

Statistiques sur la gestion du fonds : utiliser le menu « Indicateurs d'activité » et créer ses propres indicateurs d'activité avec BCDI abonnement

Table des matières

1- Conditions préalables.....	1
1-1 : Remarques générales pour le réseau Novell	1
1-2 : Remarques générales pour le réseau Scribe.....	2
1-3 : Remarques générales sur les indicateurs d'activité	2
1-4 : Equations à vérifier pour éditer des statistiques.....	3
2- Les indicateurs d'activité livrés avec BCDI	4
2-1 : Acquisitions	4
2-2 : Désherbage	5
2-3 : Valeur patrimoniale.....	6
A- La table abonnements.....	6
B- Le registre d'inventaire.....	7
C- Le champ support de la table Exemplaires.....	7
3- Quelques propositions pour créer ses propres indicateurs d'activités sur le fonds documentaire....	8
3-1 : Editer la date d'échéance des abonnements avec une macro procédure livrée avec BCDI....	8
3-2 : Coût des supports par cotes, disparus entre chaque récolement du fonds documentaire.....	8
3-3 : Répartition du fonds fiction par cote exemplaires.....	9
3-4 : Répartition des exemplaires par support (Livre...) et par statut (En-service, Hors-prêt, Perdu, Mis au pilon...).....	10
3-5 : Répartition des exemplaires par support (Livre...) et par type de document (Texte imprimé, Document projeté ...).....	11
4- Quelques propositions pour créer ses propres indicateurs d'activités sur les acquisitions d'un budget (Exemple : 2009).....	11
4-1 : Nombre total d'exemplaires.....	11
4-2 : Répartition par support et par cote exemplaires (nombre).....	11
4-3 : Répartition par support et par cote exemplaires (coût).....	12

Conseil : Pour élaborer ses statistiques sans les contraintes du réseau, il peut être intéressant de garder l'intégralité du logiciel BCDI (= dossier BCDISERV + le renommer en BCDISER_statistiques_20082009) lors de la dernière sauvegarde de l'année scolaire, dans laquelle les emprunteurs et les prêts n'ont pas été enlevés de la base ...

1- Conditions préalables

1-1 : Remarques générales pour le réseau Novell

Toutes les opérations suivantes doivent se faire en local en utilisant l'utilitaire académique de sauvegarde SAVBCDI. Elles ne doivent en aucun cas être faites directement sur le réseau Novell.

Ces opérations d'édition des statistiques peuvent être effectuées en plusieurs fois, mais il ne faut pas oublier :

- avant chaque intervention de sauvegarder la base en local et de lancer BCDI local avec les boutons : « Copie locale et sauvegarde » puis « Lancer BCDI local »,
- après chaque intervention de remonter la base sur le serveur avec le bouton « Maj Serveur & sauvegarde ».
- que pendant ces interventions personne ne doit saisir des prêts ou des notices sur le réseau

Mode opératoire pour rapatrier BCDI en local, l'utiliser en local et le remettre en réseau :

1) Faire la sauvegarde de BCDI Abonnement pour l'utiliser en local

- Clic droit sur l'icône **A** de la barre des tâches, puis cliquer sur **Sauvegarde BCDI**
- Dans l'utilitaire académique SAVBCDI, cliquer sur le bouton « **Copie locale et sauvegarde** »
- Lorsqu'il devient actif, cliquer sur le bouton « **Lancer BCDI local** »
- Ouvrir BCDI avec le mot de passe du gestionnaire (par défaut gestion)

2) Mettre à jour BCDI sur le réseau Novell

- Cliquer sur le bouton « **Maj Serveur & Sauvegarde** » dans l'utilitaire SAVBCDI
- Cliquer sur le bouton « **Quitter** » pour fermer l'utilitaire de sauvegarde SAVBCDI

1-2 : Remarques générales pour le réseau Scribe

- **Sauvegarder la base Principale (= data)** avant chaque opération d'édition des statistiques (Cf. fiche en ligne sur le site académique Espace Doc Web)
- **Pendant l'édition des statistiques, personne ne doit saisir des prêts ou des notices sur un autre ordinateur**

1-3 : Remarques générales sur les indicateurs d'activité

Conseils pratiques : les indicateurs d'activité de BCDI abonnement peuvent vous aider à construire un bilan d'activités du CDI et à alimenter la politique documentaire de votre Etablissement scolaire.

Les indicateurs, sous forme de feuille de calcul, ont l'extension **.sta** et sont rangés dans le sous dossier « Statistiques ».

Ils sont programmés pour être utilisés avec le tableur Excel.

Si le tableur Calc d'Open Office est utilisé, sélectionner « **Fichiers CSV (*.csv)** » lors de l'enregistrement du fichier dans le sous dossier « temp » du logiciel BCDI

Les indicateurs, sous forme de listes, ont l'extension **.fr3** et sont rangés dans le sous dossier « Rapports ». Un rapport est associé à une seule table. Si vous n'utilisez pas le rapport dans la table pour laquelle il a été créé, le message suivant s'affiche « Ce rapport ne peut pas être utilisé à partir de ce fichier de recherche. Vous allez être basculé sur le fichier de recherche qui convient ». Il est possible de les exporter en fichier html, rtf, bmp, jpeg, pdf, ou texte.

Plusieurs possibilités pour créer ses indicateurs d'activité :

- Deux possibilités pour créer ses indicateurs d'activité sous forme de feuille de calcul : (cf. fiche sur le site académique Espace doc web « Procédure pour utiliser / créer des indicateurs d'activité sous forme de feuille de calcul et les exporter dans le tableur excel ou le tableur calc »)
 - Cliquer sur le menu « Outils / Edition des feuilles de calcul »
 - Lors d'une recherche, cliquer sur le bouton « Tableau à double entrée pour les états statistiques »



Remarque : Ne pas modifier les indicateurs précédés de ©, car ils sont livrés avec BCDI et utilisés par le menu « Indicateurs d'activité »

- Créer ses indicateurs d'activité sous forme de listes (cf. fiche sur le site académique Espace doc web : « Les rapports : informations générales ») : cliquer sur le menu « Outils / Edition des rapports / Assistant »

Remarque : Ne pas modifier les rapports précédés de ©, car ils sont livrés avec BCDI et utilisés par les menus « Indicateurs d'activité » et « Diffusion, édition »

Plusieurs possibilités pour accéder à ces indicateurs d'activité :

- Utiliser le menu « Indicateurs d'activité » : cliquer sur le menu « Indicateurs d'activité », puis sur l'onglet « Activités de gestion du fonds » ou sur l'onglet « Activités des publics » : chaque indicateur d'activité est une macro-procédure (Equation de recherche / Format de sortie / Critères de classement) qu'il est impossible de modifier dans ce menu
- Rappeler une macro-procédure : opération possible uniquement pour quelques indicateurs d'activité (= lorsque la macro-procédure est notée dans les tableaux du paragraphe 2) : cliquer sur le menu

Recherche / Recherche Gestionnaire / sélectionner Notices ou Exemplaires ..., cliquer sur le bouton

Rappeler

, puis modifier éventuellement l'équation de recherche et le classement

Si vous n'utilisez pas la macro-procédure dans la table pour laquelle elle a été créée, le message suivant s'affiche « Cette requête ne peut pas être utilisée à partir de ce fichier de recherche. Vous allez être basculé sur le fichier de recherche qui convient ».

Remarque : Ne pas enregistrer ces modifications pour les macro-procédures précédés de ©, car elles sont livrées avec BCDI et utilisées par le menu « Indicateurs d'activité »

- Utiliser les indicateurs d'activité de BCDI en posant votre propre équation de recherche et dans format, cliquer sur le bouton « Format de sortie », puis sur « Rapports » **ou** sur « Feuilles de calcul » **ou** sur « Statistiques »

1-4 : Equations à vérifier pour éditer des statistiques

- **Conditions générales :**

- Avoir **informatisé l'intégralité** de son fonds documentaire
- **Désherber** son fonds documentaire
- Procéder une fois par an au **récolement** du fonds documentaire et corriger sa base documentaire

- **Informations sur les tables de BCDI :**

- Depuis **BCDI 2.0X**, **la table Documents a été supprimée** et son contenu a été transféré dans la table Notices

- Les champs de la **table Notices** sont présentés en deux listes (correspondantes aux deux onglets des masques de saisie) : Description et Analyse

- Dans la **table Exemplaires**, le champ « Situation » propose une liste d'autorité fermée de 4 termes :

- Le champ « Situation » = Indisponible correspond au champ Statut = Perdu, Mis au pilon, En restauration et Autre

- Le champ « Situation » = Disponible correspond au champ Statut = En-service, Hors-Prêt et Archivé

- Le champ « Situation » = Sorti et « Situation » = Réserve

- Dans la **table Exemplaires**, le champ « Statut » propose une liste d'autorité fermée de 6 termes : En-service, Hors-Prêt, Archivé, Perdu, Mis au pilon, En restauration et Autre

- **Vérifier si le ou les champs interrogés ne sont pas remplis :**

- **Equation 1** : Rechercher si le champ « Support » est vide dans la table Exemplaires

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**

- Poser l'équation : **Support = vide sauf Situation = ~Indisponible~**

- Si des fiches sont trouvées : remplir le champ « Support »

- **Equation 2** : Rechercher si le champ champ « Coût E. » est vide dans la table Exemplaires et rempli dans la table Notices

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**

- Poser l'équation : **Coût E. = vide et [bouton Description] Coût > ! sauf [bouton Exemplaires] Situation**

- = **~Indisponible~**

- Faire un Changement par lot pour transférer le contenu du champ coût de Notices en Exemplaires

- **Equation 3** : Rechercher si le champ « Coût » est vide dans la table Exemplaires

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**

- Poser l'équation : **Coût E. = vide sauf (Situation = ~Indisponible~ ou Support = ~Périodique~)**

- Si des fiches sont trouvées : remplir le champ « Coût E. » avec les factures

- **Equation 4** : Rechercher si le champ champ « Cote E. » est vide dans la table Exemplaires et rempli dans la table Notices

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**

- Poser l'équation : **Cote E. = vide et [bouton Analyse] Cote > ! sauf [bouton Exemplaires] Situation =**

- = **~Indisponible~**

- Faire un Changement par lot pour transférer le contenu du champ Cote de Notices en Exemplaires

- **Equation 5** : Rechercher si le champ « Cote E.» est vide dans la table Exemplaires
 - Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
 - Poser l'équation : **Cote E. = vide sauf (Situation = ~Indisponible~ ou Support = ~Périodique~)**
 - Si des fiches sont trouvées : rechercher le document en rayon et remplir le champ cote en Exemplaires et en Notices (onglet Analyse)

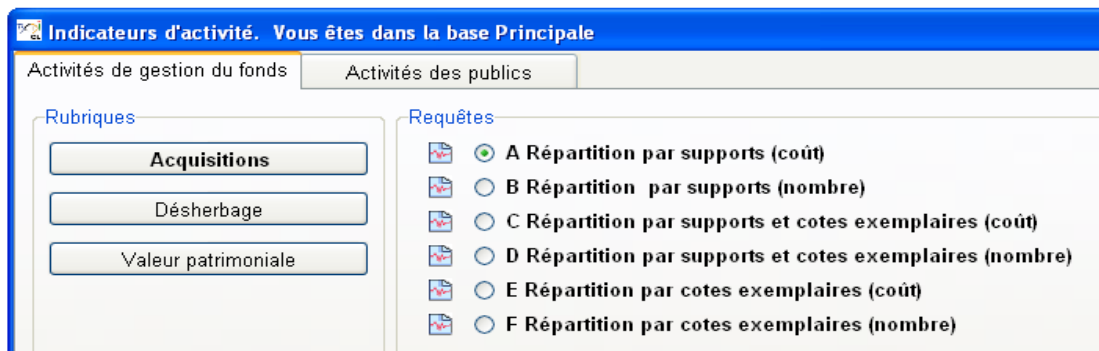
- **Equation 6** : Rechercher si tous les exemplaires de la table Exemplaires sont rattachés à une notice générale de la table Notices
 - Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
 - Poser l'équation : **[bouton Description] Titre = vide sauf [bouton Exemplaires] Situation = ~Indisponible~**
 - Si des fiches sont trouvées : rechercher le document en rayon, noter le contenu des champs de l'exemplaire (n° inventaire, cote ...), supprimer l'exemplaire. Par le menu Gestion du fonds / Catalogage, créer le catalogage et l'exemplaire

- **Equation 7** : Rechercher si toutes les Notices générales de la table Notices sont rattachées à un exemplaire de la table Exemplaires
 - Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Notices**
 - Poser une des deux équations :
 - * (Type Notice = ~Notice générale~ sauf Support = ~Internet~) et Nb. Exe. = vide
 - OU**
 - * tout sauf Support = ~Internet~ et Nb. Exe. = vide + Dans Chercher, cocher des notices générales
 - Si des fiches sont trouvées : rechercher le document en rayon
 - Créer l'exemplaire

2- Les indicateurs d'activité livrés avec BCDI

- Chaque indicateur d'activité est une macro-procédure (Equation de recherche / Format de sortie / Critères de classement) qu'il est impossible de modifier dans ce menu

- Tous les indicateurs d'activité sous forme de statistique livrés avec BCDI peuvent être exportés dans un tableur (Excel ou Calc). Il est ensuite possible de supprimer les lignes inutiles pour ne garder que les informations utiles



2-1 : Acquisitions

Table utilisée	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
Exemplaires	tout	/	© Acquisitions SupportCout.Sta
Exemplaires	tout	/	© Acquisitions Support CoteCouts.Sta
Exemplaires	tout	/	© Acquisitions Support Cote.sta

Macro-procédures de l'onglet Activités du fonds / Désherbage	Ecran de Recherche utilisé	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
© B Répartition par supports (nombre).mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	tout	/	© Acquisitions Support.Sta
© E Répartition par cotes exemplaires (coût).mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	tout	/	© Acquisitions CoteCouts.Sta
© F Répartition par cotes exemplaires (nombre).mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	tout	/	© Acquisitions Cote.Sta

- **Conditions préalables : les tables et champs utilisés, équations à vérifier** : vérifier les **équations 6 et 7** :

- Table Exemplaires > Champ Support : vérifier l'**équation 1**

Les indicateurs peuvent être très utiles pour distinguer les investissements selon les supports de la table Exemplaires

- Table Exemplaires > Champ Coût E. : vérifier les **équations 2 et 3**

Les indicateurs peuvent être très utiles pour chiffrer l'utilisation des budgets à condition d'avoir passé correctement le convertisseur d'euro en 2002 et d'avoir rempli le champ coût. Sinon ils peuvent être utilisés sur une année civile (exemple : 2009)

- Table Exemplaires > Champ Cote E. : vérifier les **équations 4 et 5**

Les indicateurs peuvent être très utiles pour distinguer les investissements selon les cotes des fictions et des documentaires (10 divisions Dewey), à condition d'avoir un système de cotes clairs et précis et d'avoir rempli le champ cote

- **L'équation de recherche porte sur tous les exemplaires, y compris ceux qui sont perdus, mis au pilon ...**
- **Années prises en compte dans le résultat** : Il s'agit de la date de saisie de la table d'Exemplaires. Remplir les 2 dates : « Début de période » et « Fin de période » :
 - Par défaut, la date de « Fin de période » est la date du jour, qui peut être modifiée
 - Respecter la syntaxe : JJ/MM/AAAA (deux chiffres pour le jour suivi de « / » suivi de deux jours pour le mois, suivi de « / » et quatre chiffres pour l'année)

2-2 : Désherbage

Macro-procédures de l'onglet Activités du fonds / Désherbage	Ecran de Recherche utilisé	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
© Exemplaires mis au pilon par années et par cotes.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	Statut = ~Mis au pilon~	/	© MisAuPilonParAnCote.sta
© Exemplaires mis au pilon par années et par supports.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires		/	© MisAuPilonParAnSupport.sta

- **Conditions préalables : les tables et champs utilisés, équations à vérifier** :

- Table Exemplaires > Champ Cote E. : vérifier les **équations 4 et 5**

Les indicateurs peuvent être très utiles pour distinguer les investissements selon les cotes des fictions et des documentaires (10 divisions Dewey), à condition d'avoir un système de cotes clairs et précis et d'avoir rempli le champ cote

- Table Exemplaires > Champ Support : vérifier l'**équation 1**

Les indicateurs peuvent être très utiles pour distinguer les investissements selon les supports de la table Exemplaies

- Table Exemplaies > Champ Statut : Mis au pilon

- Table Exemplaies > Champ Date modif. E.

- **L'équation de recherche porte sur toutes les fiches de la table Exemplaies dont le champ Statut a été rempli par Mis au pilon**
- **Années prises en compte dans le résultat : toutes (à partir du moment où un exemplaire a été mis au pilon)**
- **Remarques :**
 - © **MisAuPilonParAnCote.sta** : noter la case Cote E. « vide » en fin de ligne
 - © **MisAuPilonParAnCote.sta** et © **MisAuPilonParAnSupport.sta** : le chiffre de mise au pilon ne concerne pas les ouvrages sans numéro d'inventaire (exemple : les spécimens), car ils sont généralement supprimés de la base après mise au pilon

2-3 : Valeur patrimoniale

A- La table abonnements

Macro-procédures de l'onglet Activités du fonds / Valeur patrimoniale	Ecran de Recherche utilisé	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
© Coût des abonnements par collections.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Abonnements	tout	1 > : Collection 2 > : Date prévue	©CoutAbonnementsParColl.fr3
© Coût des abonnements par crédits.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Abonnements	tout	1 > : Crédit 2 > : Collection 3 > : Date prévue	©CoutAbonnementsParCredit.fr3
© Coût des abonnements par fournisseurs.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Abonnements	tout	1 > : Fournisseur 2 > : Collection 3 > : Date prévue	©CoutAbonnementsParFourn.fr3
© valeur des abonnements périodiques.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Abonnements	tout	1 > : Collection	©ValeurAbonnements.fr3

- **Conditions préalables** : avoir renseigné de façon cohérente la table Abonnements
- **La table et les champs utilisés** : Table Abonnements > Champ Collection -> Champ ISSN -> Champ Date prévue (Date début) -> Champ Date d'échéance (Date fin) -> Champ Fournisseur -> Champ Crédit -> Champ Coût -> Champ Nb. d'abonnements
- **L'équation de recherche porte sur toutes les fiches de la table Abonnements** : il est donc important de ne garder que les fiches des abonnements en cours
- **Années prises en compte dans le résultat** : toutes + La fenêtre « Choix de l'année » de la « valeur des abonnements périodiques » ne semble pas fonctionner

Exemple : ©CoutAbonnementsParColl.fr3

Coût des abonnements aux périodiques (par collections)

ISSN	Date début	Date fin	Fournisseur	Crédit	Coût uni.	Nbre	Total
Alternatives économiques (Quéigny)							
0247-3739	01/02/2009	31/01/2010	Alternatives économiques	Sc.	37,5	1	37,5
Cahiers pédagogiques (Paris)							
0008-042X	01/06/2009	31/05/2010	CRAP - Cahiers	Pédagogi	58	1	58

Cet indicateur permet d'avoir le coût total des abonnements  **TOTAL 95,50**

B- Le registre d'inventaire

Macro-procédures de l'onglet Activités du fonds / Valeur patrimoniale	Ecran de Recherche utilisé	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
© Registre d'inventaire.mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	Cote E.> !	1 < : Date de saisie E.	© RegistreInventaire.fr3

- **Conditions préalables** : avoir renseigné de façon cohérente les champs de la table Notices et de la table Exemplaires

- **Tables et champs utilisés** :

- Table Notices > Champ Titre - > Champ Auteurs - > Champ Editeurs - > Champ Date parution - > Champ Collection - > Champ N° Collection - > Champ Support : tous les exemplaires sur lesquels on va travailler doivent être rattachés à une notice générale : problème s'il ne reste plus que l'exemplaire ...

- Table Exemplaires > Champ Saisi le - > Champ Cote E. - > Champ Coût - > Champ Code exemplaire ou N° Exemplaire - > Champ N° inventaire - > Champ Statut - > Champ Emplacement

- **L'équation de recherche porte sur toutes les fiches de la table exemplaires dont le champ Cote E. est rempli, même s'il n' y a pas de numéro d'inventaire**

- **Remarques** : Important pour l'assurance en cas de sinistre

- Le classement se fait sur la date de saisie de la table Exemplaires, alors qu'un registre d'inventaire devrait classer par N° Inventaire !!

- Le n° d'inventaire n'apparaît pas dans la première colonne comme dans un vrai registre d'inventaire.

- Le code exemplaire ou le n° d'exemplaire est suivi du n° d'inventaire alors que la colonne se nomme N° inventaire (ou N°enregistrement si BCDI version > 2.07). Le code exemplaire ou le n° d'exemplaire devrait être mis dans une colonne à part.

- La colonne « Description biblio. » du registre d'inventaire est renseignée si :

* Champ Statut = En-service ou Archivé ou En restauration ou Autre ou Perdu + Notice générale existante

- La colonne « Description biblio. » du registre d'inventaire n'est pas renseignée si :

* Champ Statut = Perdu + Notice générale inexistante

* Champ Statut = Mis au pilon + Notice générale existante ou non

C- Le champ support de la table Exemplaires

Macro-procédures de l'onglet Activités du fonds / Valeur patrimoniale	Ecran de Recherche utilisé	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
© Répartition par supports et périodes de parution	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	(Statut = ~En-service~ ou Statut = ~Hors-Prêt~ ou Statut= ~Archivé~ ou Statut = ~En restauration~) sauf Date de parution = vide	1 > : Support (Description de la table Notices) 2 > : Support (Table Exemplaires)	© RépartitionFonds SupportPeriodes.fr3

- **Conditions préalables : les tables et champs utilisés, équations à vérifier** : vérifier les **équations 6 et 7** :

- Table Exemplaires > Champ Support : vérifier l'**équation 1** : tous les exemplaires doivent avoir un support

- **© RépartitionFondsSupportPeriodes.fr3** : nombre de cédéroms, livres, périodiques, vidéo... par tranche de 10 ans, puis depuis 2000 de 5 ans

- **Remarques** : Important pour l'assurance en cas de sinistre

Macro-procédures de l'onglet Activités du fonds / Valeur patrimoniale	Ecran de Recherche utilisé	Equation de recherche par défaut	Critère(s) de classement	Format de sortie
© Valeur du fonds par supports (tous supports sauf périodiques).mac	Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires	tout sauf Support = ~Périodique~	/	© Exemplaires Supports Coûts.sta

- **Conditions préalables : les tables et champs utilisés, équations à vérifier : vérifier les équations 6 et 7 :**

- Table Exemplaires > Champ Support : vérifier l'équation 1 : tous les exemplaires doivent avoir un support -
- Table Exemplaires > Champ coût E. : vérifier les équations 2 et 3 à condition d'avoir passé correctement le convertisseur d'euro en 2002 et d'avoir rempli le champ coût

- **L'équation de recherche porte sur toutes les fiches de la table exemplaires (sauf les périodiques) dont le champ Coût est rempli**

3- Quelques propositions pour créer ses propres indicateurs d'activités sur le fonds documentaire

3-1 : Editer la date d'échéance des abonnements avec une macro procédure livrée avec BCDI

Conditions préalables : avoir renseigné de façon cohérente la table Abonnements

- Cliquer sur le menu « Recherche / Recherche Gestionnaire / Abonnements »
- Cliquer sur le bouton « Rappeler »
- La fenêtre « Rappeler une recherche » s'ouvre
- Double cliquer sur le sous dossier « Activités Fonds »
- Double cliquer sur le sous dossier « Valeur patrimoniale »
- Double cliquer sur « © Coût des abonnements par collections.mac »
- L'équation de recherche tout s'affiche
- Dans « classer les fiches par », cliquer deux fois sur 1 > : collection et sur 2 > : Date prévue afin de supprimer ce classement. Puis cliquer sur « date d'échéance » afin d'obtenir 1 > : **Date d'échéance**
- Cliquer sur le bouton « Lancer la recherche »
- Une fenêtre « Information » s'ouvre avec le message : « **Nombre de fiches trouvées : XXX** »
- Cliquer sur le bouton « OK »
- Cliquer sur le bouton « Voir les fiches trouvées ou les éditer »

Cette macro-procédure et ce rapport permettent d'éditer un tableau avec le nom de la collection, sa date de début, sa date de fin, le nom du fournisseur, son coût sans créer son propre rapport

3-2 : Coût des supports par cotes, disparus entre chaque récolement du fonds documentaire

Ce Calcul peut être utile pour éditer des statistiques ou pour négocier l'installation d'un système antivol

Conditions préalables : vérifier les équations 1, 2, 3, 4, 6 et 7

- Afin de pouvoir retrouver les documents perdus, avoir renseigné le champ « Etat » de la table Exemplaires après le récolement du fonds documentaire. Exemple : « Etat = Absent juin 2009 »

- Cliquer sur le menu Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires
- Poser l'équation : **Etat = Absent juin 2009**
- Cliquer sur le bouton « Lancer la recherche »
- Dans la fenêtre « Information », cliquer sur « OK »
- Cliquer sur le bouton « Tableau à double entrée pour les états statistiques » pour créer la feuille de calcul suivante :

Titre de la feuille de calcul	Champ colonne	Valeurs colonne	Champ ligne	Valeurs ligne	Champ cumul
Coût des supports disparus en 2008 2009	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Support »</p> <p>Question sur les intitulés : cliquer sur OUI</p>	<p>Insérer TOTAL dans la première ligne vide</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Cote E. »</p>	<p>Insérer les cotes utilisées au CDI + TOTAL</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Coût E. »</p>

- Cliquer sur le bouton « **Effectuer le calcul de la feuille courante** »
- La feuille de calcul s'affiche

Serveur de requêtes de Bcdi : Coût des supports disparus en 2008									
Champ colonne	Champ ligne	Champ cumul	(21/03/2010) Recherche en Exemplaires : Etat = ~Absent juin 2009~ ; 75 fiches trouvée(s).						
Exemplaires	Exemplaires	Exemplaires	Titre : Coût des supports disparus en 2008 2009						
Support	Cote E.	Coût E.	Fichier de recherche : Exemplaires						
Valeurs colonne	Valeurs ligne								
	0-	4-	5-	7-	9-	R-	T-	TOTAL	
Livre			77	114	34	22	44	44	335
Cédérom				11	26				37
DVD-vidéo	13								13
TOTAL	13	77	125	59	22	44	44	384	

3-3 : Répartition du fonds fiction par cote exemplaires

Conditions préalables : vérifier les équations 4, 5,6 et 7

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
- Poser l'équation : **tout sauf Situation = ~Indisponible~**
- Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** »
- Dans la fenêtre « Information », cliquer sur « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Tableau à double entrée pour les états statistiques** » pour créer la feuille de calcul suivante :

Titre de la feuille de calcul	Champ colonne	Valeurs colonne	Champ ligne	Valeurs ligne
Répartition du fonds fiction par cote	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Cote E. »</p>	<p>Insérer les cotes utilisées au CDI</p> <p>Insérer TOTAL dans la première ligne vide</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Exemple »</p>	<p>Insérer - (troncature) dans la première ligne vide</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>

- Cliquer sur le bouton « **Effectuer le calcul de la feuille courante** »
- La feuille de calcul s'affiche

Feuille de calcul

Champ colonne Champ ligne Champ cumul (28/05/2010) Recherche en Exemplaires : tout sauf Situation = ~Indisponible~ ; 20722 fiches trouvée(s).

Exemplaires Exemplaires

Cote E. Exempleire

Valeurs colonne Valeurs ligne Titre : Répartition du fonds fiction par cote | Fichier de recherche : Exemplaires

	-
R-	2 698
T-	276
P-	199
TOTAL	3 173

3-4 : Répartition des exemplaires par support (Livre...) et par statut (En-service, Hors-prêt, Perdu, Mis au pilon...)

Conditions préalables : vérifier les équations 1, 6 et 7

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
- Poser l'équation : **tout**
- Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** »
- Dans la fenêtre « Information », cliquer sur « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Tableau à double entrée pour les états statistiques** » pour créer la feuille de calcul suivante :

Titre de la feuille de calcul	Champ colonne	Valeurs colonne	Champ ligne	Valeurs ligne
Répartition des exemplaires par support et par statut (En service...)	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Support »</p> <p>Question sur les intitulés : cliquer sur OUI</p>	<p>Insérer TOTAL dans la première ligne vide</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Statut »</p> <p>Question sur les intitulés : cliquer sur OUI</p>	<p>Insérer TOTAL dans la première ligne vide</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>

- Cliquer sur le bouton « **Effectuer le calcul de la feuille courante** »
- La feuille de calcul s'affiche

Serveur de requêtes de Bcdi : Répartition des exemplaires par support et

Champ colonne Champ ligne Champ cumul (21/03/2009) Recherche en Exemplaires : tout ; 1452 fiches trouvée(s).

Exemplaires Exemplaires

Support Statut

Valeurs colonne Valeurs ligne Titre : Répartition des exemplaires par support et par statut (En s... | Fichier de recherche : Exemplaires

	En-service	Hors-Prêt	Perdu	Mis au pilon	TOTAL
Périodique	397				397
Livre	813	4	7	5	829
Brochure	7				7
Cédérom	28				28
Disque compact	18				18
DVD-vidéo	6				6
Vidéocassette	147				147
TOTAL	1416	4	7	5	1432

3-5 : Répartition des exemplaires par support (Livre...) et par type de document (Texte imprimé, Document projeté ...)

Conditions préalables :

- Vérifier les **équations 1, 6 et 7**
- Rechercher si le champ « Type Document » de la table Notices est vide
 - Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Notices**
 - Poser l'équation : **Type Doc. = vide**
 - Si des fiches sont trouvées : rechercher le document en rayon et remplir le champ « Type document »
- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
- Poser l'équation : **tout sauf Situation = ~Indisponible~**
- Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** »
- Dans la fenêtre « Information », cliquer sur « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Tableau à double entrée pour les états statistiques** » pour créer la feuille de calcul suivante :

Titre de la feuille de calcul	Champ colonne	Valeurs colonne	Champ ligne	Valeurs ligne
Répartition du fonds par type de document	Cliquer sur le bouton « Exemplaires » Cliquer sur le champ « Support » Question sur les intitulés : cliquer sur OUI	Insérer TOTAL dans la première ligne vide Cliquer sur le bouton « Fermer »	Cliquer sur le bouton « Notices » Cliquer sur le champ « Type Doc. » Question sur les intitulés : cliquer sur OUI	Insérer TOTAL dans la première ligne vide Cliquer sur le bouton « Fermer »

- Cliquer sur le bouton « **Effectuer le calcul de la feuille courante** »
- La feuille de calcul s'affiche

4- Quelques propositions pour créer ses propres indicateurs d'activités sur les acquisitions d'un budget (Exemple : 2009)

4-1 : Nombre total d'exemplaires

Conditions préalables : Avoir renseigné le champ « Date achat » et le champ « N° Inventaire » de la table Exemplaires

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
- Poser l'équation : **Date achat E. =2009 et N° Inventaire > !**

4-2 : Répartition par support et par cote exemplaires (nombre)

Conditions préalables : vérifier les **équations 1, 4 et 5** et le champ « N° Inventaire » de la table Exemplaires

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
- Poser l'équation : **Date achat E. = 2009 et N° Inventaire > !**
- Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** »
- Dans la fenêtre « Information », cliquer sur « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Tableau à double entrée pour les états statistiques** » pour créer la feuille de calcul suivante :

Titre de la feuille de calcul	Champ colonne	Valeurs colonne	Champ ligne	Valeurs ligne
Répartition par cote et par support exemplaires (nombre) en 2009	<p>Cliquer sur le bouton « Exemplaires »</p> <p>Cliquer sur le champ « Support »</p> <p>Question sur les intitulés : cliquer sur OUI</p>	<p>Insérer TOTAL dans la première ligne vide</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer »</p>	<p>Cliquer sur le bouton «Exemplaires»</p> <p>Cliquer sur le champ « Cote E. »</p> <p>Question sur les intitulés : cliquer sur OUI</p>	<p>Insérer les cotes utilisées au CDI + TOTAL</p> <p>Cliquer sur le bouton « Fermer</p>

4-3 : Répartition par support et par cote exemplaires (coût)

Conditions préalables :

- Avoir renseigné le champ « **Date achat** » et le champ « **N° Inventaire** » de la table Exemplaires
- Vérifier les **équations 1, 4 et 5**

- Cliquer sur le menu **Recherche / Recherche Gestionnaire / Exemplaires**
- Poser l'équation : **Date achat E. = 2009 et N° Inventaire > !**
- **Se reporter au paragraphe 3-2 et renommer la feuille de calcul**