

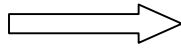


Outils	Nature des statistiques	Observations
<b>Outils   Statistiques</b>	Etat du fonds documentaire et statistiques sur les descripteurs utilisés pour l'indexation et leur utilisation en recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Statistiques   Fichiers</b> = Etat de la base</li> <li>➤ <b>Thesaurus Notices / Thesaurus Recherches</b> = nombre de notices indexées avec le descripteur et nombre de fois où le descripteur a été utilisé en recherche</li> <li>➤ <b>Terminogrammes Notices / Terminogrammes Recherches</b> = donne le nombre de recherche effectuées par micro-thesaurus, c'est-à-dire par descripteurs regroupés sous un thème commun</li> </ul>
Les formats de sortie <b>Statistiques</b>	A partir d'une <b>Recherche en Mode Expert</b> Statistiques de prêt <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Document</li> <li>➤ Prêt</li> <li>➤ Emprunteurs</li> </ul>	<b>Recherche   Documents</b> = Nombre de prêts par documents <b>Recherche   Prêts</b> = Hit parade des documents <b>Recherche   Emprunteurs</b> = Nombre de prêts par emprunteurs
La commande <b>Editer   Prêts   Gestion</b>	Statistiques de Prêts effectuées sur tous les élèves, sur un niveau ou sur une classe <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px; margin: 5px 0;">             Activité ou classe : <input type="text" value="tout"/> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px; margin: 5px 0;">             Activité ou classe : <input type="text" value="2-"/> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffff00; padding: 5px; margin: 5px 0;">             Activité ou classe : <input type="text" value="T S"/> </div> <p>Pas de statistiques possibles sur les autres catégories d'emprunteurs.</p>	<b>Statistiques des Recherches</b> = Nombre de recherches effectuées par thèmes (Terminogrammes) <b>Statistiques des Emprunts par supports</b> <b>Statistiques du nombre de prêts</b> = Nombre de prêts par emprunteur <b>Statistiques des documents les plus empruntés</b> <b>Statistiques de fréquentation</b> = Nombre de prêts effectués par mois  <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les statistiques éditées sous forme de liste sont imprimables à partir de l'icône </li> <li>➤ Les statistiques éditées sous forme de tableau à double entrée sont imprimables :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- telles quelles, à partir du bouton imprimer,</li> <li>- à partir du presse-papier (Ouvrir traitement de texte puis Editer   Coller),</li> <li>- à partir d'un tableur (Ex. Ouvrir Excel, aller chercher le fichier .xls enregistré dans le répertoire Temp de BCDI3 et modifier le tableau selon ses besoins).</li> </ul> </li> </ul>
Les <b>Tableaux à double entrée</b> 	A partir d'une <b>Recherche en Mode Expert</b> statistiques sur le fonds, les prêts et les emprunteurs.  <u>Exemple</u> : Recherche du fonds existant dans chaque classe de la Dewey. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>	<b>Recherche   Documents   Tout sauf Support = Périodique   Chercher</b> <b>  Clic sur Icône Tableau à double entrée...</b> <i>Voir mode opératoire détaillé dans classeur de prise en main p.159 (version 1.0)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tous les croisements sont possibles</li> <li>➤ On peut obtenir soit des chiffres, soit des pourcentages</li> <li>➤ On peut utiliser la <b>troncature</b> pour utiliser toutes les valeurs d'un champ</li> <li>➤ Pour imprimer le tableau voir ci-dessus (cf. Editer   Prêts   Gestion)</li> <li>➤ Pour sortir le tableau à partir du Presse-Papier utiliser la police <b>Courier New</b></li> </ul> <p>La sortie vers un tableur permet de faire des graphiques (camembert, histogramme etc.)</p>