

Le rapport d'activité sur Scrib

<https://neoscrib.culture.gouv.fr/>

Identifiant = adresse mél de la bibliothèque

*Icône du module **Statistiques** sous Orphée NX*



Il se situe en raccourci à gauche de votre écran ou dans le module Accéder aux raccourcis, puis onglet Statistiques

Les statistiques à utiliser pour répondre au questionnaire :

D - Collections :

Pour trouver le nombre de documents dans le fonds :

Dans le menu Type de statistiques choisir Catalogue, puis **Documents** :

Informations à afficher : Section
Support
Code statistique 1

Filtres : Site propriétaire = [votre bibliothèque]
Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents vous appartenant

The screenshot shows the ORPHEE NX software interface. On the left, there is a sidebar with various menu items like Catalogue, Documents, Origine des notices, etc. A red arrow points to the 'Documents' item. The main area displays a statistics grid with columns for Support, Section, and various document types (Livre, Gros caractères, Livre-CD, etc.). The grid includes a 'Total' column at the end of each row. The 'Section - Code statistique 1 Support' dropdown is set to 'Support'. The 'Filtre (en plus de site = 00138 CAUTERETS)' checkbox is checked. The 'Site propriétaire' dropdown is set to '00138 CAUTERETS'. The 'Filtres notices' checkbox is also checked.

Section - Code statistique 1 Support	I Livre	g Gros caractères	b Livre objet	r Texte lu	D Livre- CD	d CD ROM	o Périodique	p Jeux	A Kamishibai	k Total
01 Jeunesse	4365	2	71	14	12	0	0	96	10	0 4570
a Fiction adulte	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
b Documentaire adulte	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
c Fiction jeunesse	3464	2	57	14	4	0	0	36	1	0 3578
d Documentaire jeunesse	895	0	14	0	8	0	0	0	0	917
autres	0	0	0	0	0	0	0	60	9	69

Pour calculer le nombre de documents en support Livre, il faut additionner les sections dans la section correspondante (adulte ou jeunesse) : les documents en support Livre, Gros caractères, Livres-CD, livre-objet et ne pas oublier le Fonds régional et le Fonds étranger (voir la sous-catégorie stat1).

Les livre-CD sont comptabilisés avec les livres.

Les textes lus sont comptabilisés avec les documents sonores.

Pour trouver le nombre de documents acquis dans l'année :

Garder la même grille de statistique

Ajouter le **filtre date d'exemplarisation** : entre 01/01/2023 et 31/12/2023

Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents catalogués dans l'année

Pour trouver le nombre de documents éliminés dans l'année :

Choisir la grille Catalogue puis la statistique **Pilons**

Informations à afficher : Section

Support

Code statistique 1

Filtres : Site propriétaire = [votre bibliothèque]

Date de suppression (se met automatiquement) : entre 01/01/2023 et 31/12/2023

Type de suppression : choisir pilon puis refaire la stat avec don/vente (sous réserve que vous utilisez cette coche lors de la suppression des documents)

Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents supprimés dans l'année

Pilons

Informations à afficher

Section	Support	Date de suppression	Type de suppression	Site propriétaire
Code statistique 1				

Filtre

Date de suppression	entre	01/01/2022	31/12/2022
Type de suppression	==		
Site propriétaire	==	Pilon	00138 CAUTERETS

Support - Code statistique 1

Section	01 Jeunesse	02 Adulte	07 Fonds régional	Total
<i>Livre</i>	3	45	1	49
a Fiction adulte	0	45	0	45
b Documentaire adulte	0	0	1	1
c Fiction jeunesse	3	0	0	3
<i>p Périodique</i>	0	2	0	2
b Documentaire adulte	0	2	0	2

Pour trouver le nombre de documents en dépôt de la BDP au 31/12/2023 :

Choisir la grille catalogue puis la statistique **Documents** :

Informations à afficher : Section
Support
Code statistique 1

Filtres : Site propriétaire = Tarbes

Attention : le résultat concernera le nombre de documents au jour J et pas au 31/12/2023

Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents appartenant à la BDP dans votre fonds

Documents

Informations à afficher

Section	Support	Code statistique 1	Site propriétaire	Filtres notices

Filtre (en plus de site = 00138 CAUTERETS)

Site propriétaire	00420 TARBES
==	

Support - Code statistique 1

Section	01 Jeunesse	02 Adulte	05 Musique et Cinéma	07 Fonds régional	15 Fonds étranger	Total
<i>Livre</i>	240	302	0	21	47	610
a Fiction adulte	0	196	0	4	8	208
b Documentaire adulte	0	106	0	17	0	123
c Fiction jeunesse	176	0	0	0	39	215
d Documentaire jeunesse	64	0	0	0	0	64
<i>g Gros caractères</i>	0	38	0	0	0	38
a Fiction adulte	0	38	0	0	0	38

E-Usages et usagers de la bibliothèque

E1 – Usagers :

Pour trouver le nombre de nouveaux inscrits, aller dans le menu Adhérents puis choisir **adhésions**.

Informations à afficher : catégorie stat
type lecteur

Filtre : date de transaction (filtre automatiquement enregistré) entre 01/01/2023 et 31/12/2023

Cocher *Compter les adhérents une seule fois*

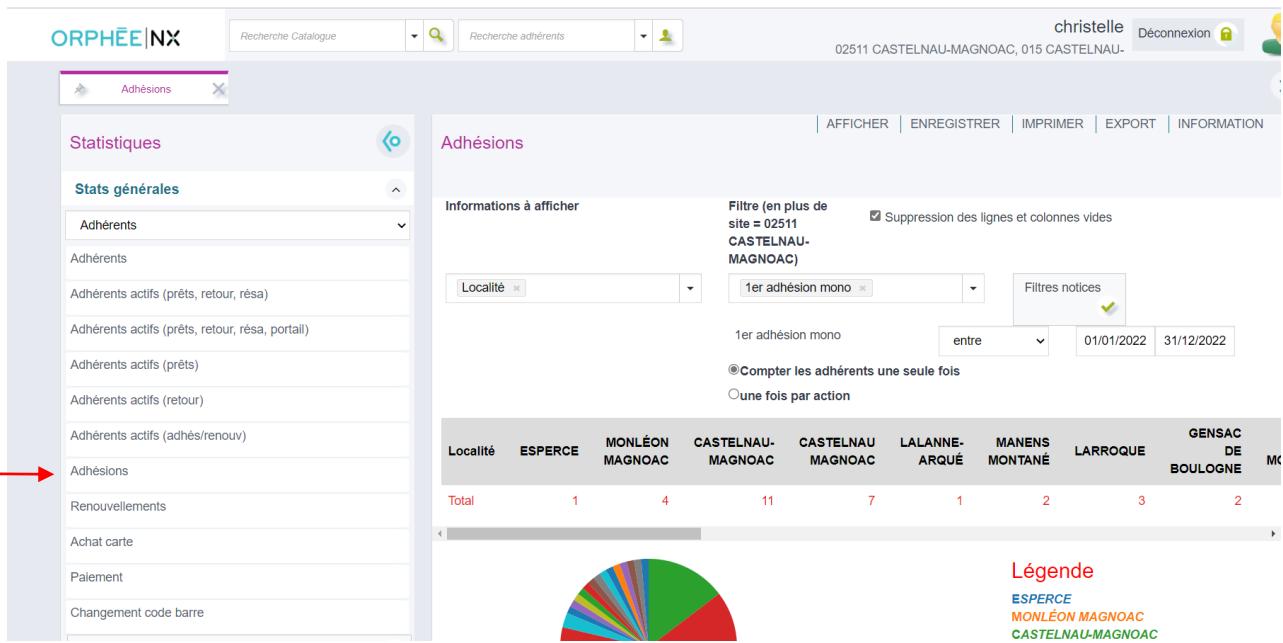
Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nouvelles adhésions dans l'année

The screenshot shows the 'Adhésions' (Registrations) module interface. On the left, there's a sidebar with various statistics categories. A red arrow points to the 'Adhésions' button in the top right corner of the main panel. The main panel has sections for 'Informations à afficher' (Information to display) and 'Date transaction' (Transaction date) with a date range from 01/01/2023 to 31/12/2023. There are also checkboxes for 'Suppression des lignes et colonnes vides' (Delete empty rows and columns) and 'Compter les adhérents une seule fois' (Count registrations once).

Pour trouver le nombre de nouveaux inscrits par localité, il faut refaire la même statistique avec pour seule information à afficher **Localité** (attention à l'orthographe de la commune).
Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nouvelles adhésions dans l'année par localité



Pour trouver le nombre d'emprunteurs actifs, il faut faire une statistique sur les **adhérents actifs (prêts)**

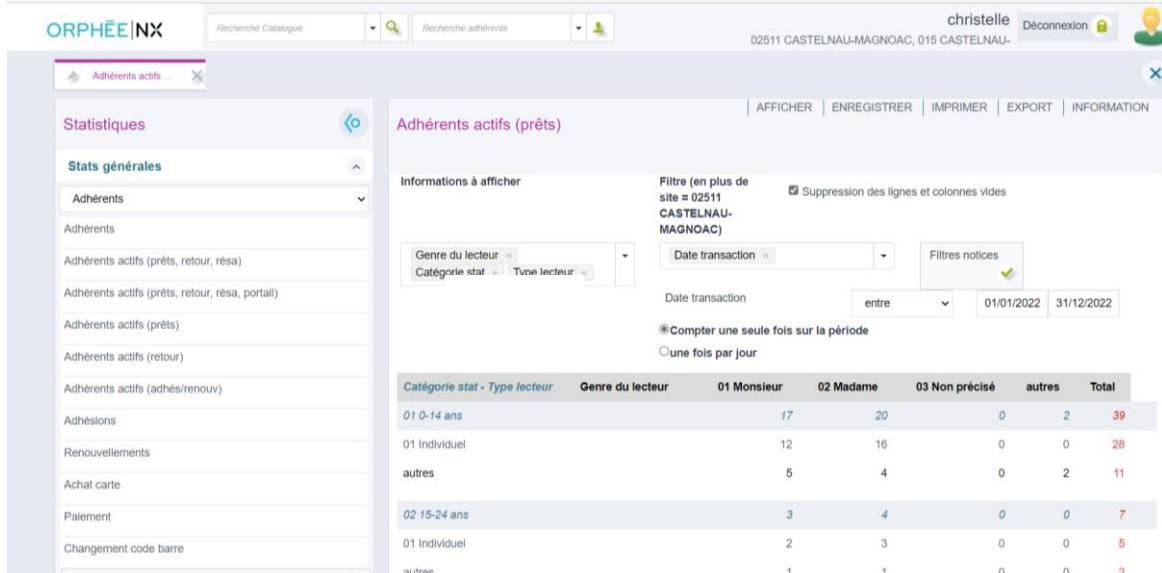
Informations à afficher : catégorie stat
genre du lecteur
type de lecteur

Filtre : date de transaction entre 01/01/2023 et 31/12/2023

Laisser cocher « compter une seule fois sur la période »

Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes RA Nombre d'emprunteurs actifs



Pour trouver le nombre d'emprunteurs actifs par localité, il faut refaire la même statistique avec pour seule information à afficher **Localité**.
Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre d'emprunteurs actifs par localité

Attention, si les résultats ne semblent pas correspondre à la réalité, cela signifie que certaines fiches adhérents sont mal renseignées (manque le genre, le type, la date de naissance, etc...)

Pour le vérifier, il faut faire une requête sans le type de lecteur, ou sans le genre... Si vous obtenez des réponses, il vous faudra reprendre la base de données pour la mettre à jour.

E2- Prêts

Il faut effectuer des **statistiques d'activité prêts/retours**

Pour trouver le nombre total de documents prêtés par type de document et par section, choisir le menu Activités Prêts/retours puis la statistique **Prêts aux adhérents**

Informations à afficher : Section

Stat 1

Support

Filtres : Date de transaction (filtre préenregistré) entre 01/01/2023 et 31/12/2023

Laisser coché *Une fois par action*

Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents prêtés dans l'année

The screenshot shows the ORPHÉE NX software interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of statistical categories. Two red arrows point to specific items: one to the 'Activité prêts/retours' dropdown and another to the 'Prêts aux adhérents' link under the 'Prêts aux adhérents' category. The main right-hand panel displays a grid titled 'Prêts aux adhérents' with various columns for filtering (like 'Filtre (en plus de site = 02511 CASTELNAU-MAGNOAC)') and a checkbox for 'une fois par action'. Below the grid, there's a table showing loan statistics by section and type.

Stat 1 - Support	Section	01 Jeunesse	02 Adulte	05 Musique et Cinéma	07 Fonds régional	15 Fonds étranger	autres	Total
a Fiction adulte		0	1780	232	11	1	1	2025
I Livre		0	1553	0	11	1	1	1566
g Gros caractères		0	220	0	0	0	0	220
-	-	-	-	-	-	-	-	-

puis refaire en choisissant le type d'adhérent *Collectivités*
Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents prêtés dans l'année collectivités

Si les résultats ne semblent pas corrects, il se peut que le type de lecteur ne soit pas renseigné dans les fiches lecteurs. Essayer une statistique en enlevant le filtre type lecteur puis reprendre la base pour mettre à jour des fiches lecteurs.

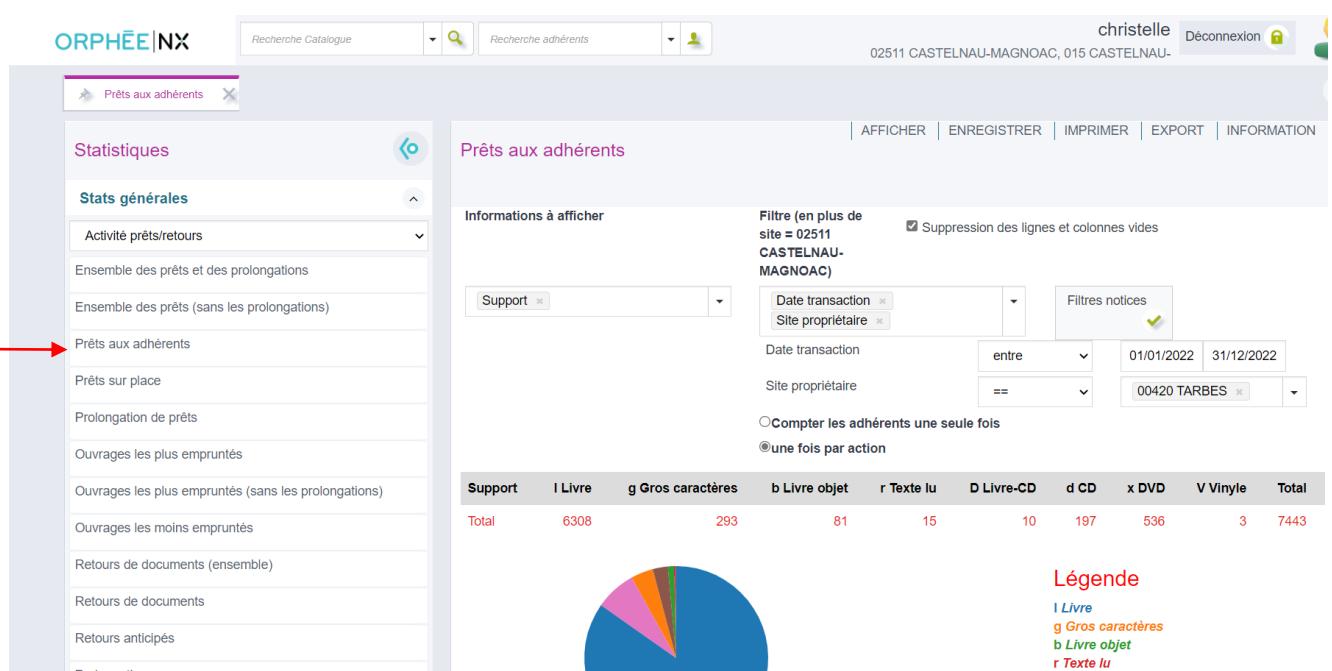
Pour trouver le nombre de documents prêtés dont prêts sur documents BDP
 Rester dans la statistique **Prêts aux adhérents**

Informations à afficher : Support

Filtres : Date de transaction (filtre pré-enregistré): entre 01/01/2023 et 31/12/2023
 Site propriétaire : Tarbes
 Laisser coché *Une fois par action*

Puis cliquer sur **Afficher** pour avoir le résultat

Ou dans grilles existantes : RA Nombre de documents prêtés dans l'année appartenant à la BDP



Vous avez la possibilité d'enregistrer les statistiques que vous faites afin de les retrouver les fois prochaines en modifiant seulement certains critères (l'année par exemple). Il faut pour cela nommer la statistique et l'enregistrer dans les grilles existantes (en haut à droite Enregistrer).

Nous vous avons enregistré toutes les statistiques utilisées pour le rapport dans le dossier « Grilles existantes ». Vous pourrez les réutiliser pour les années suivantes en changeant uniquement les dates.