

RILEVAZIONE STATISTICA 2009 E INIZIALIZZAZIONE DATI STATISTICI

Anche quest'anno una parte del lavoro di produzione delle statistiche con Sebina verrà eseguito dall'Ufficio biblioteche, per evitare un eccessivo carico di lavoro al server e quindi un generale rallentamento del sistema nelle ore di apertura delle biblioteche.

A gennaio L'Ufficio biblioteche fornirà ai Sistemi bibliotecari, per tutte le biblioteche, le statistiche sugli utenti attivi nella biblioteca: Statti (Lista per tipo), Statpr (Lista per provenienza), Statet (Lista per età), Statst (Lista per titolo di studio). Per farlo dovrà avere a disposizione una copia di salvataggio dell'archivio che ancora contenga i dati sui lettori attivi nel 2009, aggiornata al 31 dicembre 2009. Per questa ragione le biblioteche dovranno ESEGUIRE L'INIZIALIZZAZIONE DEI DATI STATISTICI DOPO IL 1° GENNAIO 2010.

Per quanto invece spetterà alle biblioteche, riteniamo necessario che il lavoro di produzione delle statistiche annuali e di inizializzazione dei dati statistici venga eseguito in due momenti diversi:

1. Parte

Il primo giorno di attività del 2010 le biblioteche eseguiranno e metteranno in sicurezza solo due delle statistiche che è indispensabile fare prima dell'azzeramento dei contatori sui prestiti: Pregio e Volpre => N. prestiti. Fatto ciò potranno avviare la inizializzazione dei dati statistici (vedi le istruzioni che seguono).

2. Parte

Da metà gennaio 2010 si procederà nella produzione di tutte le altre statistiche sui prestiti, nelle rilevazioni sulla consistenza delle raccolte e sulle acquisizioni; inoltre si procederà alla predisposizione dei dati per la rilevazione regionale. Naturalmente si dovranno evitare cancellazioni di prestiti storici, documenti, o lettori, fino al completamento di tutte le statistiche.

1. PRIMA PARTE

Dall'1/1/2010 al primo giorno di riapertura della biblioteca.

1.1 STATISTICHE

QUALI ESEGUIRE?

Solo e soltanto due:

Pregio

Volpre => N. prestiti

QUANDO ESEGUIRLE?

All'inizio del primo giorno di lavoro del 2010 e prima delle operazioni di inizializzazione.

Per evitare il sovraccarico del server si seguirà un avvicendamento a rotazione oraria: turni di 10 minuti, ripetibili ogni ora. In sostanza chiediamo che l'avvio delle funzioni venga eseguito da ognuna delle biblioteche della RBB seguendo il calendario riportato qui sotto. Questo l'ordine della rotazione per sistema di appartenenza:

Bassa Bresciana Centrale	dalle 08,00 alle 08,10 dalle 09,00 alle 09,10 dalle 10,00 alle 10,10 etc.
Brescia Est	dalle 08,10 alle 08,20 etc.
Nord Est Bresciano	dalle 08,20 alle 08,30 etc.
Sud Ovest Bresciano	dalle 08,30 alle 08,40 etc.
Valle Camonica	dalle 08,40 alle 08,50 etc.
Ovest Bresciano	
Valle Trompia	dalle 08,50 alle 09,00 etc.
Biblioteche speciali, Fondi speciali e Mediateca potranno scegliere uno dei sei turni indicati.	

	spostarsi sull'opzione Conferma, nella riga premere il tasto invio
Inista=>Prestiti Giornalieri	spostare il cursore sulla voce Prestiti Giornalieri premere il tasto invio per selezionare la voce spostarsi sull'opzione Conferma, nella riga premere il tasto invio

2 SECONDA PARTE Da metà Gennaio 2010

Vi raccomandiamo di completare in questa seconda fase il lavoro di produzione delle statistiche sui prestiti (STAPRE), sulla consistenza delle raccolte e sulle acquisizioni (Stvolu).
Vi ricordiamo che i dati sui lettori attivi, ricavati con le statistiche **Statet**, **Statti**, **Statpr**, e **Statst**, sono già stati prodotti dall'Ufficio biblioteche e verranno inviati attraverso i Sistemi bibliotecari.

Nello schema che segue sono riportare le stampe ancora da eseguire e conservare per la **rilevazione regionale dei dati 2009**.

2.1 STATISTICHE

Statistica	Funzione	Videata Sebina
Prestiti	<p>Volpre=>Genere e classificazione</p> <p>Produrre le stampe le categorie e tipologie: Materiale: Libro Moderno Materiale: Audiovisivi Tipo di supporto: AU Audioregistrazioni Materiale: Audiovisivi Tipo di supporto: OT Ottico Materiale: Audiovisivi Tipo di supporto: VR Videoregistrazione</p>	<p>Lista Volumi per: G Genere e classificazione Materiale: Libro Moderno Data prestito da: 01/01/2009 a: 31/12/2009 Sistema classificazione : I CDD INTEGRALE Genere da: a: zz Stampa classificazione : S Sintetica Tipo Stampa: D Disco</p>
Consistenza delle raccolte e Accessioni	<p>Regrce</p> <p>Produrre le stampe per i due intervalli: da 01/01/0001 a 31/12/2009 da 01/01/2009 a 31/12/2009</p> <p>Prima di confermare la stampa, selezionare l'opzione Dati sulla riga e variare il parametro Inventari senza tipo mat. O tipo acq. – Stampa totali, inserendo il valore "S".</p>	<p>Materiale: Tutte le categorie Numero Inventario da : a: confermare i valori proposti Data inventariazione da ...: 01/01/0001 a: 1/12/2009 Stato della copia: Tutti Tipo materiale: Tutti Tipo provenienza: Tutti Fornitore: Tutti Seleziona stampa: S Statistiche Ordinamento stampa: I Per Inventario Tipo stampa: D Disco</p> <p>Dati=>Var=> Stampa totali: S</p>
Consistenza delle raccolte e Accessioni	<p>Bollet</p> <p>Produrre le stampe per i generi: AN, AS, BN, BS, GN, GS, RN, RP, RS RB, RG, RP, RR Produrre le stampe per le due categorie: Libro Moderno Audiovisivi</p>	<p>Materiale : Libro Moderno Livelloda: a : 99 Numero inventario da: confermare i valori proposti Data accessionam. da: 01/01/2009 a: 31/12/2009 Produzione per: T Titolo Lista da: > a: zzz > Natura (premere F1): Tutte Tipi monografia (premere F1): UNICHE,INFERIORI.... Genere: BS SAGGISTICA BAMBINI 06-10 ANNI Sezione: Coll. da : a : zzz Stampa indice: N Numero copie: 1 Tipo stampa ...: D</p>

	<p>Stvolu=>Totale documenti per collocazione</p> <p>Produrre le stampe per i due intervalli: da 01/01/0001 a 31/12/2009 da 01/01/2009 a 31/12/2009</p>	<p>Data da: 01/01/0001 a : 31/12/2009 Livello da.....: a : 99 Nature (premere F1): MONOGRAFIA, TITOLO NON SIGNIFICATIVO Tipi monografia(premere F1):UNICHE,INFERIORI.... Collocazioneda: a : zz Num. Inventario .da a: confermare i valori proposti Totali per natura ..: N Tipo Stampa: D Disco</p>
	<p>Stvolu=>Totale documenti per sezione</p> <p>Produrre le stampe per i due intervalli: da 01/01/0001 a 31/12/2009 da 01/01/2009 a 31/12/2009</p>	<p>Data da: 01/01/0001 a : 31/12/2009 Livello da.....: a : 99 Nature (premere F1): MONOGRAFIA, TITOLO NON SIGNIFICATIVO Tipi monografia(premere F1):UNICHE,INFERIORI.... Sezioneda: a : zz Numero Inventario da a: confermare i valori proposti Totali per natura ..: N Tipo Stampa: D Disco</p>
<p>Consistenza delle raccolte e Accessioni</p>	<p>Probib=>Produzione bibliografie</p> <p>Produrre le due stampe inserendo nel campo "Numero Inventario Da: a:" gli intervalli: - primo e ultimo numero registrati al 31/12/2009 - primo e ultimo numero registrati nell'anno 2009</p>	<p>1) Nella prima maschera scegliere le seguenti opzioni: Catalogo della Biblioteca; Categoria di materiale Audiovisivi; Tipo selezione I Inventario; Numero Inventario Da: a:, il primo e l'ultimo numero assegnati nell'anno (dato ricavabile con Regrce) Stampa indici Si' Tipo Stampa Disco Confermare</p> <p>2) Nella maschera di ricerca: selezionare il canale Thesaurus, parte Iniziale del termine; premendo il tasto TAB, posizionarsi sul campo Tipo e inserire il codice F Formale (il tasto F2 non visualizza la tabella) nel campo di ricerca inserire il termine Audiolibri e confermare con F2; ritornati alla maschera di ricerca premere il tasto F1 per confermare;</p> <p>3) Nella maschera per l'ordinamento della stampa, selezionare l'ordinamento per classe spostando il cursore con la freccia e premendo il tasto Invio e poi F1;</p> <p>4) Nella maschera di selezione indici, scegliere Classi e confermare; quindi confermare il sistema di classificazione I.</p> <p>Nella stampa così ottenuta l'ultimo numero assegnato ai titoli equivale al totale delle pubblicazioni possedute (controllare le collocazioni per le doppie copie); dall'indice per classe si potranno distinguere i titoli per adulti dai titoli per ragazzi.</p>

2.2 MESSA IN SICUREZZA DEI DATI

I files nella cartella di stampa del server provinciale vengono automaticamente cancellati passati 30 giorni dalla loro creazione. E' quindi necessario, dopo aver eseguito la stampa sul server della provincia, copiare il file sul vostro PC. Inoltre, per garantirne la conservazione, è opportuno assicurarsi che i files salvati sul vostro PC vengano sottoposti a un'adeguata procedura di backup.

2.3 ELABORAZIONE DATI STATISTICI 2009

Le istruzioni che seguono vogliono suggerire alcune procedure per estrarre i dati essenziali alla **rilevazione statistica regionale**. Nei riquadri con sfondo grigio i dati che saranno richiesti nel modulo in linea.

Utenza

Iscritti annuali al prestito

Le statistiche sui lettori consentono di estrarre i dati sugli utenti attivi.

Statet Lista per età

Conteggia i lettori per fasce d'età. E' possibile così aggregare i dati per ottenere la distinzione fra adulti (15-) e ragazzi (0-14).

Lettori con data di nascita non specificata	137
AA 00-03	10
BB 04-05	52
CC 06-10	483
DD 11-14	496
EE 15-19	410
FF 20-29	618
GG 30-50	922
HH 51-65	244
II 66-75	62
LL 76-110	20

Totale Lettori	3.454

Si ricavano i dati:

Iscritti annuali al prestito
di cui adulti
di cui ragazzi

Il valore "Lettori con data di nascita non specificata" dovrebbe corrispondere ai lettori della tipologia Enti. Nella statistica **Statti** Lista per tipo, la somma delle varie tipologie di enti (B+SI, etc.) dovrebbe dare lo stesso risultato.

B BIBLIOTECA	131	
SE SCUOLA ELEMENTARE		1
SI SCUOLA MEDIA INFERIORE		1
SU UNIVERSITA'	2	
ZZ ALTRI ENTI/ASSOCIAZIONI		2

Si ottiene il dato:

di cui enti e associazioni

Prestiti¹

I dati sui prestiti si estraggono attraverso le statistiche del menu Volpre

Volpre=>Genere e classificazione

Dà i totali dei prestiti locali e interbibliotecari ad altre biblioteche, per genere.

Questa statistica può essere impiegata per ricavare la distinzione per età dei lettori (Adulti / Ragazzi).

E' necessario produrla per ogni categoria e tipologia di supporto:

¹ I dati sui ragazzi che si ricavano seguendo queste indicazioni si riferiscono ai prestiti di materiale per ragazzi e non ai prestiti effettuati ai lettori di questa fascia di età.

Materiale: Libro Moderno
 Materiale: Audiovisivi
 Materiale: Audiovisivi
 Materiale: Audiovisivi

Tipo di supporto: AU Audioregistrazioni
 Tipo di supporto: OT Ottico
 Tipo di supporto: VR Videoregistrazione

Vanno ricavati i totali dei prestiti :
 Ragazzi (BS+RS+ RP+BN+RN)
 Adulti (GS+AS+ GN+AN)

Si ricavano i dati:

Numero stampati in prestito locale	Totale prestiti	Adulti	Ragazzi
Numero stampati in prestito <u>ad</u> altre biblioteche	Totale prestiti	Adulti	Ragazzi
Numero documenti multimediali in prestito locale	Totale prestiti	Adulti	Ragazzi
Numero documenti multimediali in prestito <u>ad</u> altre biblioteche	Totale prestiti	Adulti	Ragazzi

Prestito interbibliotecario

Pregio Elenco prestiti giornalieri.

Restituisce anche i totali dei movimenti ILL in entrata (da altre biblioteche); con essa si può ottenere solo il totale dei prestiti interb. Richiedente nell'anno.

Le aggregazioni per età dei lettori (Adulti, Ragazzi) e per categorie di materiale (Stampati, Multimediali) verranno fornite alle biblioteche dai Sistemi bibliotecari locali.

Si ricavano i dati:

Numero stampati in prestito <u>da</u> altre biblioteche	Totale prestiti	Adulti	Ragazzi
Numero documenti multimediali in prestito <u>da</u> altre biblioteche	Totale prestiti	Adulti	Ragazzi

Consistenza raccolte²

Regre Registro cronologico di entrata.

Selezionando la stampa Statistiche si possono effettuare misurazioni sull'insieme delle monografie disponibili su vario supporto.

	N.Unita'	Valore invent.	Prezzo reale
CD			
ACQUISTO	542	665,16	0,00
DONO	4	17,50	0,00
ACQUISTO SISTEMA	1	47,50	0,00
TOTALE	547	730,16	0,00
DVD			
ACQUISTO	64	620,30	0,00
DONO	2	0,00	0,00
TOTALE	66	620,30	0,00

²La data che Sebina considera per le rilevazioni sul patrimonio è quella presente nel record gestionale, che quasi mai corrisponde alla data di inventariazione del documento, ma coincide piuttosto con la data di catalogazione o di esportazione. Questo scarto temporale diventa significativo per i documenti acquisiti a fine anno. Per ovviare a ciò si possono controllare le date di catalogazione del primo e dell'ultimo documento acquisiti nell'anno ed inserire queste come estremi temporali, oppure inserire i due estremi di numero d'inventario, o ancora le due cose insieme.

VOLUME MONOGRAFIA			
ACQUISTO	1.923	28.388,29	0,00
DONO	70	163,27	0,00
ACQUISTO SISTEMA	351	62.651,19	0,00
TOTALE	2.344	91.202,75	0,00
VIDEOCASSETTE			
DONO	18	0,00	0,00
TOTALE	18	0,00	0,00

I CD audio e i CD-Rom sono compresi nel totale della categoria CD; per eseguire un conteggio separato si può utilizzare la stampa di Regrce per questo Tipo materiale, nel formato registro.

Si ricavano i dati:

Totale stampati _____
Fondo moderno _____
Totale documenti multimediali _____
Audio cassette _____
Videonastri VHS e altri formati _____
CD audio _____
DVD _____
CD Rom _____

Per distinguere i libri per ragazzi dal resto del patrimonio si può eseguire la statistica **Stvolu=>Totale documenti per collocazione** che fornisce la suddivisione del patrimonio tra adulti e ragazzi. Poiché il questionario regionale richiede il totale del patrimonio librario per ragazzi, occorrerà sottrarre dall'insieme delle pubblicazioni per ragazzi gli audiovisivi (utilizzando per es. la statistica **Stvolu=>Totale documenti per sezione**).

Si ricava il dato:

Fondo moderno **di cui fondo moderno ragazzi** _____

IL totale complessivo degli audiolibri si ricava dalla stampa **Probib**. Le biblioteche che collocano questi materiali in una particolare sezione possono utilizzare anche la la statistica **Stvolu**, per sezione o collocazione

Si ricava il dato:

Totale documenti multimediali **di cui audiolibri** _____

Accessioni³

Regrce Registro cronologico di entrata.

Selezionando la stampa Statistiche si possono effettuare misurazioni sul numero degli acquisti e dei doni, distribuiti per categoria o tipologia di materiale.

*** STAMPA STATISTICHE ***

Tutte le categorie Data da 01/01/08 a 31/12/08
N. Inventario da 1 a S 1365
Stato della copia: Tutti

³ Per Doni qualificati di intendono “documenti nuovi, dati in dotazione alla biblioteca dal Sistema, dalla Comunità Montana, o da altri soggetti pubblici o privati”, quindi l’acquisto sistemico.

	N.Unita'	Valore invent.	Prezzo reale	
CD				
ACQUISTO	542	665,16	0,00	
DONO	4	17,50	0,00	
ACQUISTO SISTEMA	1	47,50	0,00	
TOTALE	547	730,16	0,00	
DVD				
ACQUISTO	64	620,30	0,00	
DONO	2	0,00	0,00	
TOTALE	66	620,30	0,00	
VOLUME MONOGRAFIA				
ACQUISTO	1.923	28.388,29	0,00	
DONO	70	163,27	0,00	
ACQUISTO SISTEMA	351	62.651,19	0,00	
TOTALE	2.344	91.202,75	0,00	
VIDEOCASSETTE				
DONO	18	0,00	0,00	
TOTALE	18	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE				
ACQUISTO	2.530	29.681,25	0,00	
DONO	94	180,77	0,00	
ACQUISTO SISTEMA	352	62.698,69	0,00	
TOTALE	2.977	92.560,71	0,00	

Si ricavano i dati:

Stampati:		
Totale acquisti		<input type="text"/>
Doni qualificati		<input type="text"/>
Ricevuti in deposito legale		<input type="text"/>
Doni		<input type="text"/>
Multimediali		
Totale acquisti		<input type="text"/>
Doni qualificati		<input type="text"/>
Ricevuti in deposito legale		<input type="text"/>
Doni		<input type="text"/>

Stvolu=>Totale documenti per collocazione

Per ottenere le aggregazioni adulti, ragazzi, del materiale librario e multimediale, si può utilizzare la statistica per collocazione.

Il calcolo si complica per la necessità di scorporare dagli acquisti, per ogni raggruppamento, le quantità di doni e doni qualificati.

A questo scopo si può utilizzare **Regrce** nel formato Registro, visualizzando la collocazione.

Dati da stampare	
Collocazione	S
Dati materiale	T Tipologia
Inventari senza tipo mat. o tipo acq. - Stampa totali:	S
Stampa elenco:	N
Numero pagine	N

Si ricavano i dati:

Acquisti per adulti	<input type="text"/>
Acquisti per ragazzi	<input type="text"/>

Valori approssimati a quelli esatti per i raggruppamenti adulti, ragazzi, si possono ottenere anche con **Bollet=>Bollettino accessioni.**

Questa funzione consente di estrarre i titoli, oltre che per data di acquisizione, anche per genere (libri: **AN, AS, BN, BS, GN, GS, RN, RP, RS**; audiovisivi: **RB, RG, RP, RR**) presentandosi poi come un elenco numerato, il conteggio dei titoli contenuti ne risulta facilitato: basterà arrivare in fondo e considerare l'ultimo numero assegnato. Si tratta però di una selezione per titolo e non per inventario: i documenti posseduti in più di una copia vengono conteggiati una sola volta.

E' necessario ripetere l'operazione tante volte quanti sono i generi utilizzati e poi aggregare i risultati:

Adulti (AN+AS+GN+GS)

Ragazzi (libri BN+BS+RN+RP+RS audiovisivi: RB, RG, RP, RR)

Probib=>Produzione bibliografie

La stampa Probib prodotta per l'intervallo di inventari assegnati nell'anno 2009, usando il termine di ricerca Audiolibri del Thesauro formale, consente di ricavare il dato richiesto per i multimediali:

di cui audiolibri	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------