht zu verwenden. Beispielsweise kann ein Bericht in einem Themenbereich als Eingabe für einen Bericht in einem anderen Themenbereich verwendet werden. Dies bietet die Möglichkeit, die Dimensionen unterschiedlicher Themenbereiche in einem Bericht zu kombinieren.

Beispielsweise möchten Sie die Effektivität eines Etats feststellen, indem Sie den Etat nach der Anzahl der Ausleihen pro Exemplar anhand unterschiedlicher Kriterien, wie etwa Eingangsdatum und Lieferant, überprüfen.

Note

Wenn Sie eine Bericht-Ausgabe als Eingabedatei verwenden, ist die Größenbegrenzung des Eingabe-Berichtes gleich hoch wie für alle Berichte: Bis zu 10 Millionen Zeilen in **Export > Daten > Excel/CSV/Registerkarte Begrenzer** und bis zu 2-5 Millionen Zellen in **Export > Format > Excel**.

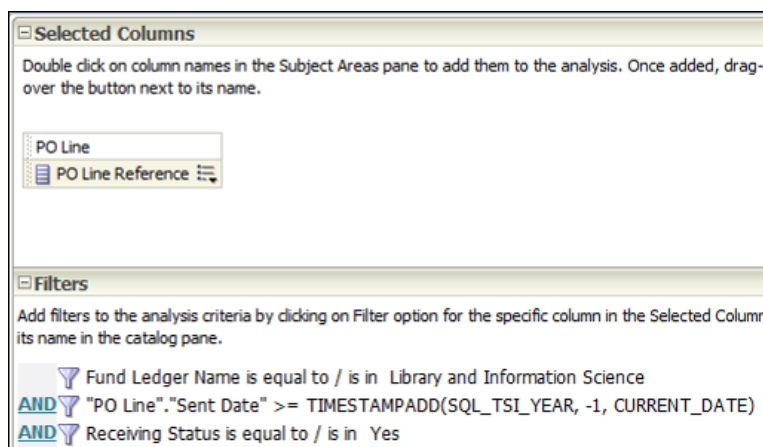
Im Themenbereich Physische Exemplare können Sie eine Liste der Exemplare und die Anzahl der Ausleihen pro Exemplar für die Kriterien erhalten. Allerdings enthält der Themenbereich Physische Exemplare kein Etat-Feld, daher können Sie keine Liste der Ausleihen nach Etat erhalten, von dem das Exemplar bestellt wurde.

Andererseits gibt es im Themenbereich Etat-Rechnungsbelastung ein Etat-Feld, allerdings kein Feld für die Anzahl an Ausleihen.

Um die gewünschten Daten zu erhalten, machen Sie zunächst einen Bericht der Bestellpostenreferenz (Bestellposten-Nummer) mithilfe des Themenbereichs Etat-Rechnungsbelastung. Anschließend verwenden Sie die Ergebnisse dieses Berichtes als Eingaben für einen zweiten Bericht mit dem Themenbereich Physische Exemplare. Dies erfolgt mit dem Filter `basiert auf den Ergebnissen einer anderen Analyse`.

Um die Ausgabe eines Analytics-Berichtes als Eingabe für einen weiteren Bericht zu verwenden:

1. Erstellen Sie einen Bericht mit dem Feld **Etat-Rechnungsbelastung > Etat-Konto > Bestellpostenreferenz**.
2. Übernehmen Sie die folgenden Filter:
 - Stellen Sie den Etat-Kontonamen auf `Bibliothek und Informationswissenschaft` ein.
 - Stellen Sie das Bestellposten-Bestelldatum innerhalb des letzten Jahres ein.
 - Stellen Sie den Empfangsstatus auf `Ja` ein.



Feld Bestellpostenreferenz mit Filtern

Nachfolgend ein Beispiel des Berichtes:

PO Line Reference
POL-43401
POL-43536
POL-43545
POL-43547
POL-43550
POL-43565
POL-43574
POL-43577
POL-43593
POL-43607
POL-43608
POL-43609
POL-43627
POL-43628
POL-43629
POL-43691
POL-43696
POL-43697

Bestellpostenreferenz-Bericht

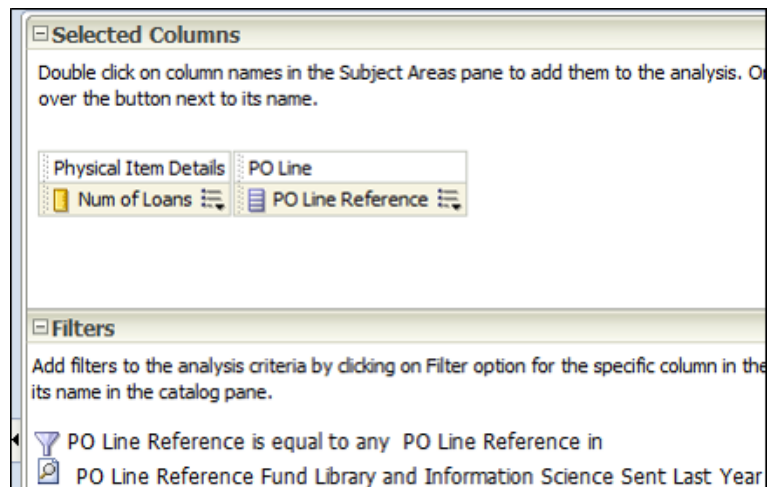
3. Erstellen Sie einen Bericht mit dem Feld **Physische Exemplare > Bestellposten > Bestellpostenreferenz**.
4. Wählen Sie die folgenden Filter im Dialogfenster **Neuer Filter** aus:
 - **Operator** – Filter basiert auf Ergebnissen einer anderen Analyse.
 - **Gespeicherte Analyse** – Wählen Sie den Bericht, den Sie im Themenbereich Etat-Rechnungsbelastung erstellt haben.
 - **Zuordnung** – Einstellen auf `ist gleich`
 - **Werte in Spalte verwenden** – Bestellpostenreferenz

The screenshot shows the 'New Filter' dialog box with the following configuration:

- Column:** PO Line Reference
- Operator:** is based on results of another analysis
- Saved Analysis:** /Shared Folders/Alma University/Ac (with a 'Browse...' button)
- Relationship:** is equal to any
- Use values in Column:** PO Line Reference
- Protect Filter:**

Filter

Diese Einstellungen filtern die Ergebnisse nach Bestellpostenreferenz-Nummer basierend auf dem Etat, sodass der Bericht die Anzahl der Ausleihen für jede Bestellpostenreferenz, basierend auf dem Etat, anzeigt, selbst wenn sich das Feld Etat nicht im Themenbereich Physische Exemplare befindet. Folgendes sind die Kriterien des Berichtes:



Bestellpostenreferenz - gefiltert nach Etat

Nachfolgend ein Beispiel des Berichtes:

Title	
Loans according to fund Library and Information Science for the last year	
Table	
Num of Loans	PO Line Reference
0	POL-43401
1	POL-43536
0	POL-43545
1	POL-43547
1	POL-43550
0	POL-43565
0	POL-43593
0	POL-43607
0	POL-43608
0	POL-43609

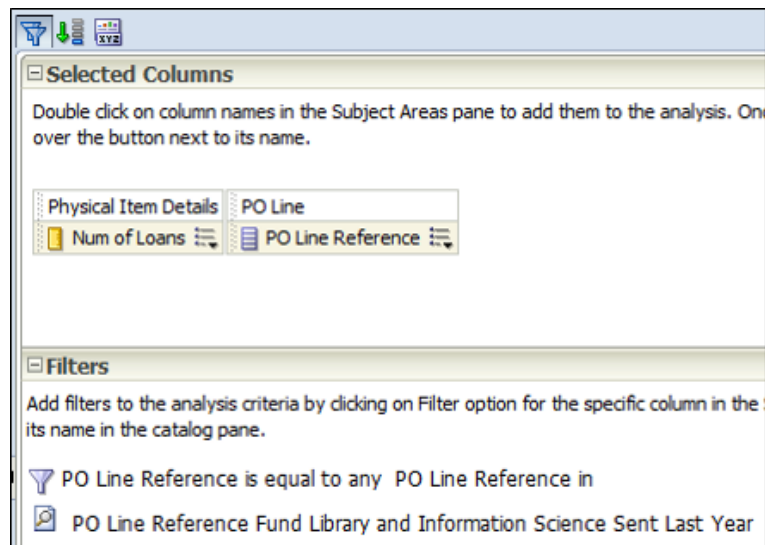
Bestellpostenreferenz - gefiltert nach Etat – Bericht

Anstelle lediglich einer Liste der Bestellpostenreferenz-Nummern und einer Angabe, wie häufig Exemplare von diesem Bestellposten ausgeliehen wurden, möchten Sie vielleicht eine Angabe darüber, wie viele Exemplare insgesamt im angegebenen Zeitraum von diesem Etat bestellt wurden. Diese zeigt an, wie viele dieser Exemplare ausgeliehen wurden.

Wenn die Anzahl relativ klein ist, können Sie daraus schließen, dass dieser Etat nicht effektiv genutzt wird. Alternativ können Sie, wenn es eine hohe Anzahl an Ausleihen für Exemplare aus diesem Etat gibt, daraus schließen, dass dieser Etat effektiv genutzt wird.

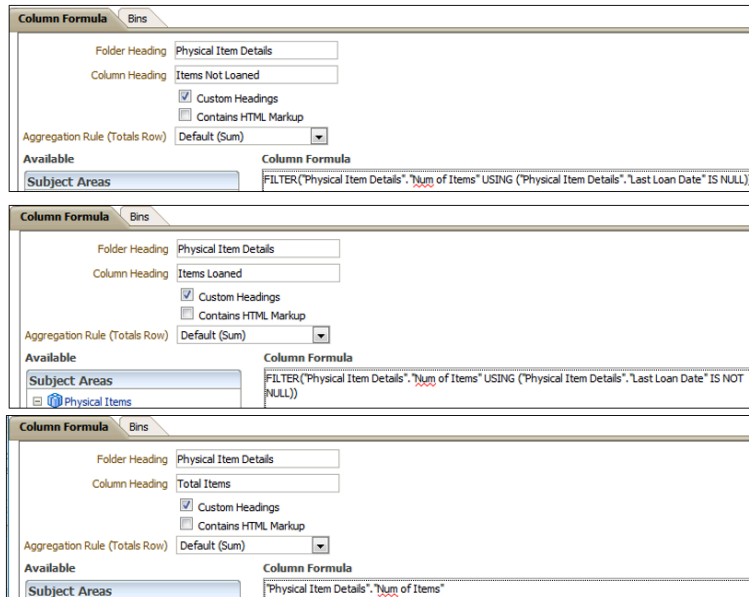
Um den Bericht zu erstellen:

1. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Kriterien:



Bericht-Kriterien

2. Entfernen Sie das Feld Bestellpostenreferenz und zwei weitere Felder, wie etwa das Feld Anzahl der Ausleihen. Diese Felder sind lediglich Platzhalter und werden umbenannt.
3. Verwenden Sie die Funktion Formel bearbeiten, um die drei Felder auf folgende Werte zu ändern:
 - Erstes Feld:
 - Spalten-Kopfzeile: **Nicht ausgeliehene Exemplare**
 - Formel: `FILTER("Physical Item Details"."Num of Items" USING ("Physical Item Details"."Last Loan Date" IS NULL))`
 - Zweites Feld:
 - Spalten-Kopfzeile: **Ausgeliehene Exemplare**
 - Formel: `FILTER("Physical Item Details"."Num of Items" USING ("Physical Item Details"."Last Loan Date" IS NOT NULL))`
 - Drittes Feld:
 - Spalten-Kopfzeile: **Gesamtzahl der Exemplare**
 - Formel: `"Physical Item Details"."Num of Items"`



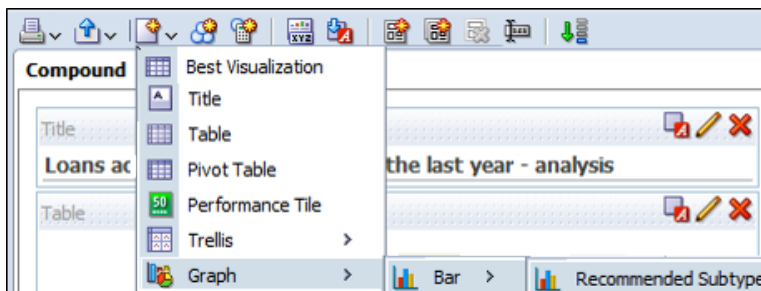
Spalten-Formel

Nachfolgend ein Beispiel des Berichtes:

Items Not Loaned	Items Loaned	Total Items
47	4	51

Ausleihen nach Etat - Bericht

Sie können ein Diagramm zum Bericht hinzufügen:



Diagramm

Nachfolgend ein Beispiel des Diagramms:

Loans according to fund Library and Information Science for the last year - analysis

Items Not Loaned	Items Loaned	Total Items
47	4	51

Items Not Loaned, Items Loaned, Total Items

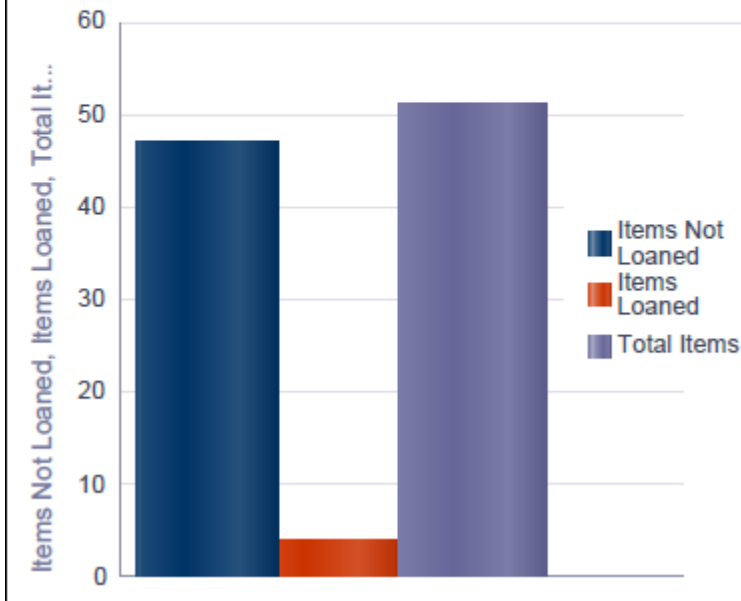


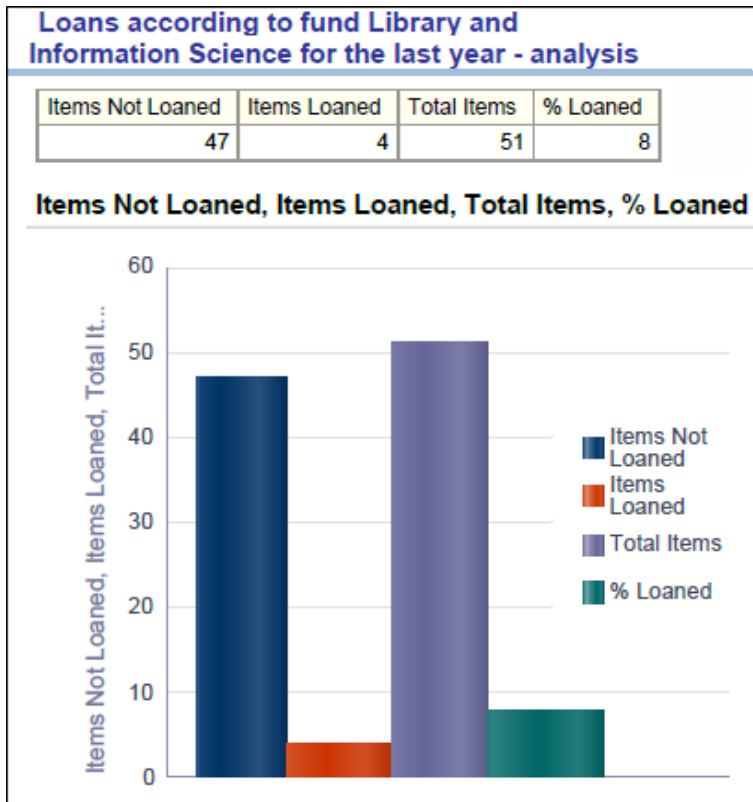
Diagramm-Beispiel

Das Diagramm zeigt, dass der Etat nicht sehr effektiv ist. Nur 4 von insgesamt 51 im letzten Jahr bestellten Exemplaren wurden ausgeliehen.

Um den gesamten Prozentsatz der ausgeliehenen Exemplare von allen bestellten Exemplaren anzusehen, verwenden Sie den folgenden Filter, um die Gesamtzahl der ausgeliehenen Exemplare durch die Gesamtzahl der bestellten Exemplare zu dividieren und anschließend mit 100 zu multiplizieren:

```
(CAST(FILTER("Physical Item Details"."Num of Items" USING ("Physical Item Details"."Last Loan Date" IS NOT NULL)) AS DOUBLE / CAST("Physical Item Details"."Num of Items" AS DOUBLE )) * 100
```

Beispiel:



Beispiel für Balkendiagramm mit Prozentsatz

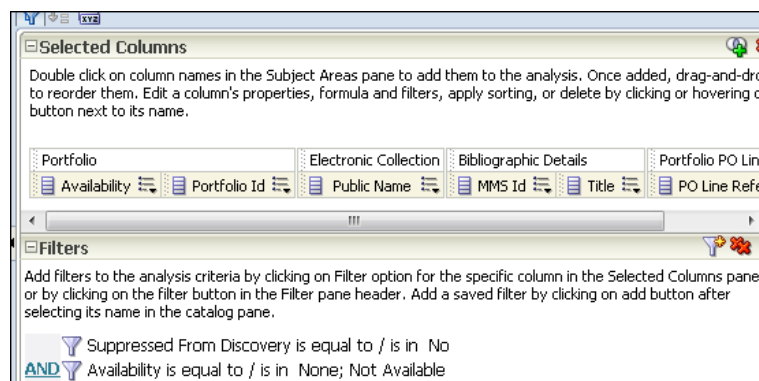
Kombinierte Berichte

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie zwei Berichte mit einer Dummy-Spalte kombinieren. Im nachfolgenden Beispiel zeigt der Bericht alle Portfolios, die nicht verfügbar sind, sowie Titel, Sammlungsname und Bestellpostenreferenz. Der Bericht zeigt sowohl Zeilen an, die Werte für **Bestellpostenreferenz** enthalten, als auch Zeilen, die Null-Werte für **Bestellpostenreferenz** enthalten.

Wenn Sie zwei Berichte mittels Vereinigung kombinieren, muss die Anzahl der Spalten, Datentypen und Filter dieselbe sein.

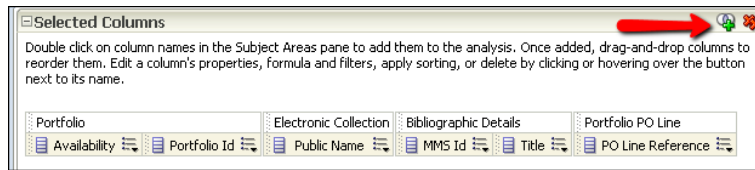
Um zwei Berichte mittels Vereinigung zu kombinieren, um Null-Werte anzuzeigen:

1. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Feldern und Filtern:



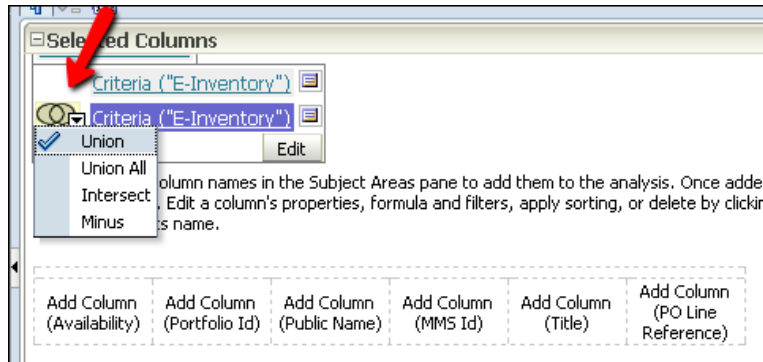
Bericht-Spalten und Filter

- Wählen Sie in der Registerkarte **Kriterien** das Symbol Sets kombinieren und wählen Sie den Themenbereich des ursprünglichen Berichtes aus (in diesem Beispiel – **E-Bestand**).



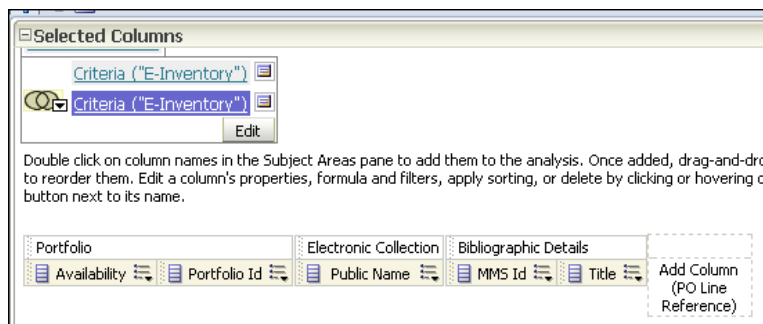
Sets kombinieren

- Wählen Sie den Pfeil, um zu überprüfen, dass Vereinigung ausgewählt wurde.



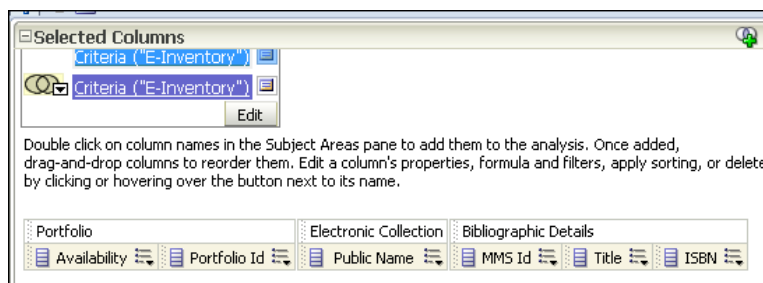
Vereinigung

- Suchen Sie im linken Fensterbereich nach der exakt selben Spalte für jede Spalte im Bericht und machen Sie einen Doppelklick auf die Spalte. Dies setzt die Spalte in den vereinigten Bericht. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle Spalten, ausgenommen **Bestellpostenreferenz**.



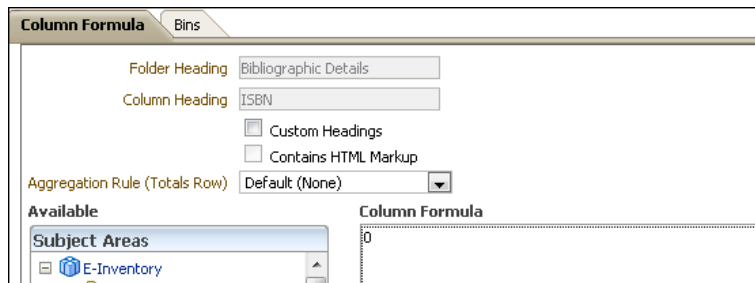
Vereinigter Bericht - Spalten

- Wählen Sie für die Spalte **Bestellpostenreferenz** eine beliebige Spalte aus dem linken Fensterbereich und machen Sie einen Doppelklick auf die Spalte. In diesem Beispiel wird die Spalte ISBN verwendet.



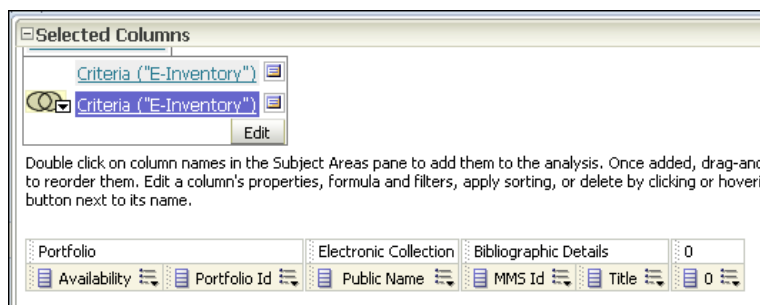
Spalte ISBN

6. Wählen Sie für die Spalte **ISBN Formel bearbeiten**, und geben Sie 0 ein. Wählen Sie **OK**.



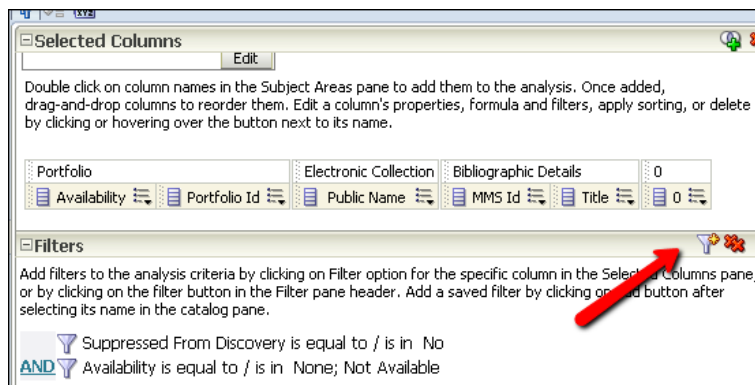
Spalten-Formel 0

Die Spalte **Bestellpostenreferenz** wird nun durch 0 ersetzt.



Bestellpostenreferenz - jetzt 0

7. Verwenden Sie das Filter-Fenster und fügen Sie die beiden Filter des ursprünglichen Berichtes hinzu.



Zwei Filter hinzufügen

8. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um den Bericht mit Ergebnissen anzuzeigen. Die Zeilen, die nun keinen Wert haben, erscheinen mit einer 0.

Compound Layout

Title: Paid electronic portfolios NDT available
Time run: 5/24/2015 12:04:41 PM

Table

Availability	Portfolio Id	Public Name	MMS Id	Title	PO Line Reference
Not Available	531206077100018	US Government Documents	996470180001843	Monthly climatic data for world by continents.	0
Not Available	531262499400018		993577283901018	The digital squeeze : libraries at the crossroads : the library resource guide benchmark study on 2012 library spending plans /	0
Not Available	531328549800018		999000693180018	Russian journal of communication	0
Not Available					POL-56497

Zeilen erscheinen mit einer Null

- Bearbeiten Sie die Formel erneut in der Registerkarte **Kriterien** und verwenden Sie Null anstelle von 0. Die Zeilen ohne Bestellpostenreferenz sind leer.

Compound Layout

Time run: 5/24/2015 12:08:00 PM

Table

Availability	Portfolio Id	Public Name	MMS Id	Title	PO Line Reference
Not Available	531206077100018	US Government Documents	996470180001843	Monthly climatic data for world by continents.	
Not Available	531262499400018		993577283901018	The digital squeeze : libraries at the crossroads : the library resource guide benchmark study on 2012 library spending plans /	
Not Available	531328549800018		999000693180018	Russian journal of communication	
Not Available					POL-56497

Leer erscheinende Zeilen

Wählen Sie einige der Links (nicht die Schaltfläche Bearbeiten) in der Registerkarte Kriterien, um die Berichte zu bearbeiten.

Criteria Results Prompts Advanced

Subject Ar...

Result columns are those columns that will be returned when an analysis combines more than one criteria.

Numbers of columns and their data types must be consistent across all criteria and Result Columns. Adding a result column therefore requires that you add a column of the same type to each of the combined criteria.

Selected Columns

Set Operations

Combine criteria from one or more subject areas. Click on the Result Columns or Criteria links below to edit the corresponding columns and filters. Numbers of columns and their data types must be consistent across all criteria and Result Columns.

Result Columns

- Criteria ("E-Inventory")
- Criteria ("E-Inventory")

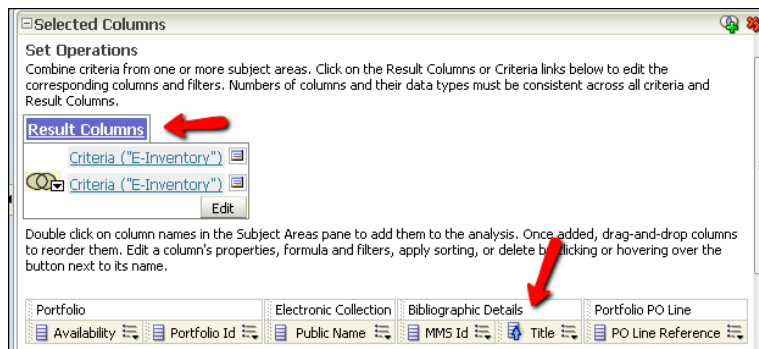
Edit

Portfolio Electronic Collection Bibliographic Details Portfolio PO Line

Availability Portfolio Id Public Name MMS Id Title PO Line Reference

Berichte bearbeiten

Wählen Sie **Ergebnis-Spalten**, um die Spalten zu sortieren.



Berichte sortieren

Nachfolgend ein Bericht, sortiert nach Titel:

Compound Layout

Paid electronic portfolios NOT available
Time run: 5/24/2015 12:13:02 PM

Availability	Portfolio Id	Public Name	MMS Id	Title	PO Line Reference
Not Available	53120607710	US Government Documents	9964701800018	Monthly climatic data for world by continents.	
Not Available	53132854980		9990006931800	Russian journal of communication	POL-56497
Not Available	53126249940		9935772839010	The digital squeeze : libraries at the crossroads : the library resource guide benchmark study on 2012 library spending plans /	

Sortiert nach Titel

Ein Standard-Dashboard bearbeiten

Informationen zum Bearbeiten eines Standard-Alma Analytics-Dashboards finden Sie unter [Bearbeiten eines Standard-Alma Analytics-Dashboards](#).

Gemeinsame Nutzung von Analytics-Berichten mit anderen Benutzern

Informationen darüber, wie Sie Analytics-Berichte mit anderen Benutzern teilen können, finden Sie unter [Gemeinsame Nutzung von Analytics-Objekten mit anderen Benutzern](#).

Filter-Vorgänge

Für weitere Informationen zur Verwendung der relativen Datenfilter in Analytics siehe [Analytics - Relative Datenfilter in Analytics](#).

Relative Daten

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie einen Analytics-Bericht nach einem Datum filtern, das nicht fixiert ist, wie beispielsweise „vor mehr als 7 Tagen“ oder „irgendwann in diesem Jahr“. Dies ist hilfreich, wenn Sie einen Bericht mit

Bestellungen haben wollen, die in der letzten Woche erstellt wurden, oder mit der Anzahl der Exemplare, die im aktuellen Jahr ausgeliehen wurden. Es gibt mehrere Arten, solche Filter zu erstellen. Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie dies tun, und zeigt vier Beispiele.

Um einen Analytics-Bericht nach nicht-fixierten Daten zu filtern:

1. Wählen Sie in Analytics **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Erstellen Sie einen Bericht mit den folgenden Spalten, zum Beispiel:
 - Ausleihe > Ausleihen
 - Ausleihe > Verlängerungen
 - Ausleihdatum > Ausleihdatum

Das folgende Beispiel beschreibt unterschiedliche Arten, wie Sie die Ergebnisse nach einem Datum filtern können, das nicht fixiert ist:

Beispiel 1 – Die letzten sieben Tage

Der Bericht zeigt alle Exemplare an, die innerhalb der letzten sieben Tage ausgeliehen wurden.

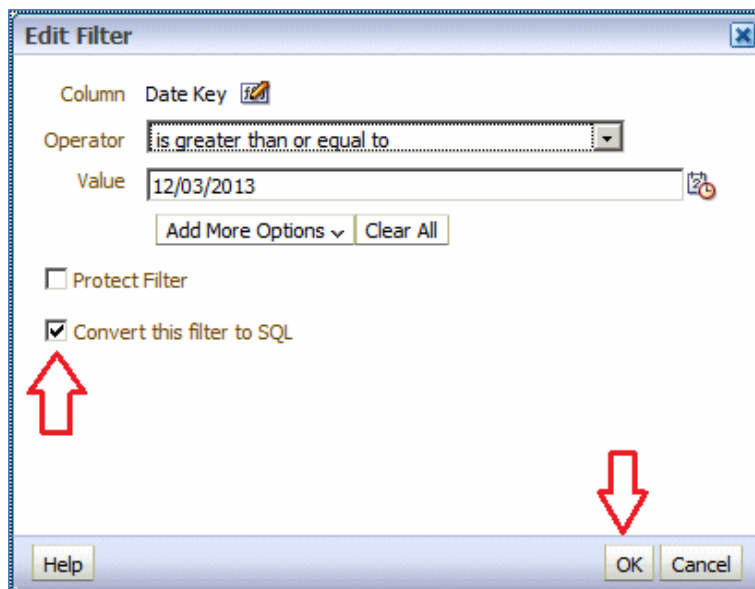
Um alle Exemplare anzuzeigen, die innerhalb der letzten sieben Tage ausgeliehen wurden:

1. Wählen Sie im Feld Ausleihdatum das Symbol Weitere Optionen



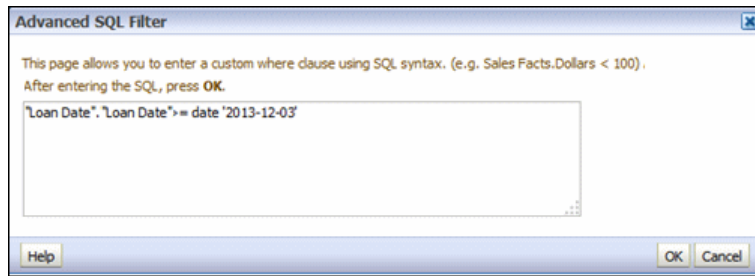
und danach **Filter**.

2. Wählen Sie **Diesen Filter zu SQL konvertieren**.



Filter bearbeiten

3. Wählen Sie **OK**. Folgendes wird angezeigt:



Erweiterter SQL-Filter

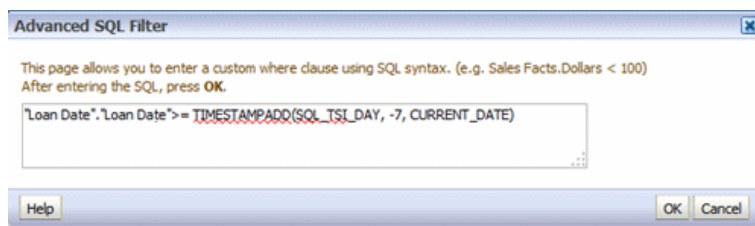
4. Ändern Sie den Text von:

```
"Ausleihdatum"."Ausleihdatum" >= date '2013-12-03'
```

Auf:

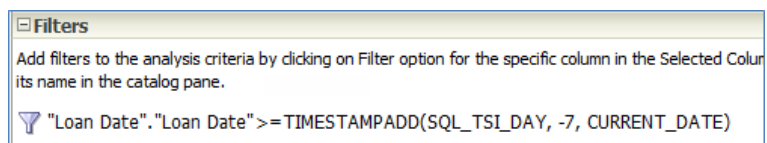
```
"Ausleihdatum"."Ausleihdatum" >= TIMESTAMPADD(SQL_TSI_DAY, -7, CURRENT_DATE)
```

Der Text erscheint nun wie folgt:



Erweiterter SQL-Filter

5. Wählen Sie **OK**. Der Filter erscheint nun wie folgt:



Filter

6. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um den Bericht anzuzeigen. Der Bericht enthält Ergebnisse ab 03. Dezember 2013:

Compound Layout

Title

Table

Loans	Renewals	Loan Date
665	0	12/3/2013
632	0	12/4/2013
574	0	12/5/2013
710	2	12/6/2013
83	0	12/7/2013
92	0	12/8/2013
731	0	12/9/2013

Verbundenes Layout

Beispiel 2 – Der aktuelle Monat

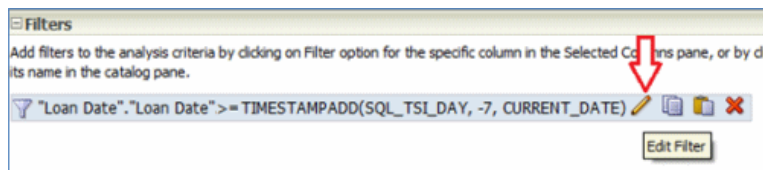
Der Bericht zeigt alle Exemplare an, die im aktuellen Monat ausgeliehen wurden.

Um alle Exemplare anzuzeigen, die im aktuellen Monat ausgeliehen wurden:

1. Wählen Sie das Symbol Bearbeiten



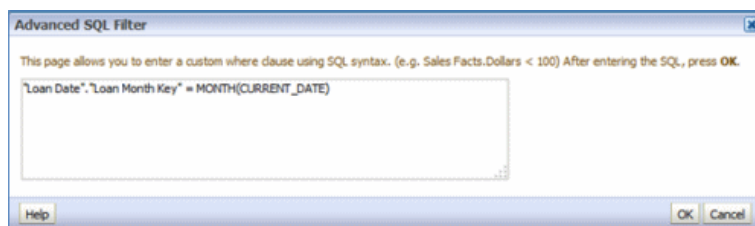
im Filter-Fenster aus Beispiel 1.



Filter bearbeiten

2. Ändern Sie den Text auf:

```
Ausleihdatum"."Loan Month Key" = MONTH(CURRENT_DATE)
```



Erweiterter SQL-Filter

Note

Der Abruf erfolgt nach "Loan Date". Loan Month Key" und nicht nach "Loan Date"." Loan Date".

3. Diese Syntax enthält alle Daten im Dezember für jedes Jahr. Fügen Sie einen zusätzlichen Abruf für das aktuelle Jahr mittels Ausleihjahr hinzu:

```
"Ausleihjahr"."Loan Year" = YEAR(CURRENT_DATE)
```

Der Filter erscheint nun wie folgt:

Filter

Der Bericht enthält nun Ergebnisse aus dem aktuellen Monat (Dezember) und dem aktuellen Jahr (2013):

Loans	Renewals	Loan Date
112	0	12/1/2013
866	0	12/2/2013
665	0	12/3/2013
632	0	12/4/2013
574	0	12/5/2013
710	2	12/6/2013
83	0	12/7/2013
92	0	12/8/2013
731	0	12/9/2013

Verbundenes Layout

Beispiel 3 – Das aktuelle Jahr

Der Bericht zeigt Ergebnisse aus dem aktuellen Jahr (zum Beispiel 2013) an.

Um Ergebnisse aus dem aktuellen Jahr anzuzeigen:

1. Ändern Sie den SQL-Filter aus dem vorherigen Beispiel auf folgendes:

```
"Ausleihdatum"." Ausleihjahr" = YEAR(CURRENT_DATE)
```

2. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um den Bericht anzuzeigen:

Compound Layout

Title [] [] []

Table [] [] []

Loans	Renewals	Loan Date
44	43	1/2/2013
34	34	1/3/2013
15	14	1/4/2013
2	2	1/6/2013
19	18	1/7/2013
14	8	1/8/2013
32	32	1/9/2013
83	82	1/10/2013
4	4	1/11/2013
7	7	1/13/2013
20	20	1/14/2013
24	16	1/15/2013
37	33	1/16/2013
9	9	1/17/2013
15	15	1/18/2013
9	9	1/19/2013
15	15	1/21/2013
14	14	1/22/2013
27	21	1/23/2013

Verbundenes Layout

Beispiel 4 – Das letzte Jahr

Der Bericht zeigt Ergebnisse des letzten Jahres an (die letzten 365 Tage).

1. Ändern Sie den SQL-Filter aus dem vorherigen Beispiel auf folgendes:

```
"Ausleihdatum"."Ausleihdatum" >= TIMESTAMPADD(SQL_TSI_YEAR, -1, CURRENT_DATE)
```

Der Filter erscheint nun wie folgt:

Filters

Add filters to the analysis criteria by clicking on Filter option for the specific column in the Selected Columns pane.

🔿 "Loan Date"."Loan Date">= TIMESTAMPADD(SQL_TSI_YEAR, -1, CURRENT_DATE)

Filter

2. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**, um den Bericht anzuzeigen:

Compound Layout

Title

Table

Loans	Renewals	Loan Date
24	25	12/10/2012
21	14	12/11/2012
7	7	12/12/2012
16	17	12/13/2012
21	21	12/14/2012
31	31	12/17/2012
167	59	12/18/2012
40	35	12/19/2012
44	43	1/2/2013
34	34	1/3/2013
15	14	1/4/2013
2	2	1/6/2013
19	18	1/7/2013
14	8	1/8/2013
32	32	1/9/2013
83	82	1/10/2013
4	4	1/11/2013
7	7	1/13/2013

Verbundenes Layout

Exemplare, die 30 Tage oder länger nach dem Fälligkeitsdatum zurückgegeben wurden

Verwenden Sie das Feld **Ausleihe > Rückgabe fällig - Tage** im Themenbereich Benutzung, um diesen Bericht zu erstellen. Das Feld zeigt die Differenz zwischen Fälligkeitsdatum und Rückgabedatum an. Wenn es eine positive Zahl ist, wurde das Buch nach dem Fälligkeitsdatum zurückgegeben. Wenn es eine negative Zahl ist, wurde das Buch vor dem Fälligkeitsdatum zurückgegeben.

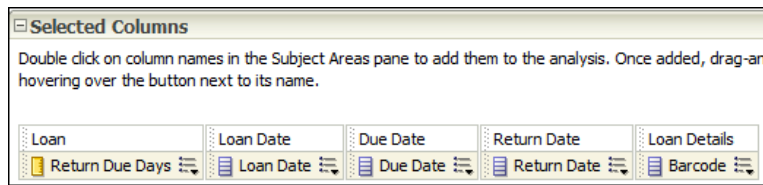
Note

Sie können auch den Standard-Bericht *Ex Libris - Exemplare, die 30 Tage oder länger nach dem Fälligkeitsdatum zurückgegeben wurden (verspätete Rückgaben)* verwenden, den Sie unter Geteilt/Gemeinschaft/Berichte/Geteilte Berichte/Berichte/Benutzung - verschiedene Berichte finden.

Um diesen Analytics-Bericht zu erstellen:

1. Wählen Sie im Analytics-Dashboard **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Wählen Sie die folgenden Spalten aus:
 - Ausleihe > Rückgabe fällig - Tage
 - Ausleihdatum > Ausleihdatum

- Fälligkeitsdatum > Fälligkeitsdatum
- Rückgabedatum > Rückgabedatum
- Ausleihe-Details > Strichcode

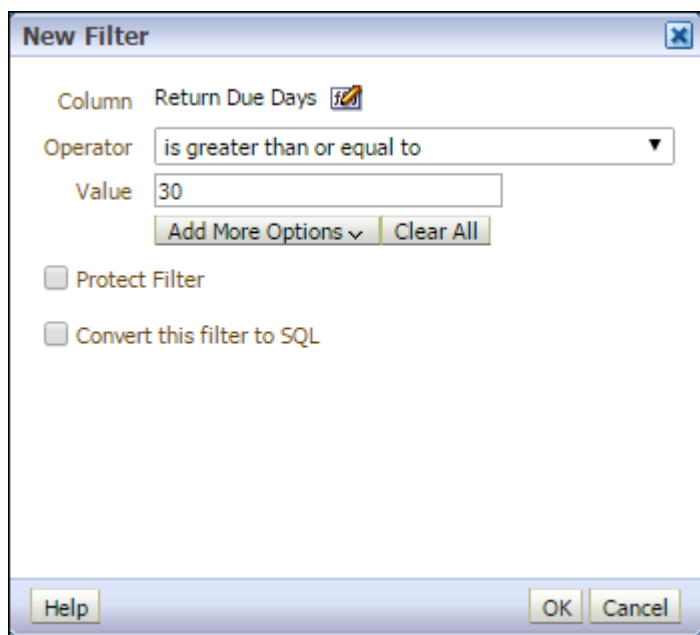


Rückgabe fällig - Tage

3. Wählen Sie im Feld Rückgabe fällig - Tage das Symbol Weitere Optionen



und danach **Filter**.



Filter Rückgabe fällig - Tage

4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Operator ist größer oder gleich**.
5. Geben Sie im Feld **Wert** 30 ein.
6. Wählen Sie **OK**.
7. Wählen Sie die Registerkarte **Ergebnisse**.

Es erscheint ein Bericht mit den Exemplaren, die 30 Tage oder länger nach deren Fälligkeitsdatum zurückgegeben wurden:

Return Due Days	Loan Date	Due Date	Return Date	Barcode
31	5/12/2011	8/9/2014	9/9/2014	31864000008369
44	8/19/2011	8/9/2014	9/23/2014	31864000332652
63			10/12/2014	31863002481681
63				31863005803154
63				31863006154573
63				31863006863215
63				31863008082632
63				31864000312720
63				31864000530982
44	8/29/2011	8/9/2014	9/23/2014	31863005082627
63			10/12/2014	31863007824109
63				31863008201612
248	10/10/2011	1/27/2014	10/2/2014	31863005757392
444	12/9/2011	5/14/2013	8/1/2014	31863007265121
444				31863007288149
444				31863007560034
61	1/4/2012	5/12/2014	7/11/2014	31863002079832
61				31863004318923
61				31863004373001
61				31863006242550
61				31863008088852
61				31863008168084
421	1/20/2012	5/14/2013	7/9/2014	31863006634905
444			8/1/2014	31863006054153

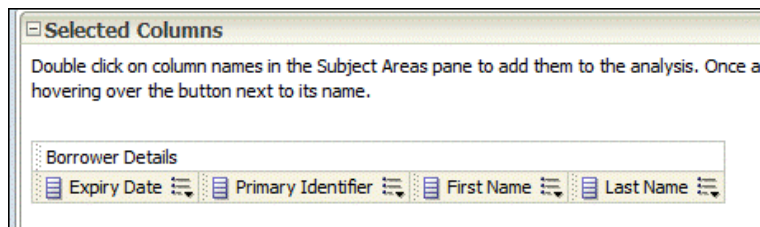
Bericht Rückgabe fällig - Tage

Benutzer mit Ablaufdaten innerhalb einer Woche, die aktive Ausleihen haben

Sie können einen Bericht erstellen, der Benutzer mit einem Ablaufdatum innerhalb einer Woche ab dem aktuellen Datum anzeigt, die aktive Ausleihen haben.

Um diesen Analytics-Bericht zu erstellen:

1. Wählen Sie im Analytics-Dashboard **Neu > Analyse** und danach **Themenbereich auswählen > Benutzung**.
2. Wählen Sie die folgenden Spalten aus:
 - Nehmender Fernleihpartner - Details > Ablaufdatum
 - Nehmender Fernleihpartner - Details > Primäre Kennung
 - Nehmender Fernleihpartner - Details > Vorname
 - Nehmender Fernleihpartner - Details > Nachname



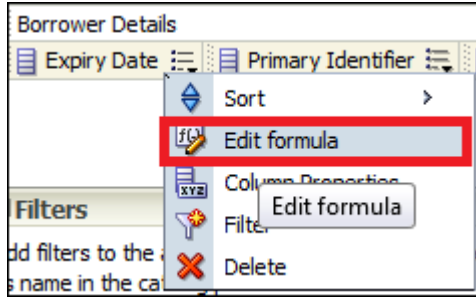
Ausgewählte Spalten

3. Um die Kopfzeile klarer zu machen benennen Sie „Ablaufdatum“ auf „Ablaufdatum - Nehmender Fernleihpartner“ um.

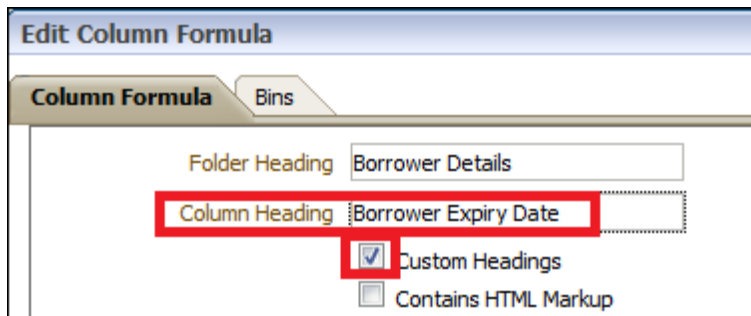
1. Wählen Sie das Symbol Weitere Optionen



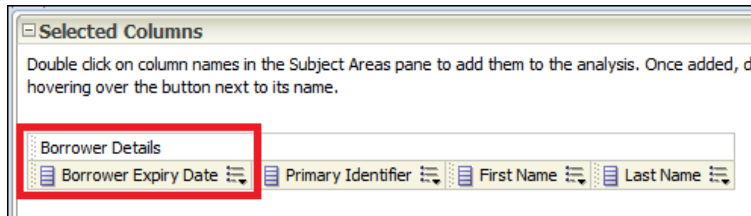
neben Ablaufdatum und danach **Formel bearbeiten**.



2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benutzerdefinierte Kopfzeilen** und geben Sie Ablaufdatum - Nehmender Fernleihpartner im Feld **Spalten-Kopfzeile** ein.



3. Wählen Sie **OK**.



Ablaufdatum - Nehmender Fernleihpartner

4. Erstellen Sie einen Filter SQL TIMESTAMPADD für **Nehmender Fernleihpartner - Details.Ablaufdatum** mithilfe von TIMESTAMPADD.

1. Wählen Sie im Feld Nehmender Fernleihpartner - Details das Symbol Weitere Optionen



und danach **Filter**.

2. Wählen Sie **Diesen Filter zu SQL konvertieren**.
3. Wählen Sie **OK**.
4. Ändern Sie den Text auf:

"Nehmender Fernleihpartner - Details"."Ablaufdatum" ZWISCHEN (AKTUELLES_DATUM) UND ZEITSTEMPEL HINZUFÜGEN (SQL_TSI_WOCHE, +1, AKTUELLES_DATUM)

5. Wählen Sie **OK**.

5. Wählen Sie das Symbol Filter



und nach **Weitere Spalten....**

6. Wählen Sie **Ausleihe-Details > Ausleihstatus** und danach **OK**.
7. Stellen Sie den **Operator** auf `ist gleich/ist in` und den **Wert** auf `Aktiv`.

Filters

Add filters to the analysis criteria by clicking on Filter option for the specific column in the Selected Columns pane, or by clicking on the filter button in the Filter pane.

"Borrower Details"."Expiry Date" BETWEEN (CURRENT_DATE) AND TIMESTAMPADD(SQL_TSI_WEEK, +1, CURRENT_DATE)

AND Loan Status is equal to / is in Active

Filter

Nachfolgend ein Beispiel-Bericht:

Title			
Ex Libris - Patrons with expiration date within one week from today and have active loans			
Table			
Borrower Expiry Date	Primary Identifier	First Name	Last Name
3/1/2015	361361323363	Tommy	Smith
3/2/2015	1695173613	Alice	Jones
	1775613266	Susan	Cohen
3/6/2015	36136132165613	Kay	Alkabetz
	36136132861327	William	Halevi

Bericht

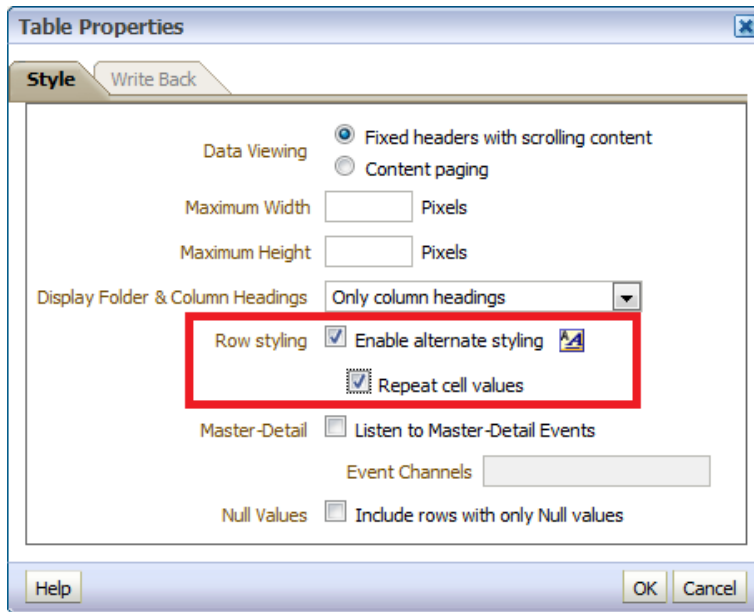
8. Um die Lesbarkeit zu verbessern, lassen Sie das Ablaufdatum - Nehmender Fernleihpartner in jeder Zeile anzeigen:
 1. Wählen Sie das Symbol Bearbeiten



2. Wählen Sie das Symbol Tabelleninhalt-Eigenschaften



3. Wählen Sie unter Zeilen-Stil **Alternativen Stil aktivieren** und **Zellenwerte wiederholen**.



Tabelleneigenschaften

9. Wählen Sie **OK**.

Der Bericht erscheint mit dem Ablaufdatum - Nehmender Fernleihpartner in jeder Zeile:

Title			
Ex Libris - Patrons with expiration date within one week from today and have active loans			
Table			
Borrower Expiry Date	Primary Identifier	First Name	Last Name
3/1/2015	361361323363	Tommy	Smith
3/2/2015	1695173613	Alice	Jones
3/2/2015	1775613266	Susan	Cohen
3/2/2015	36136132165613	Kay	Alkabetz
3/6/2015	36136132861327	William	Halevi

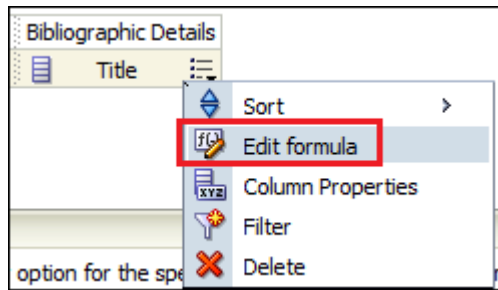
Bericht mit Ablaufdatum - Nehmender Fernleihpartner in jeder Zeile

Filter unabhängig von Groß-/Kleinschreibung

Sie möchten eventuell einen Bericht nach Titel filtern, die mit Groß- und Kleinbuchstaben beginnen. Eine Möglichkeit, dies zu tun, ist das Erstellen von zwei separaten Filtern - einen für Großbuchstaben und einen für Kleinbuchstaben. Dieser Abschnitt beschreibt, wie ein Filter erstellt werden kann, um dies zu erreichen.

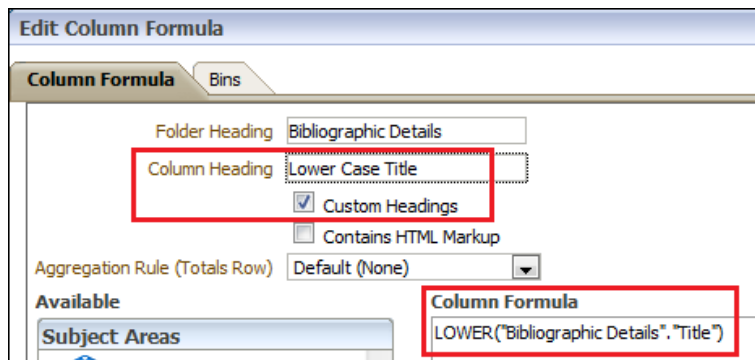
Um mit einem Filter nach einer Zeichenfolge mit Groß- und Kleinbuchstaben zu filtern:

1. Wählen Sie **Formel bearbeiten** für das Feld, das Sie filtern möchten, zum Beispiel **Titel**.



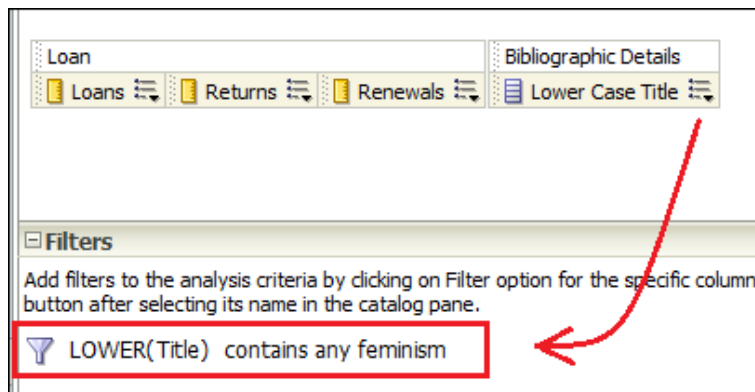
Formel bearbeiten

2. Ändern Sie die Spalten-Kopfzeile auf **Titel mit Kleinbuchstaben**.
3. Fügen Sie im Feld **Spalten-Formel Klein** zur Formel hinzu.



Titel mit Kleinbuchstaben

4. Filtern Sie für Titel mit Kleinbuchstaben nach **feminismus** (mit einem kleinen f). Der Bericht zeigt Datensätze an, deren Titel entweder Feminismus oder feminismus enthält.



Filter für Feminismus

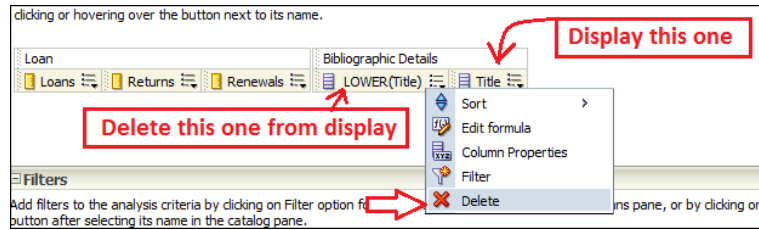
Nachfolgend ein Beispiel eines Berichtes: Allerdings sind all diese Titel in Kleinbuchstaben.

1	1	0	encyclopedia of feminism /
2	2	3	english feminism, 1780-1980 /
2	2	1	european feminisms, 1700-1950 : a political history /
2	2	1	everyone was brave : the rise and fall of feminism in america /
1	1	0	faces of feminism : a study of feminism as a social movement /
3	3	0	faces of feminism : an activist's reflections on the women's movement /
2	2	0	feminism /
1	1	0	feminism : from pressure to politics /
2	2	1	feminism : the essential historical writings /
1	1	0	feminism after bourdieu /
1	1	0	feminism and anthropology /

Bericht in Kleinbuchstaben

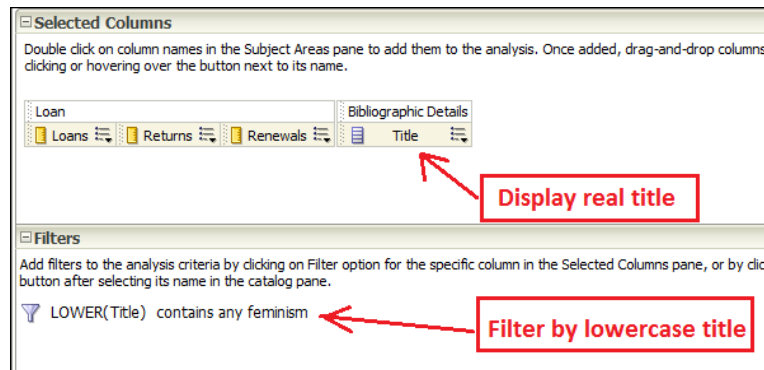
Sie möchten den richtigen Titel anzeigen und nach Titel in Kleinbuchstaben filtern.

5. Fügen Sie den richtigen Titel zum Bericht hinzu und löschen Sie Titel in Kleinbuchstaben aus der Anzeige, belassen Sie diese aber im Filter.



Aus der Anzeige löschen

Die Kriterien sehen nun folgendermaßen aus:



Kriterien

Nachfolgend ein Bericht, der Ergebnisse sowohl in Groß- als auch in Kleinbuchstaben anzeigt.

2	2	1	Everyone was brave : the rise and fall of feminism in America /
1	1	0	Faces of feminism : a study of feminism as a social movement /
3	3	0	Faces of feminism : an activist's reflections on the women's movement /
2	2	0	Feminism /
1	1	0	Feminism : from pressure to politics /
2	2	1	Feminism : the essential historical writings /
1	1	0	Feminism after Bourdieu /
1	1	0	Feminism and anthropology /
1	1	0	Feminism and art history : questioning the litany /
2	2	0	Feminism and masculinities /
1	1	0	Feminism and methodology : social science issues /
1	1	0	Feminism and philosophy : essential readings in theory, reinterpretation

Bericht in Groß- und Kleinbuchstaben

Spaltenspezifischer Filter

Informationen zur Verwendung mehrerer Filter für jede Spalte in einem Analytics-Bericht finden Sie unter [Analytics - Verwendung mehrerer Filter pro Spalte in einem Analytics-Bericht](#).

Filtern nach Liste der MMS-IDs

Informationen zum Verwenden von Werten aus einer CSV-Datei zum Filtern eines Berichts finden Sie unter [Verwenden einer Liste von Werten aus einer CSV-Datei als Filter in Alma Analytics](#).