

capevo

business process evolution

www.capevo.com

Statistik

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Versionshistorik | 3 |
| Introduktion..... | 4 |
| Opret ny statistikrapport..... | 5 |
| Opsæt statistikrapport..... | 6 |
| Filtrering..... | 6 |
| Rækker og kolonner..... | 7 |
| Beregning | 9 |
| Tilpas udseende | 12 |
| Brugerrettigheder | 15 |
| Eksportfunktioner | 16 |
| Udførelse af eksport..... | 16 |
| Vis resultatet på dit eget website | 17 |
| Overblik | 18 |

Versionshistorik

| Version | Dato | Ændringer / Beskrivelse |
|---------|------------|---------------------------|
| 4.1 | 17-07-2008 | Versionshistorik tilføjet |
| 4.3 | 11-02-2009 | Manual opdateret |
| | | |

Introduktion

Du kan tilgå statistikmodulet ved at klikke på statistik-konet ud for den formular i oversigten, som du vil udarbejde statistik for.



Derunder kan du se listen over statistikrapporter, som er tilknyttet netop den formular. Du kan se de statistikrapporter du selv har oprettet, og dem som en administrator har givet dig adgang til.

Hvis du selv er administrator, kan du se alle statistikrapporterne. Hvis det er første gang statistikmodulet tilgås for formularen, er der ingen statistikrapporter på listen.

Overordnet set indeholder en statistikrapport definitioner af opdeling og afgrænsning af de data som statistikken skal baseres på, samt indstillinger for hvordan statistikken skal vises.

Eksempler:

I manualen findes der eksempler som kan bruges til at afprøve systemet første gang så man får et overblik over hvordan funktionaliteten virker. Disse eksempler står i en boks som denne.

Eksemplerne tager udgangspunkt i en formular hvor brugerne angiver hvilken landsdel de kommer fra (Sjælland, Jylland eller Fyn), hvad deres køn er (mand eller kvinde), og hvor mange børn de har (fri indtastning i et talfelt).

Opret ny statistikrapport

Afhængigt af dine brugerrettigheder på formularen, er det muligt for dig at oprette en statistikrapport med knappen øverst til venstre.

Opret ny statistik rapport

Det giver dig mulighed for at danne statistik ud fra alle indsendelser der er foretaget på formularen.

Opsæt statistikrapport

Øverst er der generelle indstillinger som har betydning for hele rapporten.

- **Titel** giver en overordnet beskrivelse af rapporten, som vises i oversigter i statistikmodul og spørgerundemodul.
- **Beskrivelse** er en længere tekst som vises i forbindelse med rapportens titel i oversigter i statistikmodul og spørgerundemodul.
- **Type**. Mulige typer er "Søjle", "Lagkage", "Linje" og "Tabel". Dette angiver hvordan det endelige resultat af statistikrapporten skal præsenteres. Knappen **Tilpas udséende** indeholder forskellige indstillinger og muligheder, afhængigt af hvilken type du vælger.

Hvis du vælger "Lagkage" er det højst muligt at vælge én kolonne i rapporten.

Filtrering

Under filtreringen er det muligt at frasortere en del af de indsendte formularer, inden de grupperes. Det kan f.eks. være du kun vil se statistik baseret på indsendte formularer for den sidste måned.

Filtreringen foregår ved at du opsætter nogle betingelser, baseret på indhold i formularfelter eller indsendelsesdato. Det vil så kun være de indsendte formularer der opfylder de kriterier, som vil indgå i statistikken.

- **Vælg formularfelter** angiver hvilket formularfelt du vil sammenligne på når du opsætter kriteriet. Ud over formularfelter, kan du også vælge at sammenligne på indsendelsesdato, spørgerunde og respondentgruppe.

De to sidstnævnte er kun relevante hvis formularen er indsendt som følge af en invitation udsendt gennem spørgerundemodul. Filteret vil således begrænse ud fra om formularen har været del af en given spørgerunde eller om respondenterne tilhører en given respondentgruppe.

Eksempel:

Vælg at filtrere på feltet "landsdel" ved at vælge dette i rullemenuen

- **Vælg sammenligning** angiver på hvilken måde du vil sammenligne indholdet af formularfeltet med værdien som du definerer senere. Det er kun muligt at vælge

"Større end" og "Mindre end" hvis indholdet af formularfeltet forventes at have tal-indhold.

vælg at sammenligningen for landsdelen skal være "lig med" ved at vælge dette i rullemenuen

- **Vælg værdi** fungerer på to forskellige måder. Hvis det valgte formularfelt indeholder et begrænset antal valgmuligheder, vises disse valgmuligheder under "Vælg værdi". Det er f.eks. hvis formularfeltet er en rullemenu eller en radiogruppe. I modsat fald er der et tekst-felt hvori værdien der skal sammenlignes på, kan indtastes.

vælg at værdien skal være "Fyn" ved at vælge denne i rullemenuen.

Når du er tilfreds med kriteriet, kan du trykke på "Tilføj". Så tilføjes kriteriet til listen over filtre. Hvis du tilføjer flere kriterier kan du angive om alle kriterierne skal opfyldes af de indsendte formularer, eller kun ét af kriterierne. Det gøres med OG og ELLER.

Mængden af formularer er derefter reduceret til dem hvor indsender har valgt at han kommer fra Fyn.

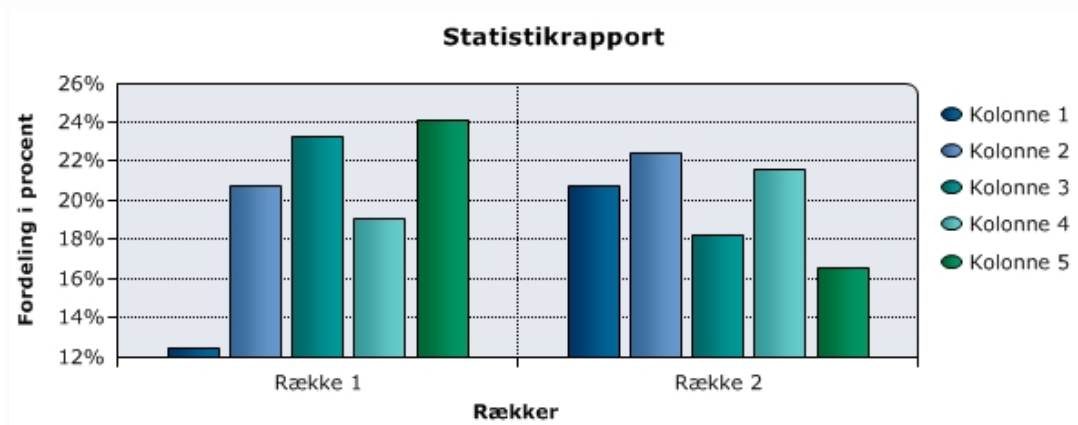
Ovenstående eksempel svarer til det matematiske udtryk: "Landsdel = Fyn"

Jo mere specifikke dine filtre er, jo færre indsendte formularer vil statistikken være baseret på.

Rækker og kolonner

Her opsættes alle rækker og kolonner som statistikken skal være baseret på. Ligesom i Excel, kan rækker og kolonner med data omdannes til grafer af forskellige typer.

Det er illustreret i denne graf, hvad der statistisk set svarer til rækker og kolonner i et søjlediagram:



Benyt **tilføj** hvis du vil tilføje en række eller kolonne og definere de filtre som skal afgøre hvilke indsendte formularer som skal være del af den konkrete række.

Eksempel:

Tryk på tilføj kolonne.

Vælg "køn", "lig med" og "mand" i rullemenuerne.

Giv kolonnen navnet mand og tryk på tilføj kriterie og derefter på tilføj kolonne.

Gentag derefter hvor du tilføjer med værdien "kvinde".

Alternativ:

Tryk på autogenerer under kolonne. Vælg "køn" og tryk autogenerer. Tryk derefter ok således at kolonnerne tilføjes statistikrapporten.

Hvis du hurtigt vil lave rækker eller kolonner ud fra valgmulighederne i et felt, kan du benytte **Autogenerer**. Så vælger du blot hvilket felt du vil autogenerere ud fra, så kommer der én række eller kolonne pr. valgmulighed i feltet.

Det er ligeledes muligt at autogenerere rækker som tidsmæssige intervaller til beregninger på indsendelsesdatoer. Dette gøres i autogenerer-dialogen for rækker ved at vælge "dato for indsendelse". Det er derefter muligt at angive en fra- og tildato samt et interval og et format.

Tryk på autogenerer under rækker.

Vælg feltet "dato for indsendelse" i rullemenuen og angiv en start og slutdato med 5 dages mellemrum.

Vælg intervallet "dag".

Tryk på autogenerer og se at der bliver genereret rækker ud fra de valgte tidspunkter og interval.

Tryk derefter ok således at de genererede intervaller tilføjes statistikrapporten

Fradato, tildato og interval beskriver hvad der skal genereres, og formatet beskriver datoformatet for de genererede rækker. Formatet beskrives ved at bruge karakterer som substitution for dag, måned og år. Helt basalt bruges dd til at indikere dag, MM indikerer måned og yyyy indikerer år. Andre karakterer vil indgå som ren tekst – indikatorer kan også bruges på denne måde som beskrevet senere i afsnittet.

Bemærk at MM er det eneste der står med store bogstaver, og der er forskel på brug af store og små bogstaver.

Det er også muligt at lave mere avanceret formattering ud fra følgende regler.

- yy indikerer at man kun ønsker de sidste 2 cifre i årstallet.
- MMMM indikerer at måneden skal skrives med bogstaver – altså januar, februar, marts osv.
- dddd indikerer at dagen skrives med bogstaver – mandag, tirsdag, onsdag osv.
- Hvis en karakter der normalt bruges som indikator skal anvendes som tekst skal der prefikses en backslash (“\”) – f.eks \d. dd MMMM bliver til d. 12 januar.

Rækkerne der genereres beskrives af formatet som kan bestå af yyyy, MM og dd.

For at generere en graf eller tabel er der nogle krav med hensyn til rækker og kolonner som skal overholdes. Disse krav er delvist afhængige af hvilken type graf der genereres.

- En statistik skal mindst indeholde en række for at en graf/tabel kan genereres.
- Lagkage-diagrammer kan maksimalt indeholde én kolonne.

Beregning

Når de indsendte formularer er delt ud i grupperinger baseret på kriterier, er det muligt at tilføje beregningsregler til rapporten.

Hierarki

Beregningsregler påføres rapporten i et hierarki.

Hvis man påfører en beregningsregel på hele rapporten, gælder den for alle rækker og kolonner. Hvis man påfører en beregningsregel på en kolonne, gælder den for kolonnen og alle rækker derunder. Hvis man påfører en beregningsregel på en række, gælder den kun for den række.

Der er nogen beregningsregler som man kun kan påføre "Hele rapporten". Sum, gennemsnit og antal indsendte er de eneste der kan tilknyttes en række eller kolonne.

Beregningsregler

Man kan vælge mellem forskellige beregningsregler. De tager alle udgangspunkt i de grupperinger der er gjort, i form af rækker og kolonner.

- **Procentvis fordeling på rækker** sammentæller det totale antal formularer på hver række. For hver række findes antallet i hver kolonne og ud fra det totale antal på rækken, findes den procentvise fordeling.
- **Procentvis fordeling på kolonner** sammentæller det totale antal formularer på hver kolonne. For hver kolonne findes antallet i hver række og ud fra det totale antal på kolonnen, findes den procentvise fordeling.
- **Gennemsnit** benytter et eller flere felter på formularen til at udregne et gennemsnit. Felter der vælges skal indeholde tal. Gennemsnittet udregnes for hver række.
- **Sum** fungerer på samme måde som gennemsnit, bortset fra felternes værdier lægges sammen til ét stort tal, i stedet for at tage gennemsnittet af tallene.
- **Antal indsendte**, er en sammentælling af antallet af formularer som er placeret på hver række. Det er altså en direkte sammentælling af den opdeling som er foretaget i forbindelse med at kriterierne er opsat på rækker og kolonner.
- **Antal visninger** er en særlig beregningsmetode, som ikke benytter indsendte formularer, men i stedet regner på antallet af visninger af en formular. Hvis denne beregningsmetode benyttes, er det kun muligt at vælge rækker baseret på datoer. Det er ikke muligt at vælge kolonner eller andre beregningsregler sammen med antal visninger.

Eksempel:

Vælg feltet "Hele rapporten" i rullepanelet.

Vælg derefter "sum" i rullemenuen, hvorefter et panel med blålig baggrundsfarve kommer til syne.

Panelet bruges til at vælge de felter der skal summeres.
Vælg feltet "antal børn" i rulemenuen og tryk på "tilføj formularfelt".

Tryk til sidst på "Tilføj beregningsregel". Du har nu tilføjet en beregningsregel på hele rapporten der summerer antallet af børn som er indtastet i rapporterne samlet.

Hvis eksemplerne i manualen følges vil man ved at trykke på "Vis resultat" få vist en statistik over summen af børn for Fynboer, delt op i mænd og kvinder efter hvornår de har indsendt på formularen.

Procentvis fordeling på rækker og kolonner baserer sig som udgangspunkt på forholdet imellem antallet af indsendte formularer, men hvis der er udregnet en anden værdi går denne forud og benyttes i stedet for antal indsendte.

Tilpas udseende

Hvis man ønsker en graf eller tabel med et specielt udseende er det muligt selv at konfigurere præcis hvordan den skal se ud. Dette gøres ved at trykke på knappen "Tilpas udseende" som findes øverst på siden hvor man sætter statistikken op.

Det vindue der efterfølgende åbnes er tilpasset den graftype man arbejder på, således at man kan vælge de indstillinger der er relevante. Disse er grupperet under forskellige faneblade for at gøre det mere overskueligt.

Alle typer diagrammer/tabeller har fanebladene:

- Størrelse og placering
- Etiketter
- Farver

Søjle- og liniediagrammer har fanebladene

- Y-akse
- Områder (under fanen farver)
- Linier (under fanen farver)

Størrelse og placering indeholder mulighed for at konfigurere en graf/tabels størrelse og marginer. Desuden har søjlediagrammer en indstilling der tillader stablede søjler og liniediagrammer en for bløde kurver.

Etiketter bruges til at konfigurere alle tekster der er knyttet til grafen/tabellen. Indstillingerne fungerer specielt ved tabeller idet indstillingerne er hirakisk opstillet. Det vil sige at man angiver en standard opsætning som gælder med mindre der er angivet andet for et specifikt element. F.eks vil angivelsen af en anden skrifttype for kolonner slå igennem og gå forud for standard opsætningen.


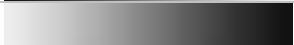

Farver siden giver mulighed for at bestemme hvilke farver der skal anvendes på alt lige fra baggrund til søjler og grafområde. Systemet har et underliggende farveskema som standard, hvis der ikke angives andet eller hvis der angives færre farver end der er brug for. Det vil sige hvis man kun vælger én farve til søjler og der genereres tre søjler vil den første få den valgte farve og derefter vil de tage farve ud fra det underliggende skema.

På baggrund og grafområde kan man angive en primær og sekundærfarve, således at farven går gradvist fra primær til sekundær som vist her med sort til hvid.



På samme måde kan man for søjler angive en gradientforskel, fra -255 til 255, som trækkes fra den primære farve, således at man udregner en sekundær farve. Således vil -255 altid blive sort og 255 altid blive hvid hvorimod tal imellem giver en afvigelse fra primærfarven. Eksempelvis vil blå med en gradientforskel på 50 blive lyseblå og med -50 blive mørkeblå.

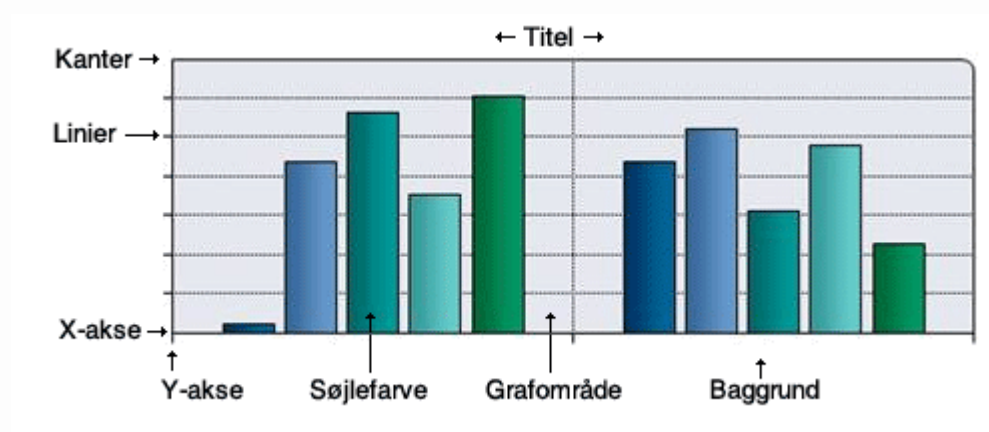
For baggrund, grafområde og søjler kan man ligeledes angive gradientforløbet som illustreret her.

| | |
|---|----------------------------|
|  | Primær – sekundær |
|  | Sekundær – primær |
|  | Primær – sekundær – primær |

For søjle- og liniediagrammer er dette faneblad delt op i to underinddelinger - områder og linier. Områder indeholder det samme som farver normalt gør, og linie bruges til at definere synlighed, farver, type og bredde på grafens linier. Typen beskriver om linierne er solide eller forskellige former for stiplede linier.

Søjle- og liniediagrammerne har yderligere et specielt faneblad som hedder **y-akse**. Herunder kan man definere om værdierne langs y-aksen skal autogenereres, eller om man vil definere dem selv ved at angive minimum og maximum værdi samt step. Step beskriver hvor langt der er imellem hvert punkt langs aksen. Ved autogenerering kan man bestemme om grafen skal starte fra nul – ellers vil den starte fra den laveste værdi der tegnes ind.

Nedenstående diagram viser hvad de forskellige begreber dækker over.



Brugerrettigheder

Systemet giver mulighed for at styre brugerrettigheder, således at man kan styre hvilke brugere der skal have adgang til en statistikrapport.

Dette gøres fra statistik-oversigten, som findes ved at klikke på statistikikonet ud for en formular, som det er beskrevet først i manualen.



Det er herfra muligt at vælge indstillinger, og på den efterfølgende side kan der via et afkrydsningsfelt markeres om en bruger skal have ret til at se statistikken.

Eksportfunktioner

Systemet giver mulighed for at eksportere data, således at man både kan eksportere selve statistikrapporten og resultatet.

Statistikrapporten eksporteres i et XML format, som også inkluderer resultatet. Den indeholder alle filtre, rækker, kolonner, beregningsregler og indstillinger for udséende. Det er desuden muligt udelukkende at eksportere resultatet som CSV (Comma Separated Values) til brug i Excel.

Udførelse af eksport

Eksportfunktionen tilgås fra statistikoversigten, som findes ved at klikke på statistikikonet ud for en formular, som det er beskrevet først i manualen.

Herfra kan man trykke på eksportikonet, der åbner en eksport dialogen.



I dialogen kan man vælge imellem XML og CSV, hvorefter man trykker ok og downloader filen.

Vis resultatet på dit eget website

Statistikmodulet giver via IRS (Internet Resource Sharing) mulighed for at få vist resultatet af en statistikrapport på dit eget website.

Dette gøres ved at klikke på:



i oversigten, og benytte den kode der genereres på den efterfølgende side. Det er muligt at vælge hvilket tegnsæt der benyttes på den side hvor resultatet indsættes således at specialkarakterer som æ, ø og å vises korrekt.

Overblik

Nedenstående tegning giver et overblik over hele processen med indeling af formularer ved udarbejdning af en statistikrapport. Man starter med at have en mængde indsendte formularer, som filtreres således at man står tilbage med de formularer som udgør ens fokusområde. Derefter grupperes formularerne i kolonner og efterfølgende i rækker. Når man så beder om at få grafen vist udregnes statistiken og et diagram returneres.

