

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

ORPHEE|NX Recherche Catalogue Recherche adhérents christelle Déconnexion 00138 CAUTERETS, 007 CAUTERETS - Sess. : 4

Stats générales
Catalogue
Documents
Origine des notices
Origine des notices 801 + N°
Pilons
Statistiques globales sur la base
Commandes (Année)
Collections de périodiques
Grilles existantes
Indicateurs
Stats pré-calculées

Informations à afficher
Support Section
Code statistique 1
Filtre (en plus de site = 00138 CAUTERETS)
Site propriétaire
Suppression des lignes et colonnes vides
Filtres notices

Section - Code statistique / Support	l Livre	g Gros caractères	b Livre objet	r Texte lu	D Livre-CD	d CD	o CD-ROM	p Périodique	A Jeux	k Kamishibai	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	0	3
b Documentaire adulte	3	0	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	0	917
autres	0	0	0	0	0	0	0	60	9	0	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 utilisiez 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

ORPHÉE|NX Recherche Catalogue Recherche adhérents/bibliothèques christelle 00420 TARBES, 001 Centrale - Sess. : 4 Déconnexion

Documents Raccourcis Pilons

Statistiques

Stats générales

Catalogue

Documents

Origine des notices

Origine des notices 801 + N°

Pilons

Statistiques globales sur la base

Commandes (Année)

Collections de périodiques

Grilles existantes

Indicateurs

Stats pré-calculées

Pilons

AFFICHER ENREGISTRER IMPRIMER EXPORT INFORMATION

Informations à afficher

Section Support

Code statistique 1

Filtre

Suppression des lignes et colonnes vides

Date de suppression

Type de suppression

Site propriétaire

Date de suppression entre 01/01/2022 31/12/2022

Type de suppression == Pilon

Site propriétaire == 00138 CAUTERETS

Support - Code statistique 1	Section	01 Jeunesse	02 Adulte	07 Fonds régional	Total
<i>l 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

ORPHÉE|NX Recherche Catalogue Recherche adhérents christelle 00138 CAUTERETS, 007 CAUTERETS - Sess. : 4 Déconnexion

Raccourcis Documents

Statistiques

Stats générales

Catalogue

Documents

Origine des notices

Origine des notices 801 + N°

Pilons

Statistiques globales sur la base

Commandes (Année)

Collections de périodiques

Grilles existantes

Indicateurs

Stats pré-calculées

Documents

AFFICHER ENREGISTRER IMPRIMER EXPORT INFORMATION

Informations à afficher

Section Support

Code statistique 1

Filtre (en plus de site = 00138 CAUTERETS)

Site propriétaire

Suppression des lignes et colonnes vides

Site propriétaire == 00420 TARBES

Filtres notices

Support - Code statistique 1	Section	01 Jeunesse	02 Adulte	05 Musique et Cinéma	07 Fonds régional	15 Fonds étranger	Total
<i>l 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 de nouveaux inscrits, aller dans le menu Adhérents puis choisir **adhésions**.

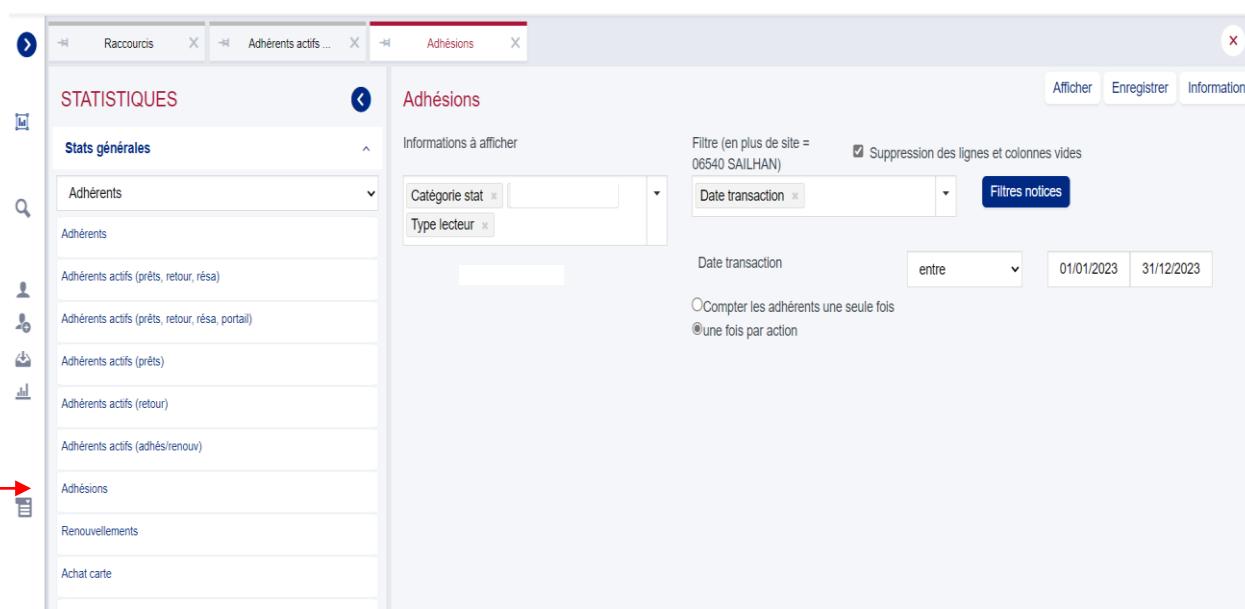
Informations à afficher : catégorie stat
type lecteur

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

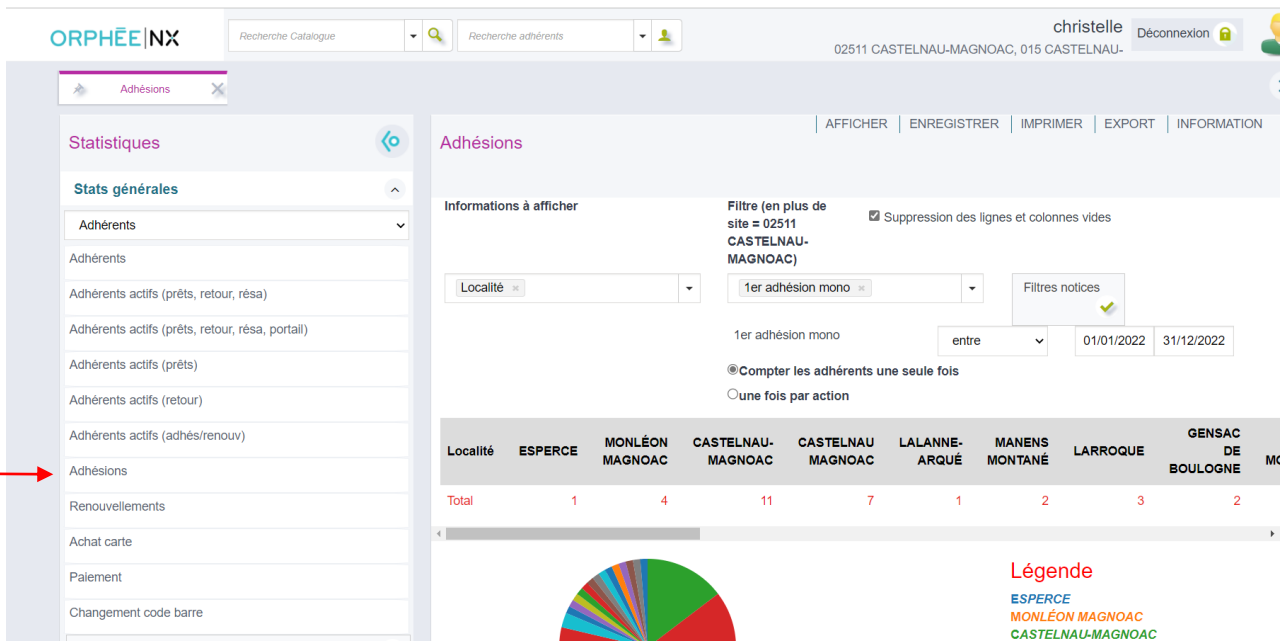
Ou dans grilles existantes : RA Nouvelles adhésions dans l'année



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

Catégorie stat - Type lecteur	Genre du lecteur	01 Monsieur	02 Madame	03 Non précisé	autres	Total
01 0-14 ans		17	20	0	2	39
01 Individuel		12	16	0	0	28
autres		5	4	0	2	11
02 15-24 ans		3	4	0	0	7
01 Individuel		2	3	0	0	5
autres		1	1	0	0	2

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

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
l 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

The screenshot shows the ORPHÉE|NX interface. The sidebar on the left lists various statistics, with 'Prêts aux adhérents' highlighted by a red arrow. The main area displays the 'Prêts aux adhérents' page for site 02511 CASTELNAU-MAGNOAC. It includes filters for 'Date transaction' (01/01/2022 to 31/12/2022) and 'Site propriétaire' (00420 TARBES). The 'Informations à afficher' dropdown is set to 'Support'. Below the filters is a table with the following data:

Support	l Livre	g Gros caractères	b Livre objet	r Texte lu	D Livre-CD	d CD	x DVD	V Vinyle	Total
Total	6308	293	81	15	10	197	536	3	7443

A pie chart is visible below the table, and a legend on the right identifies the categories: l Livre, g Gros caractères, b Livre objet, r Texte lu.

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.