



## **F2**

# cPort LIS Bestilling

## Rapportbeskrivelser

Version 9

## Indholdsfortegnelse

Rapporter .....	3
Rapporten "Indkomne eksterne bestillinger" .....	5
Standardopsætninger .....	5
Standardopsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" .....	5
Standardopsætningen "Vurderinger - antal" .....	6
Standardopsætningen "QA: Fejlede" .....	6
Standardopsætningen "QA: Synkroniseres" .....	7
Rapporten "Udgående eksterne bestillinger" .....	8
Standardopsætninger .....	8
Standardopsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" .....	8
Standardopsætningen "Vurderinger - antal" .....	9
Standardopsætningen "QA: Fejlede" .....	9
Standardopsætningen "QA: Synkroniseres" .....	10
Rapporten "Interne bestillinger" .....	11
Standardopsætninger .....	11
Standardopsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" .....	11
Standardopsætningen "Vurderinger - antal" .....	12
Liste over kolonner .....	13
Kolonneindhold .....	13
Kolonner relateret til akter .....	14
Kolonner relateret til bestillinger .....	16
Kolonner relateret til sager .....	20
Andre kolonner .....	21

# Rapporter

Tilkøbsmodulet F2 cPort LIS Bestilling bygger på F2 cPort-modulet. F2 cPort er et dataudtræksværktøj, der tilgås af en bruger med privilegiet "Adgang til cPort".

Rapporterne i F2 cPort LIS Bestilling danner grundlag for diverse analyse- og rapporteringsformål på basis af F2 Bestilling. Dataudtrækket giver et indblik i behandlings- og svartider for interne, eksterne og koncernbestillinger.

Modulet leveres med foruddefinerede rapportopsætninger, som gør det nemt at lave effektive dataudtræk om følgende:

- Indkomne eksterne bestillinger.
- Udgående eksterne bestillinger.
- Interne bestillinger.

Rapporterne er tilgængelige, alt efter hvordan den enkelte organisation anvender F2 Bestilling.

Har organisationen ikke eksterne bestillinger, viser cPort kun gruppen af data relateret til interne og koncernbestillinger.

Anvender organisationen eksterne bestillinger, men sender kun bestillinger ud af organisationen, viser cPort gruppen af data relateret til udgående eksterne bestillinger og til interne og koncernbestillinger.

Anvender organisationen eksterne bestillinger fuldt ud, så den både modtager og afsender bestillinger, viser cPort alle tre grupper af data.

Dataudtrækket kan vises både direkte i dialogen "cPort", eller det kan eksporteres til Excel, hvor udtrækket kan bearbejdes. Læs mere om generel brug af F2 cPort i *F2 cPort – Brugermanual*.

Akt: titel	Akt: id	Akt: ansvarlig	Bestilling: typer	Bestilling: modtager	Bestilling: udført dato
\$20-spørgsmål 5 54 til Kulturministeren	2287	Klaus Salomon	Ministersvar	Hugo Huggsen	
\$20-spørgsmål ang.	516	Kaj Korfød	Se tekstfeltet	Klaus Salomon	17/02/2016 10:22:15
\$20-spørgsmål til Ministeren.	228	Klaus Salomon	Kontorsvar	Ann Sekner	04/10/2015 11:51:54
\$20-spørgsmål til skriftlig besvarelse	4	Ann Sekner		Kaj Korfød	
\$20-spørgsmål til skriftlig besvarelse	4	Ann Sekner		Peter Petersen	
\$20-spørgsmål til skriftlig besvarelse	4	Ann Sekner	Ministersvar	Kalla Clausen	
\$20-spørgsmål til skriftlig besvarelse	279	Klaus Salomon	Minstergodkendelse; Ministersvar	National politik	
04. Bemanding	132	Hugo Huggsen		Anders Andersen	
aben	189	KK Sagsbehandler		KK Kontorchef	
aben	189	KK Sagsbehandler		KK Sagsbehandler	
Afledereception	1551	Hugo Huggsen	TI orientering	Karin Simonsen	
Afslutningsrapport for AHR-forløb	815	Karin Simonsen	TI orientering	Kalla Clausen	23/03/2016 12:12:05
Akt hørende til dagsordenpunkt 'Referat for mødet '1fr' tester short-cuts'	47	KK Sagsbehandler		KK Administrationschef	
Aktindsigt	1941	Hugo Huggsen		Dorthe Duess	
Aktindsigt	2078	Anders Andersen		Hugo Huggsen	
Aktindsigtsrapport	2101	Administrator		Karin Simonsen	
Analyseafsnit til kvarteralsrapport	825	Kalla Clausen	TI orientering	Anders Andersen	
Anfrage ow	187	Testadmin		HR Kontorchef	
Anfrage: Møde uge 43, dagsorden	1215	Hugo Huggsen		HR Kontorchef	
Anfrage: Møde uge 43, dagsorden	1215	Hugo Huggsen	Minstergodkendelse; TI orientering	Hugo Huggsen	12/07/2016 14:35:05

**Figur 1: Eksempel på rapportudtræk i cPort**

Dette dokument beskriver rapporterne og de standardopsætninger, som F2 cPort LIS Bestilling leveres med. Her beskrives:

- Hvad rapporterne generelt viser.
- Hvilke standardopsætninger der er tilgængelige for hver rapport.
- Hvilke specifikke kolonner opsætningerne indeholder.
- Hvilke eventuelle begrænsninger der skal inkluderes, for at rapporten giver et meningsfyldt udtræk.
- Hvordan begrænsningerne eventuelt skal udfyldes, hvis de ikke er udfyldt som standard.
- Hvilke andre kolonner, der er tilgængelige for rapporterne.

Det er muligt at redigere opsætningernes kolonner og begrænsninger ved at tilføje nye og fjerne irrelevante. På den måde kan udtrækket præciseres efter det aktuelle databehov. Redigeringsprocessen er beskrevet i *F2 cPort – Brugermanual*. En samlet oversigt over tilgængelige kolonner kan ses i afsnittet *Liste over kolonner*

# Rapporten "Indkomne eksterne bestillinger"

Rapporten "Indkomne eksterne bestillinger" udtrækker data, der kan give et overblik over myndighedens indkomne eksterne bestillinger i forhold til bl.a. fristoverholdelse og bestillingsvurderinger.

## Standardopsætninger

Der er fire forskellige rapportopsætninger tilgængelige for rapporten "Indkomne eksterne bestillinger". Opsætningerne tager udgangspunkt i fristoverholdelse, vurderinger og kvalitetssikring af organisationens indkomne eksterne bestillinger.

Der er defineret en række begrænsninger for hver opsætning, som skal sikre et præcist udtræk. Der kan tilføjes flere begrænsninger, hvis det ønskes at udtrække data eksempelvis for en specifik enhed eller en specifik tidsperiode.

Opsætningerne og de tilhørende begrænsninger beskrives i det følgende.

## Standardopsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager"

Opsætningen "Fristoverholdelse" viser organisationens overholdelse af frister for indkomne bestillinger fra andre organisationer. Informationerne vises fordelt på bestillingsmodtagere.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Bestilling: modtager	Navnet på brugeren eller enheden, der er angivet i feltet "Bestillingsmodtager" på bestillingen.
Gns. fristoverholdelse i minutter	Angiver gennemsnittet af fristoverholdelsen (antal minutter fra bestillingen er udført, besvaret eller afsluttet til bestillingsfristen).

## Begrænsninger til "Fristoverholdelse pr. modtager"

Med begrænsningerne i opsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" begrænses udtrækket til nyere bestillinger, som er udført, og hvor det derfor har været muligt at beregne fristoverholdelsen.

Følgende begrænsninger er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: Afsendelsesdato > Vælg afsendelsesdato	Vælg dato for, hvornår bestillingen tidligst skal være afsendt.
Bestilling: Fristoverholdelse (minutter) er udfyldt	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, hvor fristoverholdelse er udfyldt.

### Standardopsætningen "Vurderinger - antal"

Opsætningen "Vurderinger - antal" viser antallet af forskellige typer vurderinger foretaget på afsluttede bestillinger.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Bestilling: vurdering	Angiver den vurdering, som en bruger har valgt i dropdown-listen i feltet "Vurdering" i bestillingsvinduet.
Antal	Beregner antallet af identiske resultater i kolonnen "Bestilling: vurdering" og returnerer summen.

### Begrænsninger til "Vurderinger - antal"

Med begrænsningen i opsætningen "Vurderinger - antal" angives det, at der kun skal trækkes data fra bestillinger, der ikke er annulleret.

Følgende begrænsning er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: annulleret dato er tom	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der ikke er annulleret.

### Standardopsætningen "QA: Fejlede"

Opsætningen "QA: Fejlede" bruges til at overvåge bestillinger, som er fejlet, og til at identificere fejlens årsag.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Akt: id	Angiver ID på bestillingsakten.

Kolonne	Beskrivelse
Akt: titel	Angiver titel på bestillingsakten.
Bestilling: fejlbesked	Angiver fejlbeskeden som gemmes, hvis en bestilling ikke synkroniseres korrekt eller fejler af en anden årsag.

### Begrænsninger til "QA: Fejlede"

Med begrænsningen i opsætningen "QA: Fejlede" angives det, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er fejlet og derfor har en fejlbesked tilknyttet.

Følgende begrænsninger er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: fejlbesked er udfyldt	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er fejlet.

### Standardopsætningen "QA: Synkroniseres"

Opsætningen "QA: Synkroniseres" bruges til at overvåge bestillinger, som er ved at blive synkroniseret mellem to organisationer. En bestilling, der bliver ved at være i denne tilstand, kan typisk ikke synkroniseres uden assistance fra cBrain.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Akt: id	Angiver ID på bestillingsakten.
Akt: titel	Angiver titel på bestillingsakten.

### Begrænsninger til "QA: Synkroniseres"

Med begrænsningen i opsætningen "QA: Synkroniseres" angives det, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er i gang med at blive synkroniseret.

Følgende begrænsning er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: synkroniseres = Ja	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er i gang med at blive synkroniseret.

# Rapporten "Udgående eksterne bestillinger"

Rapporten "Udgående eksterne bestillinger" udtrækker data, der kan give et overblik over myndighedens udgående eksterne bestillinger i forhold til bl.a. fristoverholdelse og bestillingsvurderinger.

## Standardopsætninger

Der er fire forskellige rapportopsætninger tilgængelige for rapporten "Udgående eksterne bestillinger". Opsætningerne tager udgangspunkt i fristoverholdelse, vurderinger og kvalitetssikring af organisationens udgående eksterne bestillinger.

Der er defineret en række begrænsninger for hver opsætning, som skal sikre et præcist udtræk. Der kan tilføjes flere begrænsninger, hvis det ønskes at udtrække data eksempelvis for en specifik enhed eller en specifik tidsperiode.

Opsætningerne og de tilhørende begrænsninger beskrives i det følgende.

### Standardopsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager"

Opsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" viser andre organisationers overholdelse af frister på eksterne bestillinger sendt af organisationen selv. Overholdelsen vises fordelt på bestillingsmodtagere.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Bestilling: modtager	Navnet på brugeren eller enheden, der er angivet i feltet "Bestillingsmodtager" på bestillingen.
Gns. fristoverholdelse i minutter	Angiver gennemsnittet af fristoverholdelsen (antal minutter fra bestillingen er udført, besvaret eller afsluttet til bestillingsfristen).

### Begrænsninger til "Fristoverholdelse pr. modtager"

Med begrænsningerne i opsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" begrænses udtrækket til nyere bestillinger, som er udført, og hvor det derfor har været muligt at beregne fristoverholdelsen.

Følgende begrænsninger er inkluderet:



Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: Afsendelsesdato > Vælg afsendelsesdato	Vælg dato for, hvornår bestillingen tidligst skal være afsendt.
Bestilling: Fristoverholdelse (minutter) er udfyldt	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, hvor fristoverholdelse er udfyldt.

### Standardopsætningen "Vurderinger - antal"

Opsætningen "Vurderinger - antal" viser antallet af forskellige typer vurderinger foretaget på afsluttede bestillinger.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Bestilling: vurdering	Angiver den vurdering, som en bruger har valgt i dropdown-listen i feltet "Vurdering" i bestillingsvinduet.
Antal	Beregner antallet af identiske resultater i kolonnen "Bestilling: vurdering" og returnerer summen.

### Begrænsninger til "Vurderinger - antal"

Med begrænsningen i opsætningen "Vurderinger - antal" angives det, at der kun skal trækkes data fra bestillinger, der ikke er annulleret.

Følgende begrænsning er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: annulleret dato er tom	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der ikke er annulleret.

### Standardopsætningen "QA: Fejlede"

Opsætningen "QA: Fejlede" bruges til at overvåge bestillinger, som er fejlet, og til at identificere fejlens årsag.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Akt: id	Angiver ID på bestillingsakten.

Kolonne	Beskrivelse
Akt: titel	Angiver titel på bestillingsakten.
Bestilling: fejlbesked	Angiver fejlbeskeden som gemmes, hvis en bestilling ikke synkroniseres korrekt eller fejler af en anden årsag.

### Begrænsninger til "QA: Fejlede"

Med begrænsningen i opsætningen "QA: Fejlede" angives det, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er fejlet og derfor har en fejlbesked tilknyttet.

Følgende begrænsning er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: fejlbesked er udfyldt	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er fejlet.

### Standardopsætningen "QA: Synkroniseres"

Opsætningen "QA: Synkroniseres" bruges til at overvåge bestillinger, som er ved at blive synkroniseret mellem to organisationer. En bestilling, der bliver ved at være i denne tilstand, kan typisk ikke synkroniseres uden assistance fra cBrain.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Akt: id	Angiver ID på bestillingsakten.
Akt: titel	Angiver titel på bestillingsakten.

### Begrænsninger til "QA: Synkroniseres"

Med begrænsningen i opsætningen "QA: Synkroniseres" angives det, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er i gang med at blive synkroniseret.

Følgende begrænsning er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: synkroniseres = Ja	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der er i gang med at blive synkroniseret.

## Rapporten "Interne bestillinger"

Rapporten "Interne bestillinger" udtrækker data, der kan give et overblik over interne og koncernbestillinger i myndigheden i forhold til fristoverholdelse og bestillingsvurderinger.

### Standardopsætninger

Der er to rapportopsætninger tilgængelige for rapporten "Interne bestillinger". Opsætningerne tager udgangspunkt i fristoverholdelse og vurderinger.

Der er defineret en række begrænsninger for hver opsætning, som skal sikre et præcist udtræk. Der kan tilføjes flere begrænsninger, hvis det ønskes at udtrække data eksempelvis for en specifik bruger eller en specifik tidsperiode.

Opsætningerne og de tilhørende begrænsninger beskrives i det følgende.

### Standardopsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager"

Opsætningen "Fristoverholdelse" viser enheders og brugeres overholdelse af frister fordelt på bestillingsmodtagere.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Bestilling: modtager	Navnet på brugeren eller enheden, der er angivet i feltet "Bestillingsmodtager" på bestillingen.
Gns. fristoverholdelse i minutter	Angiver gennemsnittet af fristoverholdelsen (antal minutter fra bestillingen er udført, besvaret eller afsluttet til bestillingsfristen).

### Begrænsninger til "Fristoverholdelse pr. modtager"

Med begrænsningerne i opsætningen "Fristoverholdelse pr. modtager" begrænses udtrækket til nyere bestillinger, som er udført, og hvor det derfor har været muligt at beregne fristoverholdelsen.

Følgende begrænsninger er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: Afsendelsesdato > Vælg afsendelsesdato	Vælg dato for, hvornår bestillingen tidligst skal være afsendt.

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: Fristoverholdelse (minutter) er udfyldt	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, hvor fristoverholdelse er udfyldt.

### Standardopsætningen "Vurderinger - antal"

Opsætningen "Vurderinger - antal" viser antallet af forskellige typer vurderinger foretaget på afsluttede bestillinger.

Følgende kolonner indgår i opsætningen:

Kolonne	Beskrivelse
Bestilling: vurdering	Angiver den vurdering, som en bruger har valgt i dropdown-listen i feltet "Vurdering" i bestillingsvinduet.
Antal	Beregner antallet af identiske resultater i kolonnen "Bestilling: vurdering" og returnerer summen.

### Begrænsninger til "Vurderinger - antal"

Med begrænsningen i opsætningen "Vurderinger - antal" angives det, at der kun skal trækkes data fra bestillinger, der ikke er annulleret.

Følgende begrænsning er inkluderet:

Begrænsning	Beskrivelse
Bestilling: annulleret dato er tom	Denne begrænsning sørger for, at der kun trækkes data fra bestillinger, der ikke er annulleret.

## Liste over kolonner

Dette afsnit indeholder en komplet liste over data, som er grundlag for rapportgenerering i relation til:

- IE: Indkomne eksterne bestillinger.
- UE: Udgående eksterne bestillinger.
- IK: Interne- og koncernbestillinger.

Herunder ses, hvilke kolonner der er tilgængelige i de tre ovenstående rapporter. Kolonnerne er sorteret efter, om de beskriver data på akter, sager, bestillinger eller andet.

### Kolonneindhold

Tabellerne, der starter på næste side, indeholder følgende kolonner:

- **Rapport:** Forkortelserne IE, UE og IK refererer til den rapport fra ovenstående liste, hvor den enkelte kolonne indgår. Kolonner, der indgår i samtlige rapporter, markeres med "Alle".
- **Navn:** Kolonnens navn i cPort-oversigten og ved udtræk direkte i cPort og til Excel.
- **Beskrivelse:** En beskrivelse af kolonnens indhold og funktion.
- **Format:** En angivelse af hvad der returneres (tal, tekst, dato, mv.).
- **Eksempler:** Eksempler på en returneret værdi.

**Bemærk:** Datoer kan have et andet format end angivet her, når der eksporteres til Excel.

## Kolonner relateret til akter

Kolonnenavne, der starter med "Akt:", relaterer til felter eller anden metadata på den akt, en bestilling er tilknyttet.

Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempler
Alle	Akt: ansvarlig	Den bruger, som er angivet i feltet "Ansvarlig" på bestillingsakten.	Tekst	Anne Pedersen Benny Johannesen
Alle	Akt: ansvarlig enhed	Den enhed, som er angivet i feltet "Ansvarlig" på bestillingsakten.  Hvis en bruger er angivet i feltet "Ansvarlig" på bestillingsakten, vises her den ansvarlige brugers enhed.	Tekst	HR Profession og Jura
Alle	Akt: brevdato	Datoen og tidspunktet, der er angivet i feltet "Brevdato" på bestillingsakten.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10
Alle	Akt: emneord	De(t) emneord, der er angivet i feltet "Emneord" på bestillingsakten.	Tekst. Flere emneord adskilles af semikolon	Henvendelse fra ministeren Klage; Aktindsigt
Alle	Akt: frist	Datoen og tidspunktet, der er angivet i feltet "Frist" på bestillingsakten.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10
Alle	Akt: id	ID på bestillingsakten.	Tal	38056 1241
Alle	Akt: oprettet dato	Datoen og tidspunktet, der er angivet i feltet "Oprettet dato" på bestillingsakten.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10

<b>Rapport</b>	<b>Navn</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Format</b>	<b>Eksempler</b>
Alle	Akt: modtaget dato	Datoen og tidspunktet, der er angivet i feltet "Modtaget dato" på bestillingsakten.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10
Alle	Akt: titel	Titel på bestillingsakten.	Tekst	§20-spørgsmål til besvarelse Borger- henvendelse

## Kolonner relateret til bestillinger

Kolonnenavne, der starter med "Bestilling:", relaterer til felter i bestillingsvinduet eller anden metadata relateret til selve bestillingen.

Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempler
Alle	Bestilling: frist	Datoen og tidspunktet, der er angivet i feltet "Frist" på bestillingen.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10
Alle	Bestilling: modtager-myndighed	Navnet på myndigheden, der har modtaget bestillingen.	Tekst	Teststyrelsen Søsterstyrelsen
Alle	Bestilling: modtager	Navnet på brugeren eller enheden, der er angivet i feltet "Bestillingsmodtager" på bestillingen.	Tekst	Andreas Mortensen Carina Simonsen
Alle	Bestilling: typer	Den eller de type(r), der er angivet i feltet "Bestillingstyper".	Tekst. Flere typer adskilles af semikolon	§20; Alm. del spm Ministergodkendelse
Alle	Bestilling: afsendelses-dato	Datoen og tidspunktet for, hvornår afsendersystemet har sendt bestillingen. Er angivet i feltet "Sendt af" i loggen til højre i bestillingsvinduet.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10
Alle	Bestilling: accepteret dato	Datoen og tidspunktet for, hvornår bestillingen er accepteret af en bruger i modtagersystemet.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10



Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempler
Alle	Bestilling: annulleret dato	Datoen og tidspunktet for, hvornår bestillingen er annulleret af en bruger i afsender-systemet.	Dato	20/08/2020 14:45:46  3/11/2019 04:23:10
Alle	Bestilling: udført dato	Datoen og tidspunktet for, hvornår en bruger har udført bestillingen ved at klikke på knappen "Udført" i bestillingsvinduet. Er angivet i loggen til højre i bestillingsvinduet.	Dato	20/08/2020 14:45:46  3/11/2019 04:23:10
Alle	Bestilling: svar modtaget dato	Datoen og tidspunktet for, hvornår svarakten er registreret i afsender-systemet efter, at en bruger i modtager-systemet har besvaret bestillingen. Værdien findes på svarakten i F2.	Dato	20/08/2020 14:45:46  3/11/2019 04:23:10
Alle	Bestilling: vurderet dato	Datoen og tidspunktet for, hvornår en bestilling er vurderet ved, at en bruger har angivet et valg i feltet "Vurdering".	Dato	20/08/2020 14:45:46  3/11/2019 04:23:10
Alle	Bestilling: godkendt	Angivelse af, om en bestilling er godkendt ved, at en bruger har markeret afkrydsningsboksen "Godkendt" i bestillingsvinduet.	Tekst	Ja  Nej
Alle	Bestilling: vurdering	Vurderingen, som en bruger har valgt i drop down-listen i feltet "Vurdering" i bestillingsvinduet. Returnerer et blankt resultat, hvis ingen vurdering er valgt.	Tekst	Dårligt  Godt

Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempler
Alle	Bestilling: vurderingskommentar	Teksten, som en bruger har angivet i feltet "Vurderingskommentar" i bestillingsvinduet.	Tekst	Ingen stavefejl. Enkelte rettelser, men ellers godt.
Alle	Bestilling: modtager-vurdering	Vurderingen, som en bruger har valgt i drop down-listen i feltet "Modtagervurdering" i bestillingsvinduet. Returnerer et blankt resultat, hvis ingen vurdering er valgt.	Tekst	Godt Mindre godt
Alle	Bestilling: modtager-vurderingskommentar	Teksten, som en bruger har angivet i feltet "Modtagervurderingskommentar".	Tekst	Knivskarpt formuleret bestilling. Manglede afklaring af enkelte punkter i bestillingen. Er løst.
Alle	Bestilling: status	Angiver, hvor i bestillingsflowet en bestilling befinder sig. Seneste status kan ses i loggen til højre i bestillingsvinduet.	Tekst	Accepteret Sendt
Alle	Bestilling: fristoverholdelse (minutter)	Angivelse af antal minutter fra bestillingen er udført, besvaret eller afsluttet til bestillingsfristen. Der returneres et negativt tal, hvis fristen er overskredet.	Tal	534 -7017
Alle	Bestilling: id	Id på bestillingen. Bemærk, at bestillings-id er forskelligt fra akt-id. Fremgår øverst i bestillingsvinduet.	Tal	517 32157
Alle	Bestilling: afsender-myndighed	Navnet på myndigheden, der har afsendt bestillingen.	Tekst	Testministeriet Søsterstyrelsen

Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempler
IK	Bestilling: er koncernbestilling	Angivelse af, om en bestilling er en koncernbestilling.	Tekst	Ja Nej
IK	Bestilling: informér ved udført	Angivelse af, om der er sat hak i feltet "Informér opretter og 'returner til' når udført" på en bestilling.	Tekst	Ja Nej
IE, UE	Bestilling: synkroniseres	Angivelse af, om en bestilling er i gang med at blive synkroniseret mellem to myndigheder. En bestilling, der bliver ved at være i denne tilstand, kan typisk ikke synkroniseres uden assistance fra en cBrain-tekniker.	Tekst	Ja Nej
IE, UE	Bestilling: fejlbesked	Fejlbeskeden, som gemmes, hvis en bestilling mellem to myndigheder ikke synkroniseres korrekt eller fejler af en anden årsag.	Tekst	Bestillingen '§20 IT sikkerhed #1280 (Testministeriet => Teststyrelsen)' kunne ikke accepteres. Unable to connect to the remote server
IE, IK	Bestilling: Intern frist	Datoen og tidspunktet, der er angivet i feltet "Intern frist" på bestillingen.	Dato	20/08/2020 14:45:46 3/11/2019 04:23:10
IE, IK	Bestilling: Intern fristoverholdelse (minutter)	Angivelse af antal minutter fra bestillingen er udført, besvaret eller afsluttet til den interne bestillingsfrist. Der returneres et negativt tal, hvis fristen er overskredet.	Tal	534 -7017

## Kolonner relateret til sager

Kolonnenavne, der starter med "Sag:", relaterer til felter i sagsvinduet eller anden metadata på den sag, som en akt med en bestilling kan være tilknyttet.

Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempler
Alle	Sag: titel	Titlen på den sag, bestillingsakten ligger på.	Tekst	Henvendelse fra dep. med spørgsmål Aktindsigts-anmodning fra borger
Alle	Sag: emneord	De(t) emneord, der er angivet i feltet "Emneord" på den sag, som bestillingsakten ligger på.	Tekst	Spørgsmål; §20 Borgerhenvendelse
Alle	Sag: journalplan	Journalplansnummeret samt titlen på den journal, som er sat på den sag, som bestillingsakten ligger på.	Tekst	00.08.03 - Sekretariatsbistand i forbindelse med ministerens besøg i og fra udlandet 00.07.04 - EU traktatbrudsspørgsmål
Alle	Sag: sagsnummer	Sagsnummeret på den sag, som bestillingsakten ligger på.	Tal	2019 - 89

## Andre kolonner

Kolonner, som returnerer udregnede værdier fra andre kolonner.

Rapport	Navn	Beskrivelse	Format	Eksempel
Alle	Antal	Akkumulerer identiske resultater i andre kolonner og returnerer summen. Bemærk, at kolonnerne skal sammensættes korrekt for at få et meningsfyldt resultat.	Tal	2 64
Alle	Gns. fristoverholdelse i minutter	Returnerer gennemsnittet af værdierne fra kolonnen "Bestilling: fristoverholdelse (minutter)"	Tal	45,5 -201
IE, IK	Gns. intern fristoverholdelse i minutter	Returnerer gennemsnittet af værdierne fra kolonnen "Bestilling: Intern fristoverholdelse (minutter)"	Tal	45,5 -201