

Statistiques BCDI pour faire un bilan d'activités

① Pour avoir une idée de bilan d'activités : voir surfonsblog <http://www.php.ac-orleans-tours.fr/documentation/blog/index.php/?cat=13>

Pour faire des statistiques dans BCDI, il y a plusieurs possibilités :

- Utiliser les Indicateurs d'activité qui sont des statistiques toutes faites
- Se créer des statistiques personnelles en utilisant des feuilles de calcul (NB : on peut ajouter des indicateurs d'activité dans la liste « officielle », en créant des « macro-procédures » = associer un rapport avec une équation de recherche et des paramètres de tri, sortie... on crée ainsi une commande automatisée au format xxx.mac, voir site en fin de document)

Ce document propose les 2 genres de statistiques.

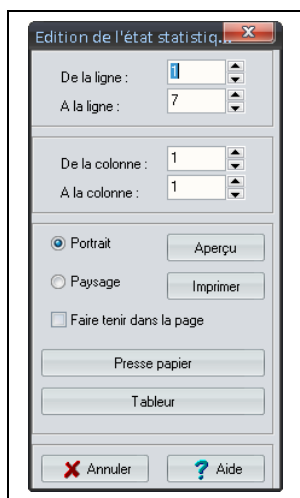
Conseils :

Une représentation graphique des statistiques est très parlante... Voir si un diagramme (type camembert) ou un histogramme (type à barres) convient le mieux.

Une impression des feuilles de calcul est intéressante à garder pour mémoire...

1. Gestion du fonds : les acquisitions

- Nombre total d'acquisitions de l'année
- Répartition par support

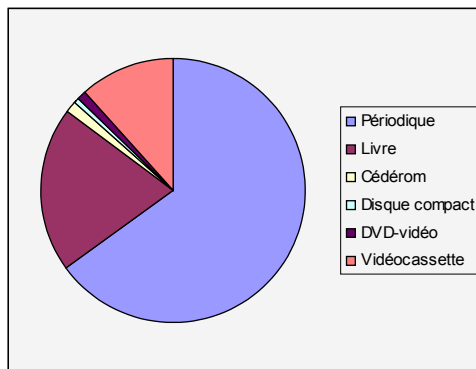


Aller dans le **Menu Indicateurs d'activité, puis en (B) : répartition des exemplaires par support (nombre)** : on a un aperçu de la mise en page en cliquant sur la miniature à gauche ; cliquer sur l'œil et préciser le début de la période de référence. Une feuille de calcul s'affiche. On obtient un nombre total + une répartition par support (On peut modifier les valeurs des champs et des lignes, passer en pourcentages).

< Pour l'éditer, cliquer sur l'œil : on a la possibilité de présenter en portrait ou en paysage, d'avoir un aperçu, de faire tenir dans la page.

Pour obtenir une représentation graphique : Enregistrer en format .XLS (tableur) et ouvrir ce fichier dans un tableur (Open Office ou Excel)

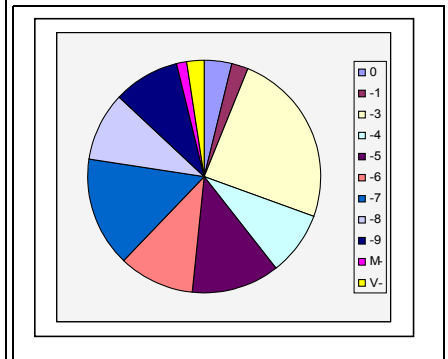
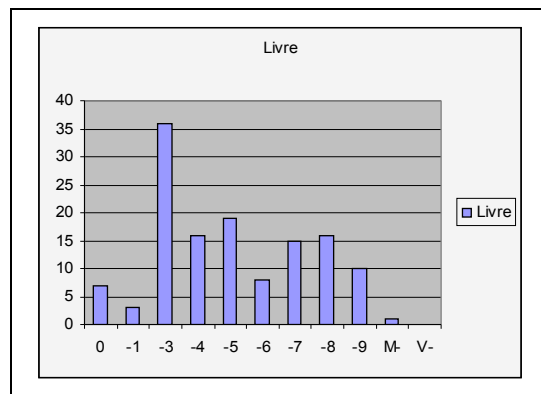
Périodique	425
Livre	131
Cédérom	10
Disque compact	4
DVD-vidéo	6
Vidéocassette	77
TOTAL	653



- Répartition par cotes

Aller dans le **Menu Indicateurs d'activité, puis en (F) : répartition par cotes exemplaires (nombre)** préciser le début de la période de référence.

0	9
-1	5
-3	56
-4	21
-5	28
-6	24
-7	35
-8	22
-9	21
M-	3
V-	6
TOTAL	230



+ Possibilité d'affiner **par cote et support (D)**

- Répartition fiction/documentaires

Modifier le **Menu Indicateurs d'activité**, puis en (F) **Répartition par cotes d'exemplaires (nombre)** : changer le champ colonne : Notices / Types nature et procéder au calcul
Eventuellement à faire mais c'est une recherche en Notices alors que les recherches précédentes étaient en Exemplaires.

- Répartition par nature

Modifier le **Menu Indicateurs d'activité**, puis en (F) **Répartition par cotes d'exemplaires (nombre)** : changer le champ colonne en : Notices / Nature (en supprimer si besoin) et procéder au calcul
Même remarque que précédemment.

2. Activités des publics : les emprunteurs

Attention : La fiche emprunteur doit être bien remplie dans les champs classe et statut (au Lycée : en statut : élève, enseignant discipline, surveillant, etc... et en classe : la classe des élèves et autre pour tous les autres)

- Nombre d'emprunteurs

Recherche > recherche experte > emprunteurs

- Nombre total d'élèves potentiellement emprunteurs :

Statut= élève si tous les élèves sont enregistrés dans BCDI

- Nombre total d'emprunteurs de l'année : **Code prêt > 2007090001** (=1^{er} prêt de septembre 07)

Nombre d'élèves emprunteurs : **Statut = élève et Code prêt > 2007090001**

Nombre d'enseignants emprunteurs : **Statut = enseignant- et Code prêt > 2007090001**

Nombre d'« autres » : **Classe = autre sauf Statut = enseignant -**

Exemple de tableau à remplir

	Elèves	Enseignants	Autres	TOTAL
Nb potentiel				
Nb d'emprunteurs				
Taux				

- Répartition par niveau des emprunteurs

Code prêt > 2007090001 et classe = 2de-, etc...

	2de	1ere	Term	BTS
Nb total				
Nb effectif				
Taux				

*A faire aussi éventuellement : affiner par classes à l'intérieur des niveaux : **Statut=élève et Code prêt > 2007090001**, Feuille de calcul : mettre en champ colonne Emprunteur / Classe (ne garder en valeur que les 2de, etc...) et en champ ligne Prêt / Code prêt : mettre un tiret (troncature) en Valeur ligne dans la 1^{ère} case.*

3. Activités des publics : les prêts

- *Nombre total de prêts*

Menu Indicateur d'activité / Activités des publics : Répartition des prêts par Activité ou classe et supports de documents

voir la ligne/colonne total

- *Répartition par supports*

en Recherche / Prêts : écrire l'équation Code prêt > 2007090001, lancer la recherche

feuille de calcul : à enregistrer sous le nom « prêts par supports »

champ colonne : Documents / Supports, ajouter TOTAL

champ ligne : Prêts / Code prêt, mettre un tiret en Valeur ligne dans la 1^{ère} case

Lancer le calcul

- *Répartition des prêts par niveau*

en Recherche / Prêts : écrire l'équation Code prêt < 2007090001, lancer la recherche

feuille de calcul : à enregistrer sous le nom « prêts par niveau »,

champ colonne : Prêts / Classe

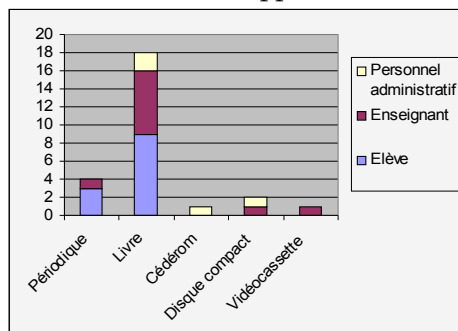
champ ligne : Prêts / Code prêts, mettre un tiret en Valeur ligne dans la 1^{ère} case

Lancer le calcul

- *Répartition par catégories d'emprunteurs*

Menu Indicateur d'activité / Activités des publics : Répartition des prêts par catégorie et support

En valeur colonne supprimer les enseignants de discipline et mettre une troncature à Enseignant



- *Documents les plus empruntés*

En Recherche experte / Documents

Equation : **tout (ou nature = romans** pour les romans les plus empruntés **ou Cote = 1-...** pour les ouvrages de philosophie les plus empruntés) et format de sortie : statistiques donne nb de prêts par documents...

A faire pour garder une trace des prêts de l'année précédente en les réaffectant à des emprunteurs fictifs : voir la fiche <http://club-bcdi.crdp-poitiers.cndp.fr/liaison/HTML/FN201003-1.htm>

4. Recherches

Des statistiques sur les recherches des élèves sont possibles par le menu Indicateur d'activités uniquement si les élèves se connectent à BCDI avec leur nom...

Réponses aux questions de collègues...

? Si la fonction Récolement du menu Gestion du Fonds ne donne rien, consulter la fiche : <http://club-bcdi.crdp-poitiers.cndp.fr/liaison/html/Fn20071031-1.htm>

? Pour supprimer un document, il faut le faire en 2 temps : supprimer la fiche document (ce qui entraîne la suppression des notices rattachées) et sur la ficheExemplaire, mettre « Mis au pilon » en Statut.

? Rapport pour faire une bibliographie :

- sur un thème : taper le thème en recherche experte / Notices sortie : Fiches biblio
 - Liste des nouveaux romans classée par genre : aller dans **Outils / Edition des rapports / Assistant** :
 - dans l'onglet Données : sélectionner Documents en paramètre de recherche puis faire passer Document du menu Documents et Genres du menu Notices dans la colonne de droite
 - dans l'onglet Groupes : faire passer Genres dans la colonne de droite
 - dans l'onglet Détails : sélectionner Notices en paramètre de recherche puis faire passer Auteurs, Résumé du menu Notices et Cote du menu Documents dans la colonne de droite
 - dans l'onglet Disposition : décocher nom des champs en données maître et décocher séparateur horizontal des données détail
 - dans l'onglet Style : sélectionner Gris
 - Terminer en enregistrant le rapport dans un dossier « Rapports perso » sous le nom « Nouveaux romans par genre »
- > en **Recherche experte / Documents** : Nature = Roman et Date de saisie (ou de modif si récupération de notices par Electre...) > 01/12/2007, lancer, format de sortie : rapports, le rappeler
Attention : les rapports sont créés dans le dossier Rapports dans BCDICli, donc se trouvent uniquement sur le poste où on les a créés.

? Rapport pour établir la liste des prêts d'une classe

Aller dans **Outils / Edition des rapports / Assistant**

- dans l'onglet Données : sélectionner Prêts en paramètre de recherche puis faire passer Emprunteur, Exemplaire, Sorti le, Retourné le du menu Prêts dans la colonne de droite
 - dans l'onglet Disposition : Données maître : Tableau et cocher Séparateur vertical
- Enregistrer le rapport dans le dossier « Rapports perso » sous le nom « prêt classe »
Recherche experte / Prêts : Classe = 6è3, lancer, format de sortie : rapport, rappeler « prêt classe »

Quelques sites utiles :

- pour harmoniser la base BCDI : <http://www.dijon.iufm.fr/IMG/pdf/harmonis.pdf>
- rapports : <http://crdp.ac-dijon.fr/Creation-de-rapports-avec-BCDI.html>
- macro-procédures : <http://www.ac-versailles.fr/cdi/trans/macro.pdf>
- saisie, statistiques, rapports... : <http://ww2.ac-poitiers.fr/doc/spip.php?article86>
- présentation de la version 1.80 et de ses nouveautés, avec des animations : <http://bcdi.crdp2-poitiers.org/site/produit.php?rub=demobcdi&ssmenu=1&ssssmenug=1>
- sur la version 1.80 : http://www2.ac-lyon.fr/enseigne/documentation/logdoc/fichestech/BCDIabonn/bcdi_abonn_tablequivalence.pdf