

Manuel d'utilisation de BCDI

6. Les indicateurs d'activités

Table des matières

Avant-propos.....	2
6. Les indicateurs d'activités	2
6.1. Les activités de gestion du fonds	8
6.1.1. Les acquisitions	9
6.1.2. Le désherbage	11
6.1.3. L'état du fonds	13
6.1.4. La valeur patrimoniale	16
6.2. Les activités des publics	22
6.2.1. Les documents empruntés.....	22
6.2.2. Les emprunteurs	26
6.2.3. Les prêts	28
6.2.4. Les réservations	35
6.2.5. Les fonds temporaires.....	38
6.3. Liste des indicateurs.....	46

Avant propos

Ce document est un extrait du manuel d'utilisation du logiciel BCDI Collège-Lycée.

La documentation complète est consultable sous la forme d'un site en ligne depuis le site de Canopé Solutions Documentaires.

Elle peut également être téléchargée en format PDF.

Conditions générales d'utilisation

Toute reproduction totale ou partielle du manuel est strictement interdite, sous réserve des dispositions prévues à l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle.

De même, la mise à disposition de tout ou partie du manuel en ligne, à des fins commerciales ou non commerciales, est expressément interdite.

Toute personne souhaitant mettre en ligne tout ou partie du manuel à des fins pédagogiques ou de formation est tenue de demander l'autorisation préalable de Réseau Canopé en écrivant à :

formation-solutionsdocumentaires@reseau-canope.fr.

Attention !

Certaines fonctionnalités de BCDI ne sont pas présentées dans l'état actuel de cette documentation et feront l'objet d'une mise à jour ultérieure.

6. Les indicateurs d'activités



2' 45 pour comprendre les Indicateurs d'activités dans BCDI

<https://vimeo.com/210561082>

Le bilan d'activités

Projet documentaire, projet CDI, bilan d'activité, rapport d'activité, tableau de bord, indicateurs, statistiques ?

- Les statistiques sont des types d'indicateurs dont l'analyse permet d'alimenter un bilan ou rapport d'activité.
- Un bilan d'activité apporte des éléments pour construire un projet documentaire et permettre de l'évaluer.
- Un projet documentaire est constitué du projet CDI et du projet pédagogique dans le domaine de compétence concerné.

Un bilan, pour quoi faire ?

La production d'un document de ce type a plusieurs finalités.

- Un outil d'évaluation

Dans ce cas présent, le bilan est d'abord destiné à l'inspecteur pédagogique.

Lors d'une inspection, il est demandé au professeur documentaliste de présenter les derniers bilans d'activités.

Il ne s'agit pas d'un outil d'évaluation du professeur documentaliste.

Il s'agit d'une évaluation des moyens humains, matériels et financiers du CDI, ainsi qu'une cartographie des usages et usagers, en relation avec les missions du professeur documentaliste.

Par contre, ce bilan annuel peut être un outil d'auto-évaluation.

- Un outil de communication

Le bilan peut être présenté au chef d'établissement en fin d'année.

Il est très souvent présenté en conseil d'administration.

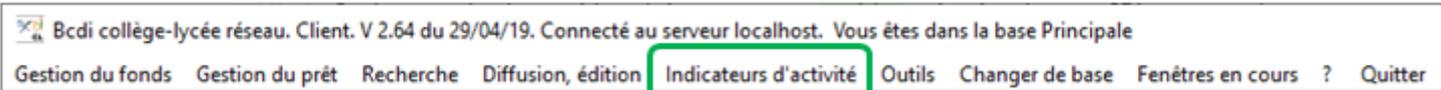
Il constitue un "passage de témoin". Ce document est une aide précieuse pour un professeur documentaliste qui arrive dans un CDI sur un poste.

- [Un préalable à la politique documentaire](#)

La politique documentaire s'appuie sur le projet documentaire, lui-même dressé à l'issue du bilan d'activité.

Faire son bilan avec BCDI

BCDI propose un menu **Indicateurs d'activité** :



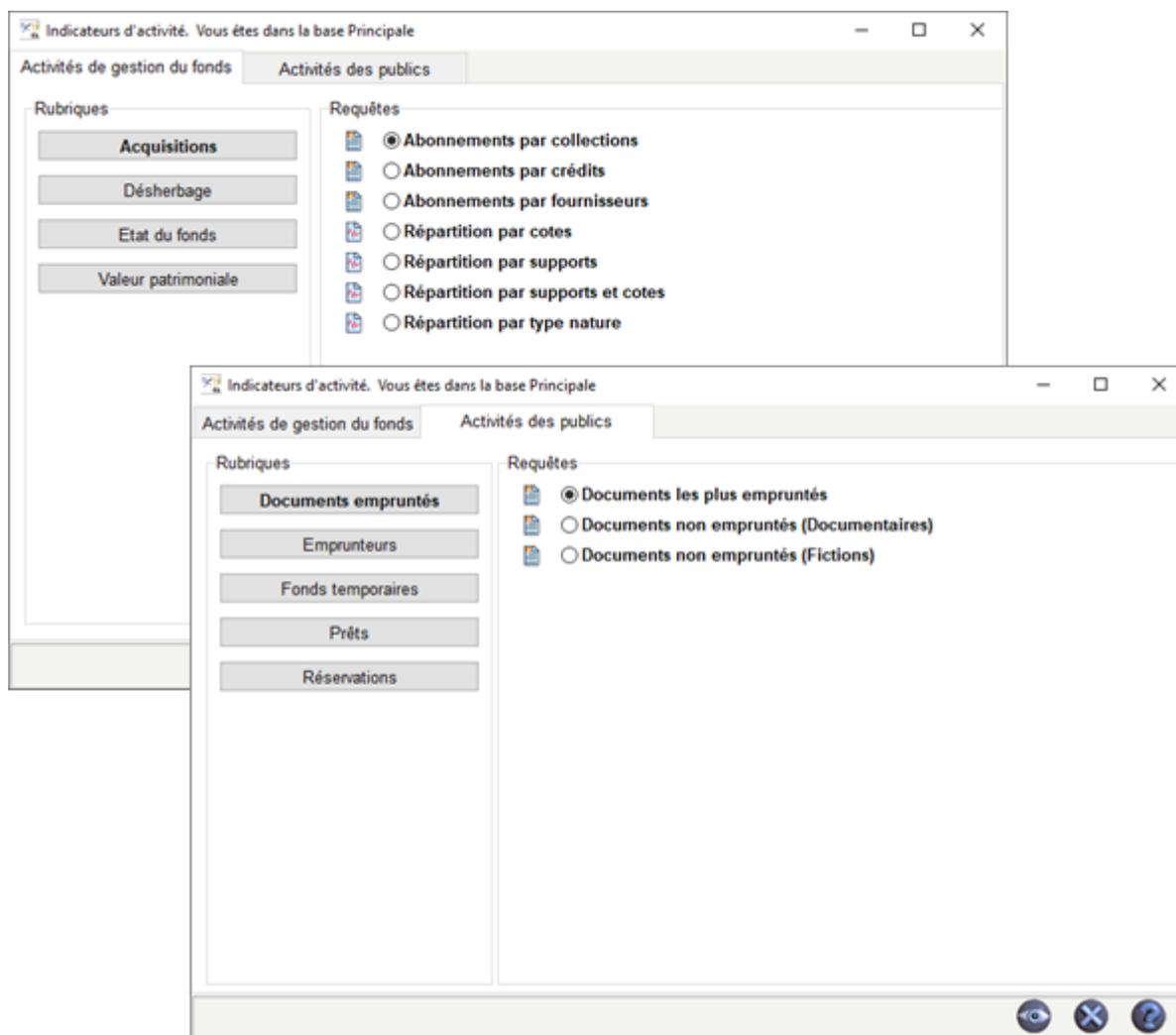
Organisation du menu

Le menu **Indicateurs d'activité** est scindé en deux onglets :

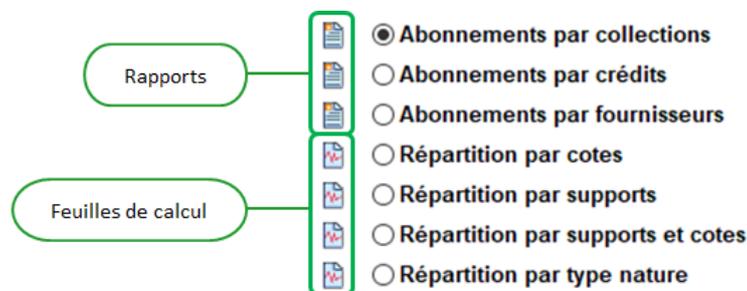
- les indicateurs centrés **gestion du fonds** ;
- les indicateurs centrés **activité des publics**.

Les indicateurs proposés dans ces onglets sont des macro-procédures et sont présentés sous forme d'un rapport ou d'une feuille de calcul.

La liste complète des indicateurs intégrés au logiciel est présentée dans la partie [6.3. Liste des indicateurs](#).



L'icône devant chaque indicateur indique le format d'édition de celui-ci : rapport ou feuille de calcul :



Attention !

Si vous cliquez directement sur les icones **Exemple de résultat**, situé à la gauche de chaque requête, l'écran de **Prévisualisation** correspondant s'ouvre mais depuis la **Base Apercu** (et non la base dans laquelle vous vous trouvez). Le bandeau supérieur de votre BCDI se modifie en conséquence :

Bcdi collège-lycée réseau. Client. V 2.64 du 29/04/19. Connecté au serveur localhost. Vous êtes dans la base Base Apercu

Si vous sélectionnez une des requêtes (●) puis cliquez sur le bouton **Lancer la requête**, l'écran de **Prévisualisation** correspondant s'ouvre mais depuis la base dans laquelle vous vous trouvez. Le bandeau supérieur de votre BCDI en atteste :

Bcdi collège-lycée réseau. Client. V 2.64 du 29/04/19. Connecté au serveur localhost. Vous êtes dans la base Principale

Rappel

Ces formats d'édition prédéfinis, livrés dans BCDI, sont appelés des macro-procédures.

Pour en savoir plus sur des macro-procédures, reportez-vous à la partie [4.7. L'enregistrement d'une macro-procédure](#).

Contenu

Ce menu permet de construire des indicateurs d'activités du CDI.

Ces indicateurs, au nombre de 60 (83 en incluant les indicateurs sur les fonds temporaires), sont autant d'éléments d'analyse pour alimenter et/ou faire évoluer la politique documentaire.

Ces indicateurs "clés en main" ont été élaborés notamment, à partir :

- de la norme **NF ISO 11620** sur les Indicateurs de performance des bibliothèques,
- des demandes et des pratiques des professeurs documentalistes.

Pour plus d'informations

Référence :

Information et documentation.- Indicateurs de performance des bibliothèques. – La défense : AFNOR, 2008.- **Norme NF ISO 11620**, octobre 2008. Indice de classement : Z 48-005
ISBN : 555-2-12-000189-4F

Ce menu permet d'établir des statistiques sur les activités de gestion du fonds (**Acquisitions, Désherbage, Etat du fonds, Valeur patrimoniale**) et des publics (**Documents empruntés, Emprunteurs, Prêts, Réservations**)

Exemple : la répartition des exemplaires par support et par périodes de parution, le taux d'emprunteurs par statut ...

Attention !

Les statistiques proposées ne peuvent fonctionner que si les champs sélectionnés dans celles-ci sont renseignés dans votre base.

Mode de fonctionnement

Pour un certain nombre d'indicateurs il est possible de préciser la **période** sur laquelle doivent porter les statistiques.

Exemple de la Répartition des prêts par collections de périodiques par niveau en **Prêts** (rapport) :

Exemple de la Répartition par cotes dans **Acquisitions** (feuille de calcul) :

Par défaut sont affichées la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**.

En fonction du format de sortie proposé (feuille de calcul ou rapport), les résultats obtenus peuvent être utilisés de manière différente.

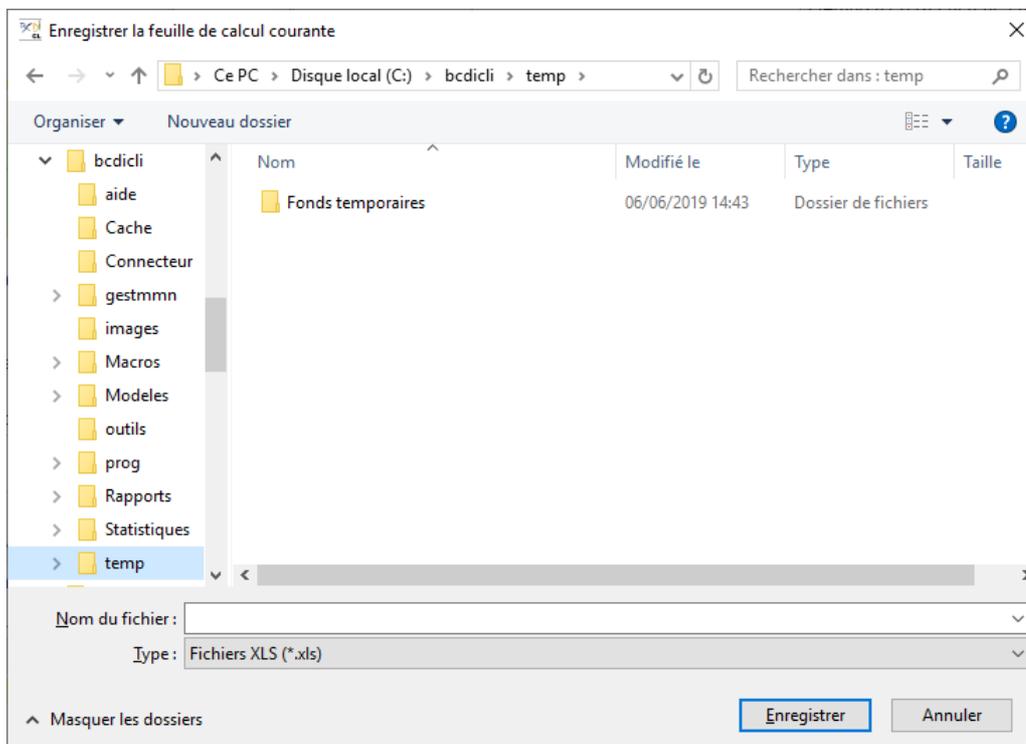
- Les résultats obtenus sous forme de **feuilles de calcul** par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé.

Pour cela, choisissez si vous souhaitez un résultat en nombre d'occurrences  ou en pourcentage .

Puis cliquez sur le bouton . Une fenêtre d'**Edition de l'état statistique** s'ouvre :

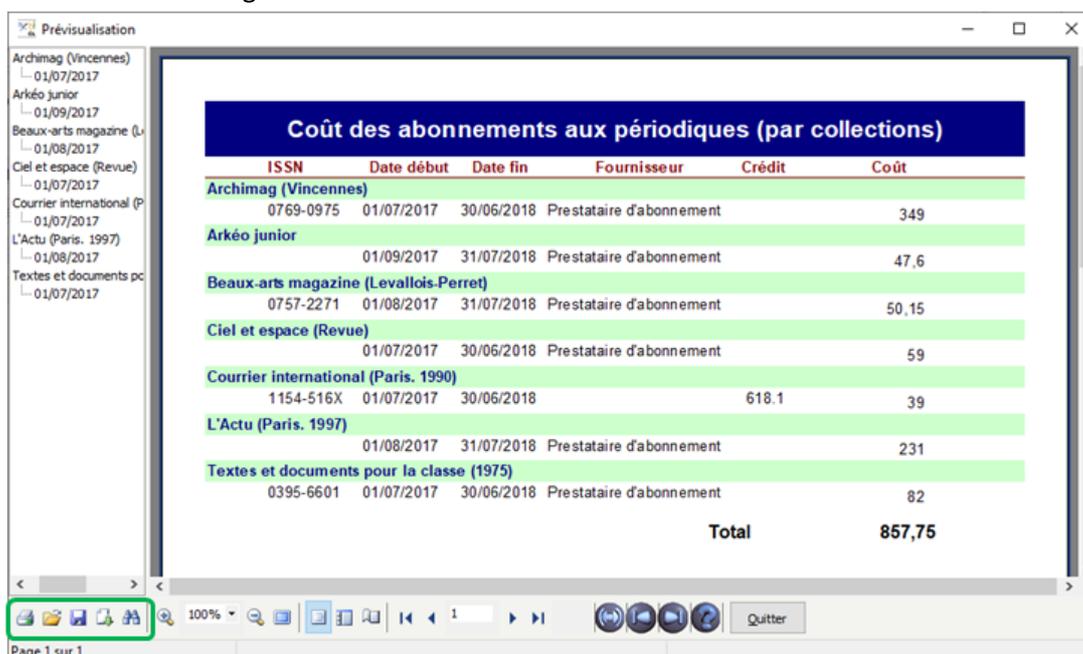
Exemplaires		Tout
Périodique		2875
Livre		3715
Affiche		2
Brochure		6
Cédérom		27
Disque compact		21
DVD-vidéo		49
Internet		1
Valise, boîte		3
Vidéocassette		150
total		6849

Cliquez sur **Tableur**. La fenêtre **Enregistrer sous** s'ouvre :

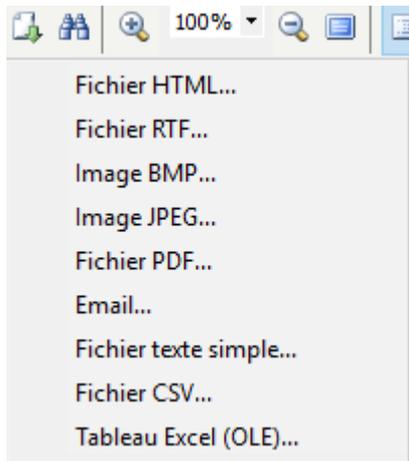


Par défaut, le répertoire d'enregistrement proposé est **Temp** de **BcdiCli** et le format du fichier est **.xls**. Vous pouvez modifier l'emplacement si vous le souhaitez. Pensez à donner un nom significatif à votre fichier pour le retrouver plus facilement.

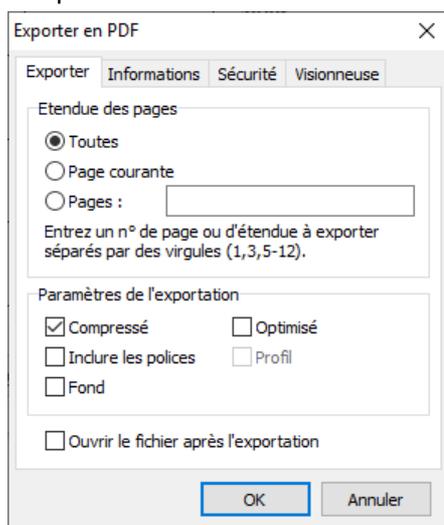
- Les résultats obtenus sous forme de **rapports** peuvent être imprimés et exportés dans différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre :



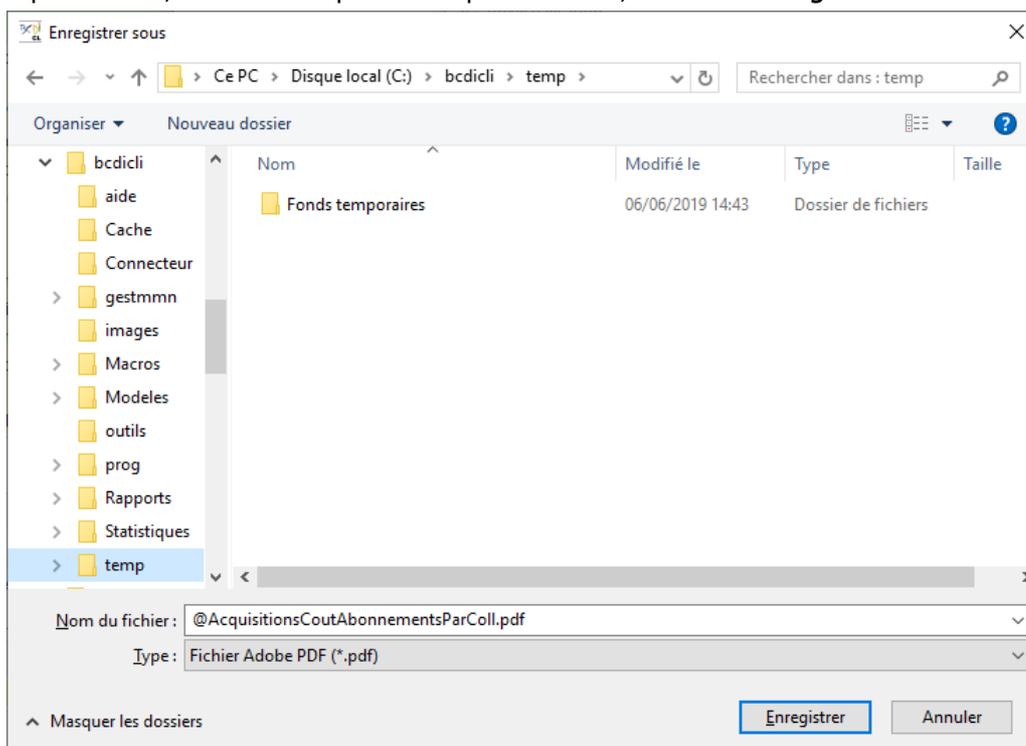
Si vous souhaitez conserver ce rapport, cliquez sur  et sélectionnez le format PDF :



La fenêtre Exporter en PDF s'ouvre :



Si vous cliquez sur **OK**, une fois les options d'export validées, la fenêtre **Enregistrer sous** s'ouvre :



Par défaut, le répertoire d'enregistrement proposé est **Temp** de **BcdiCli**.

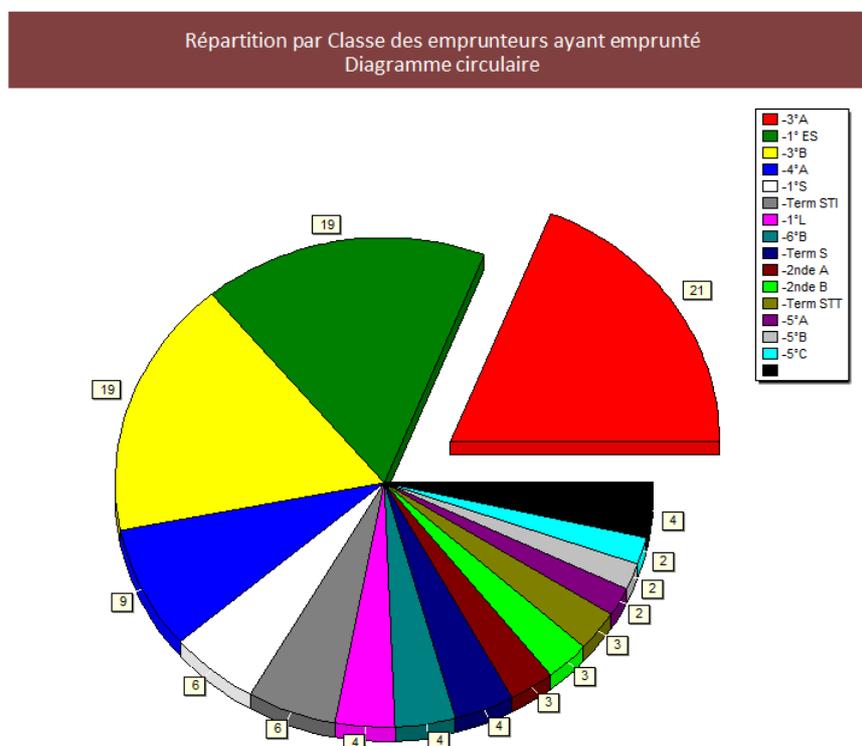
Vous pouvez modifier l'emplacement si vous le souhaitez.

Pensez à donner un nom significatif à votre fichier pour le retrouver plus facilement.

Attention !

L'enregistrement d'un rapport avec le bouton  est déconseillé car un rapport enregistré de cette manière ne peut être lu que dans BCDI.

Certains indicateurs d'activité (par exemple, la répartition par classe des emprunteurs ayant emprunté) proposent une représentation graphique incluse :



Le conseil utile !

Il n'est pas forcément utile de faire des statistiques sur l'ensemble des activités. Le choix des indicateurs est à faire en fonction de leur pertinence vis-à-vis des projets menés dans l'établissement en général et au CDI en particulier, et en fonction de ce que l'on souhaite évaluer.

Rappel

Si certains indicateurs souhaités ne sont pas proposés dans le menu **Indicateurs d'activité**, il est possible de réaliser des indicateurs personnalisés à l'aide de l'assistant d'édition de feuilles de calcul (menu **Outils > Edition des feuilles de calcul**). La partie **Edition des feuilles de calcul** n'est pas encore développée dans l'état actuel de cette documentation et fera l'objet d'une mise à jour ultérieure.

6.1. Les activités de gestion du fonds

L'onglet **Activités de gestion du fonds** est organisé en 4 rubriques :

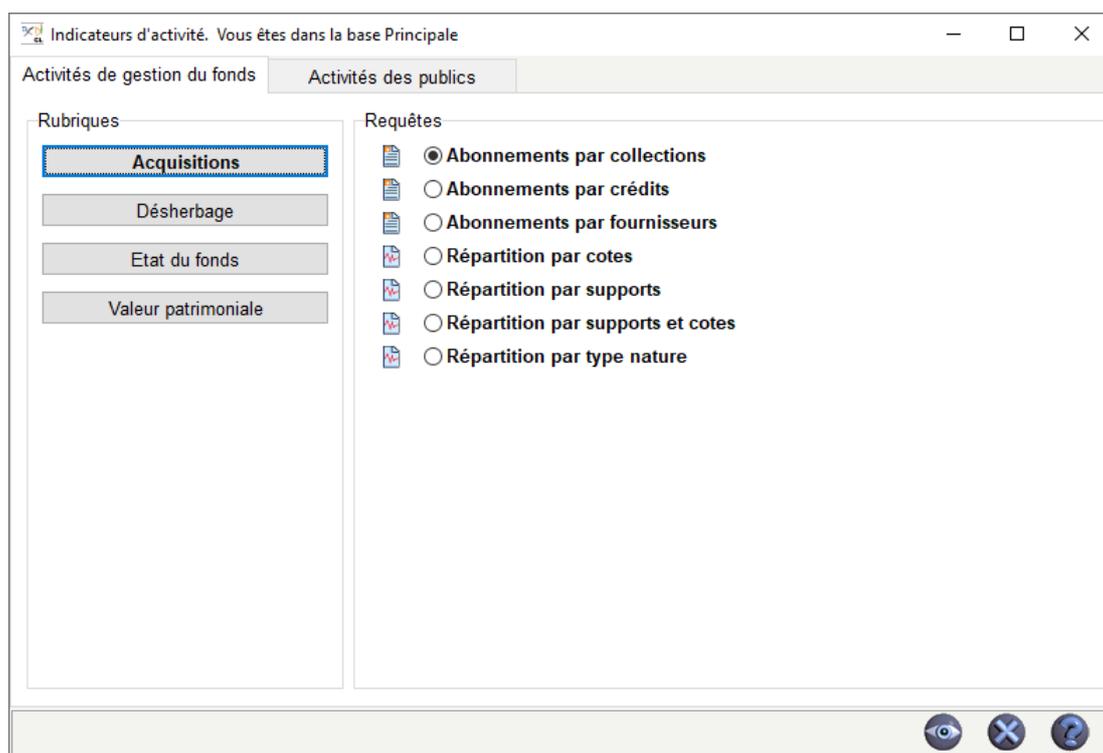


Dans chaque rubrique, vous trouverez un certain nombre d'indicateurs concernant le fonds documentaire :

- son évolution (**Acquisitions** et **Désherbage**),
- son état à un moment donné (**Etat du fonds**),
- sa valeur financière (**Valeur patrimoniale**).

6.1.1. Les acquisitions

Dans la rubrique **Acquisitions**, les indicateurs proposés permettent d'éditer des statistiques sur les achats effectués pour le CDI concernant les périodiques (**Abonnements par...**) et les autres types de documents (**Répartition par...**).



Abonnements par

Ces indicateurs sont lancés à partir d'une recherche en **Abonnements**, vous ne pouvez donc les utiliser que si vous gérez vos abonnements dans BCDI.

Pour en savoir plus sur la manière de gérer les abonnements de périodiques avec BCDI, reportez-vous à la partie [2.2.2. La gestion des abonnements](#).

Pour ces 3 indicateurs, il est possible de sélectionner une date de début de période et donc de cibler les abonnements en cours.

Vous avez le choix entre 3 champs **Date** du fichier **Abonnements** et vous pouvez indiquer la date soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet :

Critère de sélection

Date de début d'abonnement
 Date d'échéance d'abonnement
 Date de commande

depuis

Vous avez le choix pour les abonnements entre une présentation par :

- collections de périodiques,
- crédits (ligne budgétaire),
- fournisseurs.

Exemple de présentation par collections :

Coût des abonnements aux périodiques (par collections)					
ISSN	Date début	Date fin	Fournisseur	Crédit	Coût
Archimag (Vincennes)					
0769-0975	01/07/2017	30/06/2018	Prestataire d'abonnement		349
Arkéo junior					
	01/09/2017	31/07/2018	Prestataire d'abonnement		47,6
Beaux-arts magazine (Levallois-Perret)					
0757-2271	01/08/2017	31/07/2018	Prestataire d'abonnement		50,15
Ciel et espace (Revue)					
	01/07/2017	30/06/2018	Prestataire d'abonnement		59
Courrier international (Paris. 1990)					
1154-516X	01/07/2017	30/06/2018		618.1	39
L'Actu (Paris. 1997)					
	01/08/2017	31/07/2018	Prestataire d'abonnement		231
Textes et documents pour la classe (1975)					
0395-6601	01/07/2017	30/06/2018	Prestataire d'abonnement		82
Total					857,75

Attention !

Pour obtenir le coût total de vos abonnements en cours, il faut que celui-ci soit complété en fichier **Abonnements**.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Répartition par

Pour ces 4 indicateurs, lancés à partir d'une recherche en **Exemplaires**, une fenêtre permet au lancement :

- d'indiquer la période souhaitée (par défaut sont affichées : la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet,
- de préciser si vous voulez une comptabilisation des acquisitions en nombre ou en coût d'exemplaires,
- d'inclure ou d'exclure les exemplaires de série.

Sélection des paramètres de la requête

Nombre d'acquisitions
 Coût des acquisitions

Série

Début de période : 11/06/2018
 Fin de période : 11/06/2019

Rappel

Les dates sélectionnées correspondent au champ **Date de saisie** en **Exemplaires**.

Il n'a pas été possible de s'appuyer sur la **Date achat** d'**Exemplaires**, date plus fiable en matière d'acquisitions, car il s'agit d'un champ qui n'est toujours renseigné dans les bases documentaires.

Une fois vos paramètres sélectionnés, vous cliquez sur **Ok**. Le résultat obtenu est une feuille de calcul.

Exemple de la répartition des acquisitions par **Types nature** qui permet d'obtenir une répartition entre fiction et documentaire :

Feuille de calcul

Recherche en **Exemplaires** (11/06/2019) Recherche en Exemplaires : ((tout sauf Exemplaires.Temp. E.= ~oui ~) et ((Date saisie E. >10/06/2016) et

Champ colonne Champ ligne Champ cumul Répartition des Exemplaires selon le champ Types nature

Valeurs colonne Valeurs ligne Titre

Exemplaires		Exemplaire
multi-valué !		TOUT
	Documentaire	77
	Fiction	161
	VIDE	1097
	TOTAL	1335
Notices	Types nature	

La ligne **VIDE** correspond à tous les exemplaires dont les notices générales n'ont aucune valeur saisie dans le champ **Types nature** (cela peut être le cas des notices générales de périodiques).

Rappel

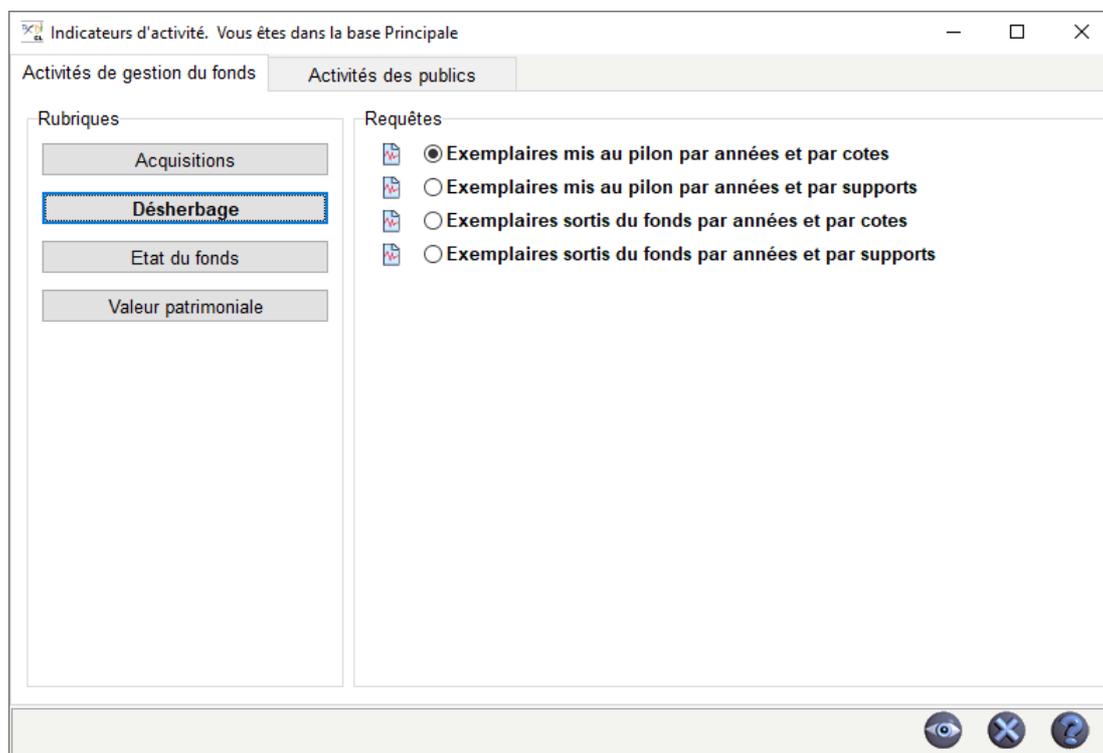
Les résultats obtenus sous forme de feuilles de calcul par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Le conseil utile !

Une analyse et une présentation des résultats peuvent mettre en avant le développement d'un fonds spécifique en lien avec une politique d'acquisition, elle-même liée à un projet pédagogique particulier.

6.1.2. Le désherbage

Dans la rubrique **Désherbage**, les indicateurs proposés permettent d'éditer des statistiques sur les exemplaires mis au pilon.



Exemplaires mis au pilon par

Ces 2 indicateurs lancés depuis une recherche en **Exemplaires** sont à utiliser pour les années antérieures à l'introduction du champ **Sortie du fonds** dans BCDI (versions avant 2012).

Ils se basent sur la date de modification d'exemplaires, qui est un critère prenant en compte toute modification d'exemplaires. En effet, toute modification d'une fiche **Exemplaires** entraîne l'actualisation de cette date.

Le résultat obtenu est une feuille de calcul.

Exemplaires sortis du fonds par

Ces 2 indicateurs lancés depuis une recherche en **Exemplaires** sont à utiliser pour les années postérieures à l'introduction du champ **Sortie du fonds** (à partir de 2012).

Ils permettent d'obtenir une répartition des exemplaires désherbés par date de **Sortie du fonds** et par **Cote E.** ou par **Support d'Exemplaires.**

Le champ **Sortie du fonds** est complété automatiquement avec la date du jour lors de la mise au pilon des exemplaires à partir du menu **Gestion > Désherbage.**

Pour en savoir plus sur le désherbage, reportez-vous à la partie [2.4. Le désherbage.](#)

Le résultat obtenu est une feuille de calcul :

Feuille de calcul

Recherche en **Exemplaires** (13/06/2019) Recherche en Exemplaires : Sortie du fonds > 1900 ; 8901 fiches trouvée(s).

Champ colonne Champ ligne Champ cumul Répartition des Exemplaires selon le champ Sortie du fonds et selon le champ Cote E.

Valeurs colonne Valeurs ligne Titre

Exemplaires		Cote E.									
	0-	1-	2-	3-	4-	5-	6-	7-	8-	9-	
2012		3	6	8	107	75	53	33		20	
2013				1			2	2	5	21	
2014	1	1				4		7		13	
2015	1	4		9		40	12	17		51	
2016	68	6	7	88	6	44	35	41	24	166	
2017											
2018											
TOTAL	70	14	13	106	113	163	102	100	29	271	

ExemplairesSortie du fonds

Le conseil utile !

La mise en balance des indicateurs pour les acquisitions et pour le désherbage permet d'évaluer l'évolution du fonds et d'alimenter le plan de développement des collections.

Par exemple, un désherbage important du fonds scientifique en raison de l'obsolescence des documents pourra être contrebalancé par une politique active d'acquisitions dans les domaines concernés.

Rappel

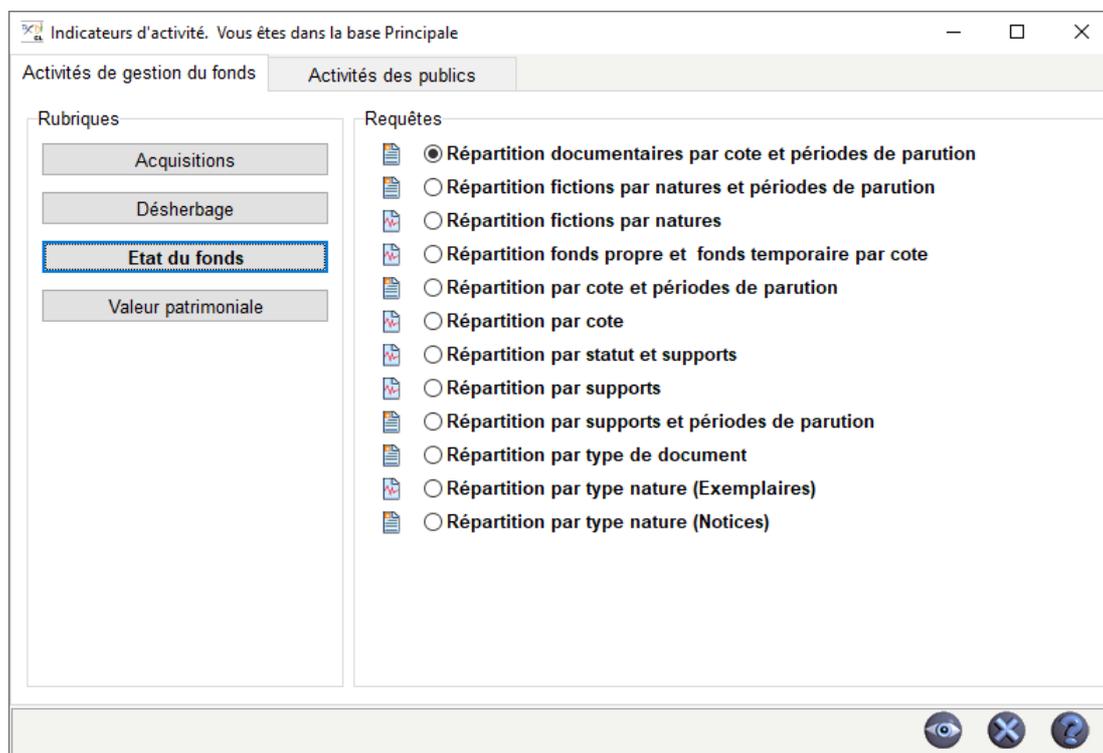
Les résultats obtenus sous forme de feuilles de calcul par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.1.3. L'état du fonds

Dans la rubrique **Etat du fonds**, les indicateurs proposés permettent d'établir une photographie du fonds documentaire tel qu'il est à un moment donné (moment où l'on édite ces indicateurs).

Ces indicateurs ne proposent donc pas de sélection de période.



Ces indicateurs ont été choisis parmi les statistiques utilisées fréquemment par les professeurs documentalistes dans les CDI. Il s'agit par exemple d'évaluer, l'âge du fonds fiction, l'âge du fonds en fonction des classes Dewey, la part des romans, bandes dessinées, mangas dans le fonds fiction, la part des documents physiques et des ressources en ligne...

Vous trouverez parmi les indicateurs proposés :

- des statistiques concernant l'âge du fonds (*Répartition documentaires par cote et périodes de parution*, *Répartition fictions par natures et périodes de parution*, *Répartition par cote et périodes de parution*, *Répartition par supports et périodes de parution*) ;
- des statistiques pour évaluer la part des ressources imprimées, électroniques, en ligne... (*Répartition par type de document*), de la fiction et du documentaire (*Répartition par type nature* en **Exemplaires** et en **Notices**), des romans, des bandes dessinées... dans le fonds fiction (*Répartition fictions par natures*) ;
- des répartitions simples mais souvent utilisées (*Répartition par cote*, *par supports*, *par statut et supports*).

L'ensemble des indicateurs sont lancés depuis une recherche en **Exemplaires** sauf :

- *Répartition par type de document* (pour comptabiliser les ressources en ligne, la recherche doit être lancée en **Notices** puisque ces ressources ne sont pas exemplarisées),
- *Répartition par type nature (Notices)*

Attention !

L'indicateur *Répartition fonds propre et fonds temporaire par cote* ne peut fonctionner que si vous gérez des fonds temporaires (prêt de documents issus d'une Bibliothèque Départementale de Prêt -BDP-, d'un autre établissement scolaire).

Pour en savoir plus sur la gestion d'un fonds temporaire, reportez-vous à la partie [3.6. La gestion d'un fonds temporaire](#).

Le résultat obtenu est soit un rapport, soit une feuille de calcul.

Exemple de la *Répartition documentaires par cote et périodes de parution* :

Répartition du fonds documentaire par Classe Dewey et périodes de parution							
Cotes	Avant 1990	1990-2000	2000-2010	2010-2015	2015-2020	2020-2025	Total
Non mentionnée							
	51	94	83	7	6	0	241
0 :	1	54	51	5	1	0	112
1 :	1	14	39	4	0	0	58
2 :	1	14	40	6	0	0	61
3 :	3	48	125	44	1	0	221
4 :	2	2	7	3	0	0	14
5 :	11	59	186	18	2	0	277
6 :	2	38	57	14	0	0	111
7 :	4	60	138	42	11	0	255
8 :	4	22	38	5	12	0	81
9 :							

Le conseil utile !

Cet indicateur permet de mettre en évidence le vieillissement du fonds documentaire pour une classe Dewey (1er chiffre de la cote), notamment pour celles où le contenu se périmé vite.

Exemple de la *Répartition fictions par natures*:

Feuille de calcul

Recherche en **Exemplaires** (13/06/2019) Recherche en Exemplaires : ((Types nature = ~Fic~ et Série = ~Hors de série~ et Titre Ng = rempli sauf Exemplaires.Temp. E. = ~oui ~) sauf ((Statut = Perdu) ou (Statut = Mis au pilon))) sauf ((Statut

Champ colonne Champ ligne Champ cumul Répartition des Exemplaires selon le champ Natures

Valeurs colonne Valeurs ligne Titre

Exemplaires		Exemplaire
	TOUT	
Album	227	
Anthologie	8	
Autre	2	
Bande dessinée	484	
Bibliographie	3	
Biographie	14	
Conte	13	
Conte, fable	102	
Documentaire	46	
fables	2	
Film	4	
Manga	32	
Musique	2	
Nouvelle	114	
Poésie	49	
Roman	3341	
Roman graphique	1	
Témoignage	5	
Théâtre	130	
VIDE	102	
TOTAL	4681	

Le conseil utile !

Une analyse de ces différents indicateurs peut mettre en évidence une carence du fonds documentaire par rapport aux besoins des publics.

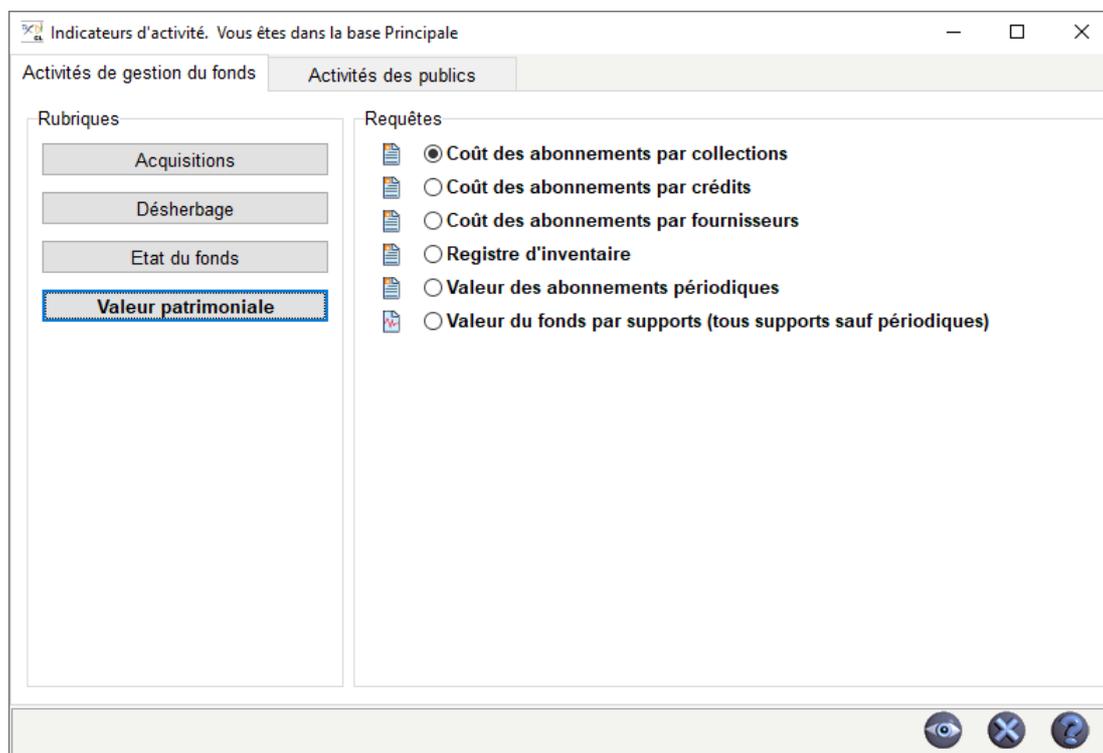
Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre.

Les résultats obtenus sous forme de feuilles de calcul par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.1.4. La valeur patrimoniale

Dans la rubrique **Valeur patrimoniale**, les indicateurs proposés permettent de calculer la valeur financière du fonds documentaire.



Coût des abonnements par

Ces indicateurs sont lancés à partir d'une recherche en **Abonnements**, vous ne pouvez donc les utiliser que si vous gérez vos abonnements dans BCDI.

Pour en savoir plus sur la manière de gérer les abonnements de périodiques avec BCDI, reportez-vous à la partie [2.2.2. La gestion des abonnements](#).

Vous avez le choix pour les abonnements entre une présentation par :

- collections de périodiques,
- crédits (ligne budgétaire),
- fournisseurs.

Exemple de présentation par collections :

Coût des abonnements aux périodiques (par collections)

ISSN	Date début	Date fin	Fournisseur	Crédit	Total
Archimag (Vincennes)					
0769-0975	01/08/2013	31/07/2014	Prestataire d'abonnement	0	
0769-0975	01/07/2017	30/06/2018	Prestataire d'abonnement	349	
Arkéo junior					
	01/09/2017	31/07/2018	Prestataire d'abonnement	47,6	
Beaux-arts magazine (Levallois-Perret)					
0757-2271	01/08/2017	31/07/2018	Prestataire d'abonnement	50,15	
Ciel et espace (Revue)					
	01/07/2013	30/06/2014	Prestataire d'abonnement	44,1	
	01/07/2017	30/06/2018	Prestataire d'abonnement	59	
Courrier international (Paris. 1990)					
1154-516X	01/01/2005	31/12/2005		618.1	105,25
1154-516X	01/01/2005	31/12/2005		618.1	105,25
1154-516X	01/07/2017	30/06/2018		618.1	39
L'Actu (Paris. 1997)					
	01/08/2013	31/07/2014	Prestataire d'abonnement		140
	01/08/2017	31/07/2018	Prestataire d'abonnement		231
Le Journal des enfants (Ed. nationale)					
	01/08/2013	31/07/2014	Prestataire d'abonnement		49
Le Monde (Paris. 1944)					
0395-2037	01/2005	12/2005		618.1	3452
0395-2037	01/07/2013	30/06/2014	Prestataire d'abonnement		3568
Les Clés de l'actualité (Toulouse)					
1167-9883	01/01/2005	31/12/2005		618.1	89,23
1167-9883	01/01/2005	31/12/2005		618.1	89,23
Micro hebdo					
1276-549X	01/07/2013	30/06/2014	Prestataire d'abonnement		0
Textes et documents pour la classe (1975)					
0395-6601	01/07/2013	30/06/2014	Prestataire d'abonnement		82
0395-6601	01/07/2017	30/06/2018	Prestataire d'abonnement		82
Total					8581,81

L'ensemble des fiches **Abonnements** conservées dans votre base documentaire s'affiche ici.

Attention !

Pour obtenir le coût total de vos abonnements, il faut que celui-ci soit complété en fichier **Abonnements**.

Le conseil utile !

Pour obtenir la valeur réelle des abonnements présents physiquement dans votre fonds, vous pouvez conserver les fiches **Abonnements** correspondant aux numéros de périodiques conservés dans le fonds.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Le registre d'inventaire

Le *Registre d'inventaire* n'est pas un indicateur à proprement parler. Il est en rapport toutefois avec la valeur patrimoniale du fonds documentaire.

L'enregistrement à l'inventaire n'est obligatoire, d'un point de vue légal, que pour les fonds patrimoniaux. Toutefois, cet usage est très courant et même recommandé. En effet l'attribution d'un numéro d'inventaire (qui peut être un code-barres) permet de justifier la dépense publique et atteste de la propriété du centre de documentation auprès des assurances ou des usagers en cas de litige.

Dans BCDI, le registre affiche, sous forme d'un tableau, tous les documents acquis par le centre de documentation dans l'ordre chronologique des acquisitions.

Registre d'inventaire

Saisi le	Description biblio.	Support	Cote	Coût	N° enregistrement	Statut
21/09/2000	Une randonnée d'enfer. Perrier, Pascale . Rageot , 2000. (Cascade). 2-7002-2675-5	Livre	R PER ran	7,01	11163	Mis au pilon
21/09/2000	La maison aux 52 portes. Brisou-Pellen, Évelyne . Presses pocket , 2000. (Pocket Junior, J 570). 2-266-09958-2	Livre	R BRI mai	4,57	11164	Mis au pilon CDI
21/09/2000	L'invité clandestin. Saussède, Philippe . Nathan , 2000. (Pleine lune. Amitié, 104). 2-09-282063-X	Livre	R SAU inv	6,71	11165	Mis au pilon
21/09/2000	Viola violon. Hausfater-Douieb, Rachel . Flammarion , 2000. (Castor poche, 743). 2-08-164760-5	Livre	R HAU vio	2,97	11166	Mis au pilon
21/09/2000	L'étrange cas du Dr. Jekyll et de M. Hyde. Stevenson, Robert Louis. Gallimard, 2000. (Folio Junior Edition Spéciale, 635). 2-07-051427-7	Livre	R STE etr	4,88	11167	Perdu CDI
21/09/2000	Sept contes. Tournier, Michel. Gallimard, 2000. (Folio Junior Edition Spéciale, 497). 2-07-051430-7	Livre	C TOU sep	4,88	11168	En-service CDI
21/09/2000	Mathida. Dahl, Roald . Gallimard , 2000. (Folio Junior Edition Spéciale, 744). 2-07-051254-1	Livre	R DAH mat	6,1	11169	Mis au pilon
22/09/2000	Harry Potter et la chambre des secrets. Tome 2. Rowling, Joanne Katleen. Gallimard, 2000. (Folio junior, 961). 2-07-052455-8	Livre	R ROW har	6,1	11170	Perdu CDI
22/09/2000	Harry Potter à l'école des sorciers. Tome 1. Rowling, Joanne Katleen. Gallimard, 2000. (Folio junior, 899). 2-07-051842-6	Livre	R ROW har	6,1	11171	Perdu CDI
22/09/2000	Harry Potter et le prisonnier d'Azkaban. Tome 3. Rowling, Joanne Katleen. Gallimard, 2000. (Folio junior, 1006). 2-07-052818-9	Livre	R ROW har	6,1	11172	Perdu CDI

Rappel

Il se peut que toutes les pages et les options d'exploitation ne s'affichent pas. Vous pouvez voir s'afficher quelque chose qui s'apparente à ceci :



- Les boutons d'exploitation sont grisés,
- Le nombre de page s'arrête à 11,
- Une ligne de plusieurs astérisques apparaît en bas de la fenêtre.

Pour afficher et activer tous les résultats et les options, cliquez sur le bouton **Voir toutes les page** :



L'arborescence apparaît ainsi sur la gauche.

Détail du contenu des colonnes du *Registre d'inventaire* :

- **Saisi le** : champ **Date saisie E.** de la fiche **Exemplaires** ;
 - **Description biblio.** : champ d'Exemplaires (**Rappel notice**) dans lequel la saisie n'est pas possible et qui sert à conserver les références bibliographiques des notices supprimées (hors périodiques). Il est affiché en bas des fiches **Exemplaires** (grisé et italique). Le modèle d'affichage est le suivant : Titre NG. Auteurs. Editeur, Date de parution. (Collection, N° Collection).
- Pour les documents ayant été mis au pilon avec une version de BCDI antérieure à 2012, cette colonne reste vide (les références bibliographiques n'étant alors pas conservées en **Exemplaires**).
- **Support** : champ **Support** de la fiche **Exemplaires** ;
 - **Cote** : champ **Cote E.** de la fiche **Exemplaires** ;

- **Coût** : champ **Coût E.** de la fiche **Exemplaires** ;
- **N° enregistrement** : si le champ **Code exemplaire** est complété dans la base, celui-ci est affiché ici. Sinon, le **N° Exemplaire** est affiché.

De plus, si dans votre base le **N° Inventaire** est complété, il est indiqué sous la forme suivante :

N° enregistrement
EX. : 1095 INV : 662

- **Statut** : champ **Statut** de la fiche **Exemplaires**. Les documents *Mis au pilon* ou *Perdu* apparaissent dans la tableau (ceci équivaut aux documents barrés dans les registres d'inventaire papier, utilisés avant l'informatisation des fonds documentaires).

Le conseil utile !

Un numéro d'inventaire est l'identifiant unique du document, il ne doit pas être employé deux fois. Dans le cas d'un fonds informatisé, le numéro attribué au prêt (**Code exemplaire** ou **N° Exemplaire** dans BCDI) tient lieu de numéro d'inventaire. Il peut donc s'agir d'un code-barres, usage très répandu en centre de documentation et bibliothèque. Comme un numéro déjà employé ne resservira jamais plus, même en cas de disparition ou de la mise au pilon du document, il ne faut donc pas supprimer les fiches **Exemplaires** dans BCDI.

Rappel

Le format de sortie *Registre d'inventaire* est accessible depuis l'écran de **Recherche gestionnaire > Exemplaires**. Pour en savoir plus sur les formats de sortie des **Exemplaires**, reportez-vous à la partie [4.4.4.2. Pour les Exemplaires](#).

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Valeurs des abonnements périodiques

Cet indicateur est lancé à partir d'une recherche en **Abonnements**, vous ne pouvez donc l'utiliser que si vous gérez vos abonnements dans BCDI.

Pour en savoir plus sur la gestion des abonnements, reportez-vous à la partie [2.2.2. La gestion des abonnements](#).

Contrairement aux indicateurs concernant le coût des abonnements, il est possible pour celui-ci d'indiquer une date :

The image shows a dialog box window with the title "Choix de l'année ?". Inside the window, there is a label "Année ?" followed by a text input field. Below the input field, there is a small note: "Sous la forme AAAA (si vide, toutes les années)". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Quitter" and "Ok".

Cette date correspond à la **Date d'échéance** de l'abonnement.

Valeur des abonnements				
	Début	Fin	Coût	Total
Archimag (Vincennes)	01/07/2017	30/06/2018	349	349
Arkéo junior	01/09/2017	31/07/2018	47,6	47,6
Beaux-arts magazine (Levallois-Perret)	01/08/2017	31/07/2018	50,15	50,15
Ciel et espace (Revue)	01/07/2017	30/06/2018	59	59
Courrier international (Paris. 1990)	01/07/2017	30/06/2018	39	39
L'Actu (Paris. 1997)	01/08/2017	31/07/2018	231	231
Textes et documents pour la classe (1975)	01/07/2017	30/06/2018	82	82
Total général			857,75	

Si vous ne saisissez pas d'année, l'indicateur affichera l'ensemble des abonnements.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Valeur du fonds par supports

Cet indicateur est lancé à partir d'une recherche en **Exemplaires** et permet d'obtenir la valeur financière du fonds documentaire répartie par **Support** (en dehors des périodiques).

Serveur de requêtes de Bcdi : @Exemplaires Supports Coûts

Recherche en **Exemplaires** (17/06/2019) Recherche en Exemplaires : tout sauf (Support = ~Périodique~ ou Statut = ~Mis au pilon~ ou Statut = ~Perdu~) sauf Exemplaires.Temp. E. = ~oui ~ ; 10193 fiches trouvée(s).

Champ colonne Champ ligne Champ cumul
Valeurs colonne Valeurs ligne Titre

Répartition des exemplaires par supports et coûts (valeur du fonds)

Exemplaires		Exemplaire	Cumul sur : Coût E.
Exemplaires	Support	Tout	
		Livre	78747
		Cédérom	94
		Disque compact	3525
		DVD-ROM	16
		DVD-vidéo	180
		Film	53
		Multisupport	114
		Autre	210
		Vide	48
	TOTAL	82987	

Attention !

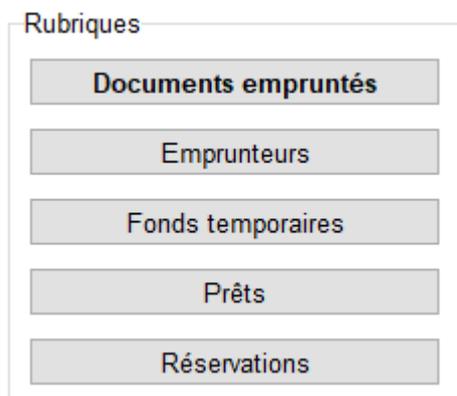
Pour obtenir un résultat fiable, le champ **Coût E.** en **Exemplaires** doit être complété sur l'ensemble des fiches.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de feuilles de calcul par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.2. Les activités des publics

L'onglet **Activités** des publics est organisé en 5 rubriques :



Dans chaque rubrique, vous trouverez un certain nombre d'indicateurs concernant :

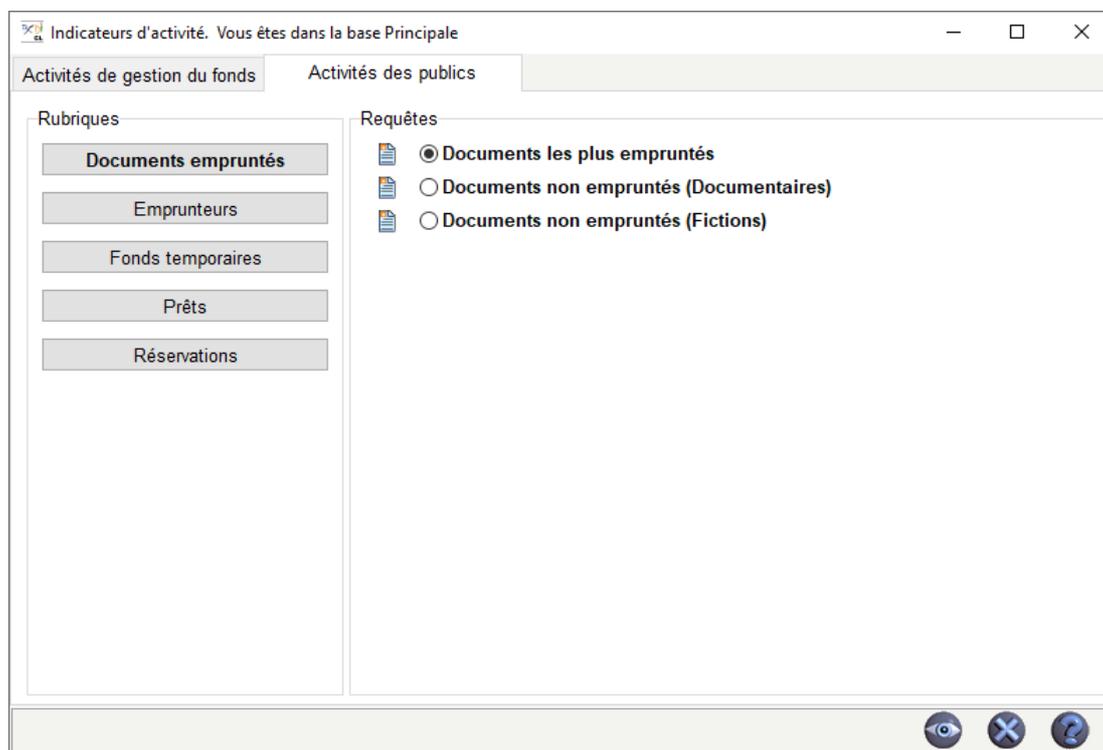
- les **Documents empruntés**,
- les **Emprunteurs**,
- les **Prêts** et **Réservations**,
- les documents empruntés et les prêts pour les **Fonds temporaires**.

Attention !

La rubrique **Fonds temporaires** ne peut fonctionner que si vous gérez des fonds temporaires (prêt de documents issus d'une Bibliothèque Départementale de Prêt -BDP-, d'un autre établissement scolaire).

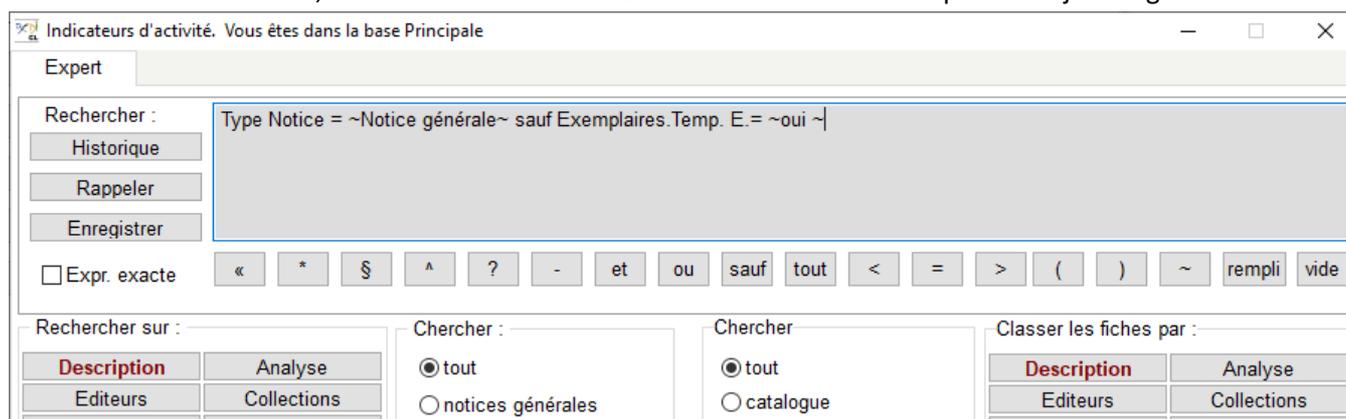
6.2.1. Les documents empruntés

Dans la rubrique **Documents empruntés**, les indicateurs proposés permettent d'obtenir des statistiques sur les documents (les titres qui sortent le plus, ceux qui ne sortent jamais).



Documents les plus empruntés

Au lancement de cet indicateur, l'écran de recherche en **Notices** s'ouvre avec une équation déjà enregistrée :

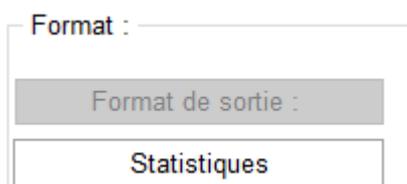


Cette équation fait porter l'indicateur sur l'ensemble du fonds documentaire.

Il est possible de la compléter afin de cibler une catégorie de documents. Par exemple, vous souhaitez savoir quels sont les romans les plus empruntés.

Type Notice = ~Notice générale~ sauf Exemplaires.Temp. E.= ~oui ~ et Natures = ~Roman~

Le format de sortie sélectionné par défaut et non modifiable est le format **Statistiques** :



Vous lancez la recherche  puis vous cliquez sur **Voir** 

Une fenêtre s'ouvre permettant d'indiquer :

- le nombre minimum de prêts (par défaut 1),

- la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Saisissez le nombre minimum : par exemple, en indiquant 20, seuls les documents empruntés au moins 20 fois pendant la période définie apparaîtront dans la liste.

Puis, indiquez des dates de début et de fin de période.

La liste s'affiche, classée par nombre décroissant de prêts :

Le : 17/06/2019		Nombre d'emprunts des documents suivants :		
Support	Cote	Titre	Auteurs	Nb.
Livre	S A2	Le sourire d'Ouni	Reynaud, Florence /	: 151
Livre	S C2	Vendredi ou La vie sauvage	Tournier, Michel /	: 144
Livre	S F4	Les clients du Bon Chien jaune	Mac Orlan, Pierre / Berthier,	: 90
Livre	S F2	Le silence de la mer suivi de La marche à l'étoile	VERCORS /	: 89
Livre	S	La chambre des officiers	Dugain, Marc /	: 87
Livre	R HUG rap	Rapt à Branchecourt	Hughes, Yves /	: 86
Livre	S E1	Magie noire au collège	Aubrée, Christine /	: 84
Livre	S A2	Fils de sorcières	Bottero, Pierre /	: 83
Livre	S A4	Il s'appellait ... Le soldat inconnu	Ténor, Arthur /	: 76
Livre	S F2	Rififi sur le mont Olympe	Bottet, Béatrice /	: 63
Livre	S G3	Hannah	Mourlevat, Jean-Claude /	: 62
Livre	S F3	Le chevalier au bouclier vert	Weulersse, Odile /	: 61
Livre	S A4	Le bouclier du temps: T. 1: Le messager d'Olympe	Mauméjean, Xavier / Heliot, Jo	: 60
Livre	R NOT aci	Acide sulfurique	Nothomb, Amélie /	: 60
Livre	S G1	Bons baisers de Kabylie	Halley, Achmy /	: 58
Livre	S B3	Ariane contre le Minotaure	Hartmann, Marie-Odile /	: 58
Livre	S	No et Moi	Vigan, Delphine de /	: 58
Autre	S G2	Danse avec les spectres	Cohen-Scali, Sarah /	: 34
Livre	S H1	Les larmes de Psyché	Lamarque, Léo /	: 33
Livre	S	Le soleil des Scorta	Gaudé, Laurent /	: 32
Livre	R DEB let	Lettres à qui vous savez	Debry, Hervé /	: 32

Le conseil utile !

La liste des documents les plus empruntés (les romans, les documentaires de la classe 5, les DVD-vidéo... les plus empruntés) peut donner des indications pour la définition de la politique des acquisitions et peut mettre en évidence l'impact des projets menés dans l'établissement sur les titres empruntés.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Documents non empruntés

Deux indicateurs sont proposés :

- un indicateur pour les documentaires (en dehors des périodiques),
- un indicateur pour les fictions.

Ces indicateurs permettent de lister l'ensemble des documents qui ne sont pas empruntés.

Il est lancé depuis une recherche en **Exemplaires** et s'appuie sur le champ **Dernier retour le** en **Exemplaires**. Ce champ est complété automatiquement lors de l'enregistrement d'un prêt et s'actualise avec la date du dernier prêt enregistré pour cet exemplaire.

Au lancement de cet indicateur, une fenêtre permet de sélectionner à partir de quelle date les documents ne sont pas ou plus empruntés :

La date indiquée est par défaut la date du jour moins 1 an. Vous pouvez la modifier soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Par exemple, pour les *Documents non empruntés (Documentaires)*, la liste affiche tous les exemplaires qui n'ont pas été empruntés depuis la date indiquée ou jamais empruntés (champ **Dernier retour le** vide) :

Documentaires non empruntés groupés par classe Dewey				
Support	Titre Ng	Auteurs	Éditeurs	Date
Cote non mentionnée				
Livre	J'écris mon journal intime	Amblard, Odile / De Givenchy, Pierre	La Martinière	1997
Livre	Réussir les QCM d'admission en 1re année d'IUFM : français, connaissances générales, mathématiques, annales corrigées	Marquetty, Thierry / Papillard, Marie-Christine	Foucher	2000
Livre	Sciences économiques et sociales, 1re ES : livre de l'élève		Magnard	2001
Livre	Analyse de la phrase française	Jouette, André	CRDP de Picardie	2004
Livre	Travaux dirigés d'orientation 6e	Duport, André	Fontaine Picard	2002
Livre	Guinness world records 2013 ; Le mondial des records 2013	Guinness world records	Hachette Pratique	2012
Livre	Education aux médias et à l'information : comprendre, critiquer, créer dans le monde numérique : collège		Génération 5	2014
Livre	Systèmes d'information de gestion, terminale STMG	Le Rouzic, Daniel / Larbi, Jeannine / Trigano, Gilles	Bertrand-Lacoste	2013
Livre	Ecologie SAPAT, 1re & terminale bac pro : enseignement agricole : cours et exercices		Vuibert	2013

Rappel

Il se peut que toutes les pages et les options d'exploitation ne s'affichent pas.

Vous pouvez voir s'afficher quelque chose qui s'apparente à ceci :



- Les boutons d'exploitation sont grisés,
- Le nombre de page s'arrête à 11,
- Une ligne de plusieurs astérisques apparaît en bas de la fenêtre.

Pour afficher et activer tous les résultats et les options, cliquez sur le bouton **Voir toutes les page**  :



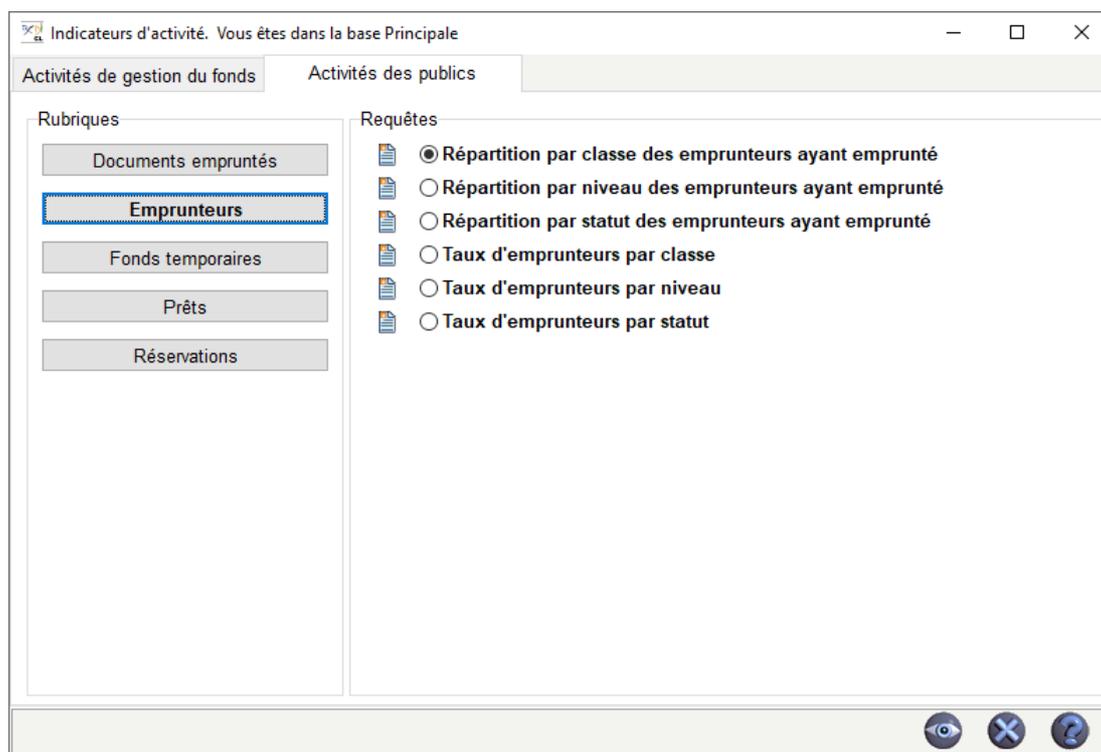
L'arborescence apparaît ainsi sur la gauche.

Le conseil utile !

La liste des documents qui ne sont pas empruntés depuis plusieurs années peut être une aide à la détermination des candidats au désherbage.

6.2.2. Les emprunteurs

Dans la rubrique **Emprunteurs**, les indicateurs proposés permettent d'éditer des statistiques (**Répartition** ou **Taux**) sur les emprunteurs.



Attention !

Les statistiques portant sur les emprunteurs doivent être **dépersonnalisées** conformément à la *Délibération n° 99-27 du 22 avril 1999 concernant les traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à la gestion des prêts de livres, de supports audiovisuels et d'œuvres artistiques et à la gestion des consultations de documents d'archives publiques* de la CNIL.

Les statistiques du type hit-parade des emprunteurs sont formellement interdites.

Répartition par

Ces 3 indicateurs sont lancés à partir d'une recherche en **Emprunteurs** et permettent d'obtenir, parmi les emprunteurs actifs, quelle est leur répartition par :

- classe : indicateur calculant la répartition des emprunteurs élèves ayant emprunté en fonction du champ **Classe** du fichier **Emprunteurs**,
- niveau : indicateur calculant la répartition des emprunteurs élèves ayant emprunté en fonction du 1er caractère du champ **Classe** du fichier **Emprunteurs** (6 pour les 6èmes, 5 pour les 5èmes...),
- statut : indicateur calculant la répartition de tous les emprunteurs ayant emprunté en fonction du champ **Statut** du fichier **Emprunteurs**.

Attention !

Pour que ces 3 indicateurs fonctionnent, il faut que le champ Statut soit correctement complété dans votre base documentaire.

Au lancement d'un de ces indicateurs, une fenêtre vous permet d'indiquer la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**), soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet :

Répartition des emprunteurs

Début de période : 18/06/2018

Fin de période : 18/06/2019

Ok Abandonner

Vous cliquez sur **Ok** pour lancer le calcul.

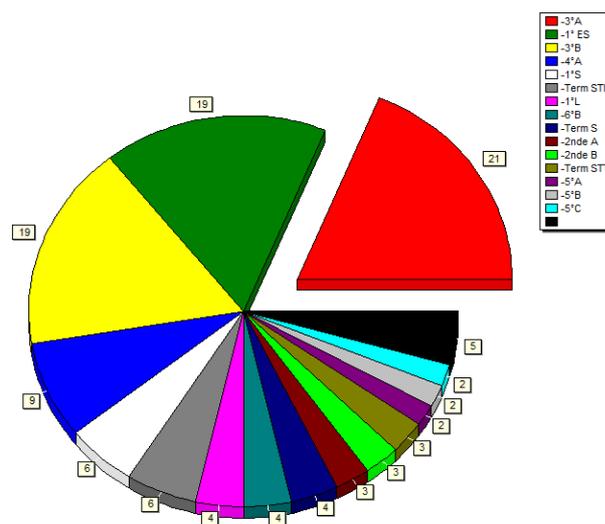
L'indicateur s'affiche sous forme d'un rapport composé d'un tableau et d'une représentation graphique.

Exemple de la *Répartition par classe des emprunteurs ayant emprunté* :

Répartition par Classe des emprunteurs ayant emprunté

Classes	Nombre d'emprunteurs
1° ES	19
1°L	4
1°S	6
2nde	1
2nde A	3
2nde B	3
3°A	21
3°B	19
4°A	9
4°B	1
5°A	2
5°B	2
5°C	2
6°A	2
6°B	4
Term L	1
Term S	4
Term STI	6
Term STT	3
Total	112

Répartition par Classe des emprunteurs ayant emprunté
Diagramme circulaire



Rappel

Le calcul de cet indicateur porte sur l'ensemble de prêts enregistrés dans la base, qu'ils aient été rendus anonymes ou non, correspondant à la période indiquée dans la fenêtre de sélection.

Taux d'emprunteurs par

Ces 3 indicateurs sont lancés à partir d'une recherche en **Emprunteurs** et permettent d'obtenir des ratios entre le nombre d'emprunteurs actifs et le nombre d'emprunteurs potentiels, présentés par :

- classe : indicateur calculant le taux d'emprunteurs élèves en fonction du champ **Classe** du fichier **Emprunteurs**,
- niveau : indicateur calculant le taux d'emprunteurs élèves en fonction du 1er caractère du champ **Classe** du fichier **Emprunteurs** (6 pour les 6èmes, 5 pour les 5èmes...),
- statut : indicateur calculant le taux d'emprunteurs en général en fonction du champ **Statut** du fichier **Emprunteurs**.

Attention !

Pour que ces 3 indicateurs fonctionnent, il faut que le champ Statut soit correctement complété dans votre base documentaire.

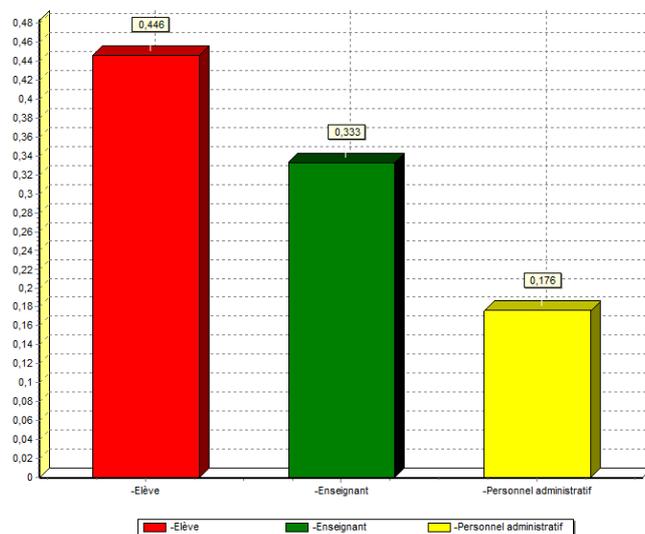
Ces indicateurs s'affichent sous forme d'un rapport composé d'un tableau et d'une représentation graphique. Exemple du *Taux d'emprunteurs par statut* :

Taux d'emprunteurs par Statut

Statuts	Nombre d'utilisateurs	Nombre d'emprunteurs	%
Elève	251	112	44,62
Enseignant	45	15	33,33
Personnel administratif	17	3	17,65
Total	313	130	41,53

Histogramme en page suivante

Taux d'emprunteurs par Statut Histogramme



Pour chaque Statut existant dans la base :

- la colonne *Nombre d'utilisateurs* reprend le nombre d'emprunteurs total dans la base,
- la colonne *Nombre d'emprunteurs* comptabilise le nombre d'emprunteurs ayant au moins un prêt,
- la colonne *%* indique le pourcentage d'emprunteurs actifs.

Attention !

Il n'y a pas de sélection de période pour ce type d'indicateurs. Le calcul porte sur les prêts qui n'ont pas été rendus anonymes. Si vous rendez anonyme régulièrement vos prêts (à la fin de chaque année scolaire), pensez à lancer ces indicateurs avant de le faire. Si vous ne le faites pas régulièrement, l'indicateur peut globaliser plusieurs années de prêts.

Pour en savoir plus sur cette fonction, reportez-vous à la partie [3.5. Rendre anonyme](#).

Le conseil utile !

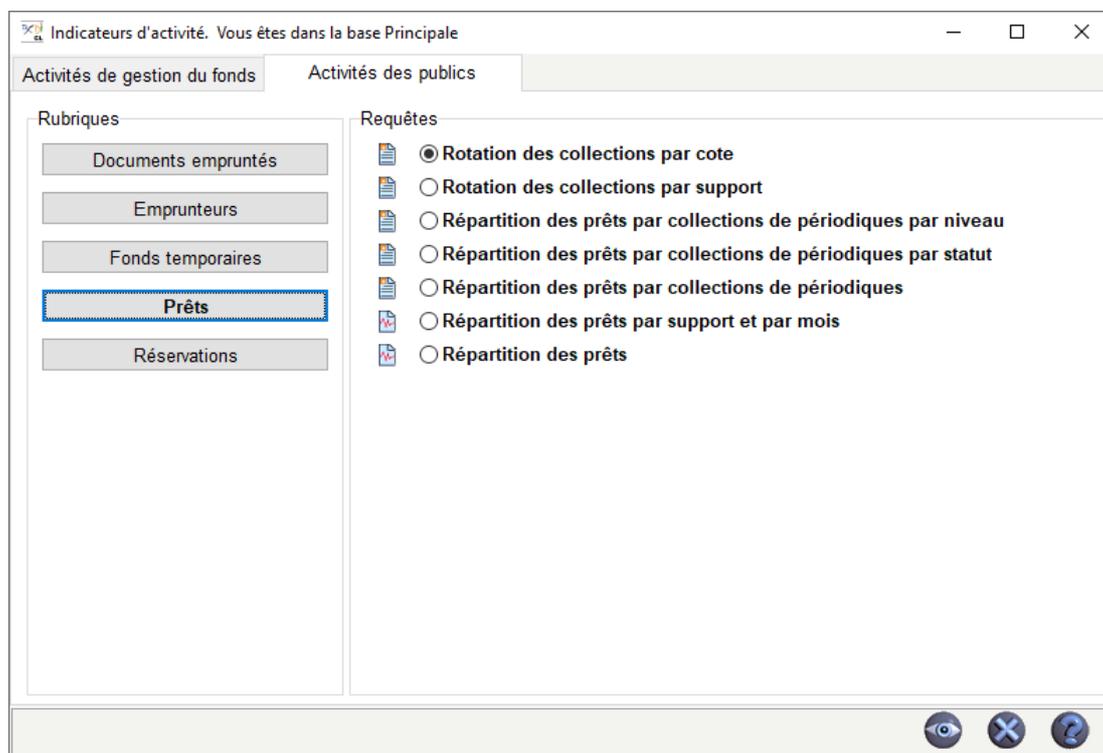
Une comparaison avec l'année précédente permet de mettre en perspective une évolution. Les écarts sont à noter, de même que l'impact des projets menés sur les taux d'emprunt.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.2.3. Les prêts

Dans la rubrique **Prêts**, les indicateurs proposés permettent d'éditer des répartitions des prêts selon différents critères (par statut, par collections de périodiques, par nature, par support...).



Rotation des collections

La rotation des collections est présente dans la norme **NF ISO 11620** sur les Indicateurs de performance des bibliothèques.

Pour plus d'informations

Référence :

Information et documentation.- Indicateurs de performance des bibliothèques. – La défense : AFNOR, 2008.- **Norme NF ISO 11620**, octobre 2008. Indice de classement : Z 48-005
ISBN : 555-2-12-000189-4F

Il s'agit du Nombre de prêts + consultations sur place mis en rapport avec le nombre total de documents de la collection. Au vu des difficultés pour estimer le nombre de consultations sur place, ce taux peut être traduit de manière pragmatique par le **nombre de prêts** divisé par le **nombre de documents prêtables**

Le chiffre obtenu est un nombre et peut être traduit graphiquement par un histogramme

Il permet d'évaluer (combiné à d'autres indicateurs) l'utilisation (prêts) des différents segments de la collection (cote, support, public de destination...).

Cet indicateur est lancé depuis une recherche en **Exemplaires**.

Il est décliné dans BCDI par **Cote** et par **Support d'Exemplaires** (*Rotation de collections par cote, Rotation des collections par support*).

Au lancement d'un de ces indicateurs, une fenêtre permet :

- d'indiquer la période souhaitée (par défaut sont affichées : la date du jour moins 1 an dans **Depuis** et la date du jour dans **Jusqu'à**), soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet,
- d'inclure ou d'exclure les exemplaires de série.

Choix d'une période

Depuis : 18/06/2018

Jusqu'à : 18/06/2019

Exemplaires de série inclus

Rechercher **Annuler**

Vous cliquez sur **Rechercher** pour lancer le calcul.

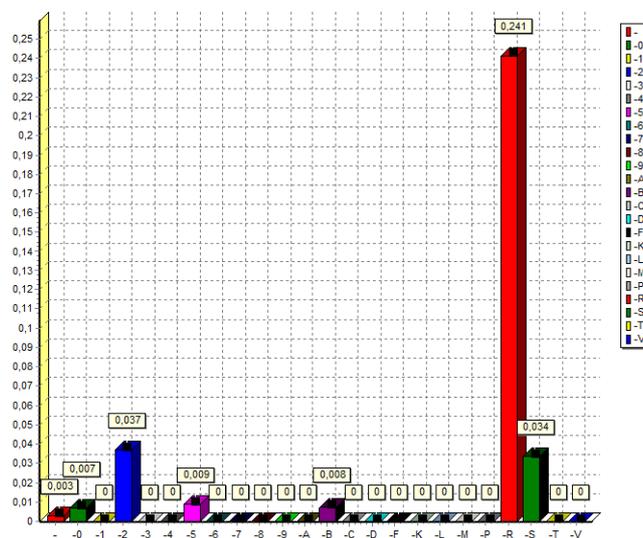
L'indicateur s'affiche sous forme d'un rapport composé d'un tableau et d'une représentation graphique.

Exemple de la *Rotation des collections par cote* :

Taux de rotation des collections par Cote

Cote	Exemplaires	Prêts	Taux
	2898	8	0,003
0	143	1	0,007
1	48	0	0
2	27	1	0,037
3	310	0	0
4	60	0	0
5	115	1	0,009
6	99	0	0
7	208	0	0
8	54	0	0
9	134	0	0
A	12	0	0
B	392	3	0,008
C	31	0	0
D	1	0	0
F	1	0	0
K	125	0	0
L	4	0	0
M	20	0	0
P	36	0	0
R	510	123	0,241
S	1601	54	0,034
T	20	0	0
V	7	0	0
Total	6856	191	0,028

Taux de rotation des collections par Cote
Histogramme



Pour la lecture de ces indicateurs :

- les valeurs hautes témoignent d'une grosse utilisation d'un fonds (pas assez de documents par rapport à la demande ?),
- les valeurs basses indiquent une utilisation moindre (fonds vieillissant, mauvaise visibilité, fonds inadapté ?).

Le conseil utile !

La rotation des collections est un indicateur relatif (et toujours à croiser avec d'autres indicateurs) et n'a de valeur que dans un contexte donné.

Il peut être utilisé de différentes manières :

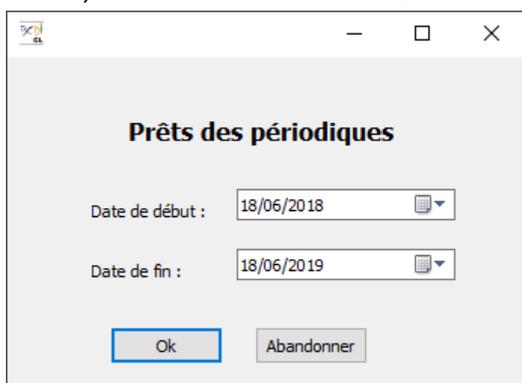
- avant et après un désherbage, pour mesurer l'impact du désherbage sur l'utilisation du fonds par le public ;
- pour constituer un signal d'alarme dans la durée, pour signaler les secteurs qui méritent attention soit par leur succès croissant démesurément soit surtout par leur désaffection progressive et donc orienter la politique d'acquisition ;
- pour mesurer l'objectif ou l'efficacité d'une politique d'acquisition (et de désherbage) dans un secteur orienté délibérément vers le prêt, à condition de l'associer à d'autres indicateurs.

Répartition des prêts par collections de périodiques

Ces 3 indicateurs sont lancés à partir d'une recherche en **Exemplaires** et permettent d'obtenir une répartition des prêts des périodiques par :

- collections de périodiques pour l'ensemble des prêts de la base,
- collections de périodiques et niveau du fichier **Emprunteurs** (1er caractère du champ **Classe** du fichier **Emprunteurs**, ce qui donne 6 pour les 6èmes, 5 pour les 5èmes...),
- collections de périodiques et **Statut** du fichier **Emprunteurs**.

Au lancement d'un de ces indicateurs, une fenêtre vous permet de sélectionner la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**), soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet :



Vous cliquez sur **Ok** pour lancer le calcul.

L'indicateur s'affiche sous forme d'un rapport.

Exemple du *Répartition des prêts par collections de périodiques par statut* :

Statistiques des prêts des revues (nombre de prêts par statut et par collection)	
01net	Nombre de prêts : 1
Arkéo junior	Nombre de prêts : 13
BT. Bibliothèque de travail	Nombre de prêts : 1
Cosinus (Dijon)	Nombre de prêts : 4
Géo Ado	Nombre de prêts : 1
Histoire junior	Nombre de prêts : 1
I love english	Nombre de prêts : 22
Images doc (Paris)	Nombre de prêts : 3
Le Petit Léonard (Dijon)	Nombre de prêts : 6
Les collections de l'histoire	Nombre de prêts : 1
Okapi	Nombre de prêts : 13
Science & vie junior	Nombre de prêts : 8
Science & vie junior. Dossier hors série	Nombre de prêts : 4
Virgule (Dijon)	Nombre de prêts : 2
Wapiti (Toulouse)	Nombre de prêts : 19
Elève	Nombre de prêts du statut : 99
Arkéo junior	Nombre de prêts : 6
Histoire junior	Nombre de prêts : 1
Images doc (Paris)	Nombre de prêts : 6
Le Petit Léonard (Dijon)	Nombre de prêts : 2
NRP. Lettres collège	Nombre de prêts : 1
Enseignant	Nombre de prêts du statut : 16
Inter CDI (Etampes)	Nombre de prêts : 1
NRP. Lettres collège	Nombre de prêts : 1
Professeur documentaliste	Nombre de prêts du statut : 2
Total général : 117	

Le total des prêts pour chaque **Statut** est indiqué en vert, à la suite de la liste des prêts pour chaque collection de périodiques.

Le conseil utile !

Lorsque les périodiques sont proposés au prêt, ces différents indicateurs peuvent constituer une aide à la décision pour l'arrêt ou le renouvellement de certains abonnements du CDI.

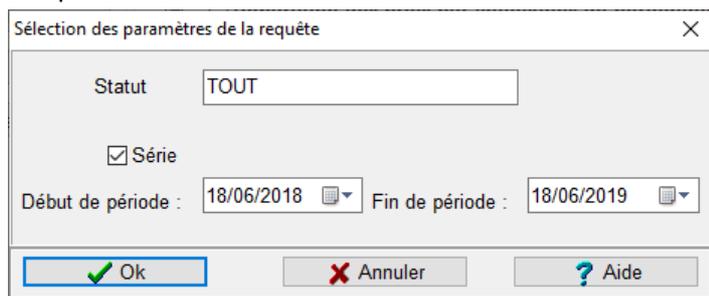
Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Répartition des prêts par support et par mois

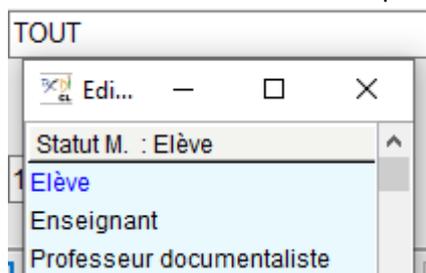
Cet indicateur est lancé à partir d'une recherche en **Prêts** et permet d'obtenir une répartition des prêts par **Support** d'**Exemplaires** et par date de sortie du prêt (début du champ **Code Prêt**).

Une fenêtre permet au lancement :



- de sélectionner un **Statut** (par défaut **TOUT** est indiqué, permettant de lancer le calcul sur l'ensemble des statuts de la base).

Pour sélectionner un **Statut** en particulier, ouvrez l'index par un double-clic, puis cliquez sur la valeur souhaitée :



- d'inclure ou d'exclure les exemplaires de série,
- d'indiquer la période souhaitée (par défaut sont affichées : la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Une fois vos options choisies, cliquez sur **Ok**.

L'indicateur s'affiche sous forme d'une feuille de calcul.

Feuille de calcul

Recherche en **Prêts** (18/06/2019) Recherche en Prêts : ((tout sauf Exemplaires.Temp. E. = ~oui ~) et ((Sorti le >17/06/2017) et (Sorti le <19/06/2019))) et ((Série =Hors de série) ou (Série =Ex. de série)) ; 3013 fiches trouvée(s).

Champ colonne Champ ligne Champ cumul Répartition des Prêts selon le champ Support et selon le champ Code Prêt

Valeurs colonne Valeurs ligne Titre

	Prêts		Code Prêt								TOTAL
	201706-	201709-	201710-	201711-	201712-	201801-	201802-	201803-	201804-	201808-	
Périodique		9	2	5	7	9	4	4			40
Livre	4	376	562	534	347	263	423	353	22	55	2939
Autre				25	9						34
TOTAL	4	385	564	564	363	272	427	357	22	55	3013

Support

Exemplaires

Rappel

Le **Code Prêt** en fiche **Prêts** est complété automatiquement lors de l'enregistrement de celle-ci. Il est composé de l'année, puis du mois, puis du numéro d'enregistrement du prêt lui-même. Par exemple, le **Code Prêt 20190600760** correspond à un prêt de 2019, du mois de juin, 760ème prêt dans le mois. La valeur 201906- permet de trouver tous les prêts de juin 2019.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de feuilles de calcul par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

Répartition des prêts

La sélection de cet indicateur déclenche l'affichage suivant :

Répartition des prêts : Choisir au moins un critère.

Répartir par :

Et par :

Aucun

Cote

Statut M.

Mois

Classe

Nature

Support

Type nature

Il est alors possible de sélectionner un ou deux critères pour obtenir une répartition.

15 indicateurs peuvent ainsi être obtenus :

- Répartition des prêts par cote
- Répartition des prêts par mois
- Répartition des prêts par nature
- Répartition des prêts par support
- Répartition des prêts par type de nature
- Répartition des prêts par statut et par cote
- Répartition des prêts par statut et par mois
- Répartition des prêts par statut et par nature
- Répartition des prêts par statut et par support
- Répartition des prêts par statut et type de nature

- Répartition des prêts par classe et par cote
- Répartition des prêts par classe et par mois
- Répartition des prêts par classe et par nature
- Répartition des prêts par classe et par support
- Répartition des prêts par classe et type de nature

Après avoir coché le ou les critères souhaités, une fenêtre permet au lancement :

- pour les indicateurs sans critère de **Statut** ou de **Classe** :

- d'inclure ou d'exclure les exemplaires de série,
- d'indiquer la période souhaitée (par défaut sont affichées : la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

- pour les indicateurs par **Statut** :

- de sélectionner également un **Statut** (par défaut *TOUT* est indiqué, permettant de lancer le calcul sur l'ensemble des statuts de la base).

Pour sélectionner un **Statut** en particulier, ouvrez l'index par un double-clic, puis cliquez sur la valeur souhaitée :

- pour les indicateurs par **Classe** :

- de sélectionner également une **Classe** (par défaut *TOUT* est indiqué, permettant de lancer le calcul sur l'ensemble des classes de la base).

Pour sélectionner une **Classe** en particulier, ouvrez l'index par un double-clic, puis cliquez sur la valeur souhaitée.

- de sélectionner un niveau en utilisant la troncature : par exemple la mention 3- permettra de trouver le niveau 3ème.

Une fois vos options choisies, cliquez sur **Ok**.

L'indicateur s'affiche sous forme d'une feuille de calcul.

Exemple de l'indicateur *Répartition des prêts par statuts et types nature* :

Notices		Types nature			multi-valué !
	Documentaire	Fiction	VIDE	TOTAL	
Elève	243	5131	1	5375	
Enseignant	39	257		296	
Professeur doct	6	45	1	52	
VIDE	11	38		49	
TOTAL	299	5471	2	5772	

Le conseil utile !

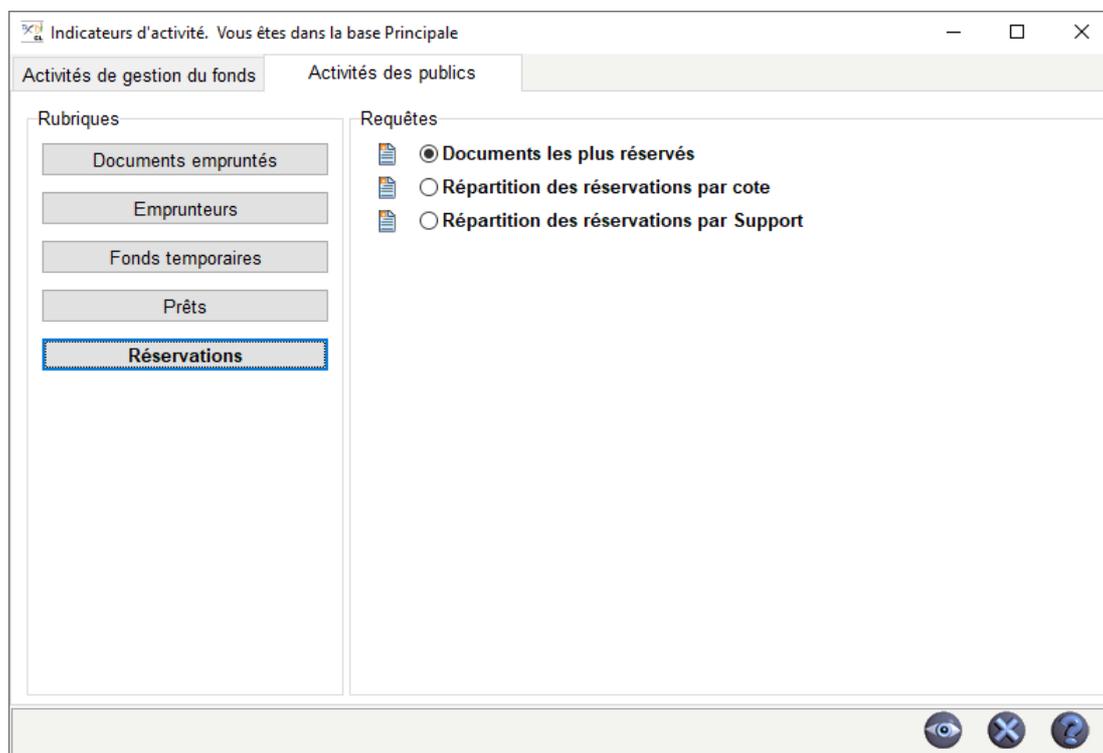
Une comparaison avec l'année précédente permet de mettre en perspective une évolution. Les écarts sont à noter, de même que l'impact des projets menés sur les taux d'emprunt.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.2.4. Les réservations

Dans la rubrique **Réservations**, les indicateurs proposés permettent d'obtenir les documents les plus réservés et d'éditer des répartitions.



Rappel

Les fiches **Réservations** sont conservées dans BCDI même lorsque le document réservé est prêté. Pour en savoir plus sur la gestion des réservations, reportez-vous à la partie [3.2.2. Les réservations](#).

Documents les plus réservés

Cet indicateur est lancé à partir d'une recherche en **Notices**. Au lancement de celui-ci, une fenêtre s'ouvre permettant d'indiquer :

- le nombre minimum de prêts (par défaut 1),
- la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Saisissez le nombre minimum : par exemple, en indiquant 5, seuls les documents réservés au moins 5 fois pendant la période définie apparaîtront dans la liste.

Puis, indiquez des dates de début et de fin de période en les saisissant ou en les capturant dans le calendrier prévu à cet effet. La liste s'affiche, classée par nombre décroissant de réservations :

Support	Cote	Titre	Auteurs	Nb.
Livre	551.4 LAM	Les Océans	Lambert, David /	: 11
Livre	R BEA	Nuit noire	Beach, Lynn /	: 7
Livre	R MEN	Menace sur le gladiateur		: 7
Livre	R DUM	Les trois mousquetaires	Dumas, Alexandre /	: 6
Vidéocassette	591.52 CUV	Voisins des nuages	Cuvelier, Franck /	: 6
Livre	634 POI	Forêts	Pointereau, Philippe /	: 6
Livre	430.73 CHE	Le film en classe d'allemand	Chevillard, Yves /	: 5

Le conseil utile !

La liste des documents les plus réservés, tous types de documents confondus, peut donner des indications pour la politique des acquisitions (il peut être utile d'acheter en plusieurs exemplaires des titres très réservés).

Répartition des réservations par

Ces 2 indicateurs sont lancés à partir d'une recherche en **Notices** et permettent d'obtenir une répartition par :

- cote : indicateur calculant la répartition des réservations en fonction du champ **Cote** de **Notices**,
- support : indicateur calculant la répartition des réservations en fonction du champ **Support** de **Notices**.

Au lancement d'un de ces indicateurs, une fenêtre vous permet d'indiquer la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**), soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet :

The image shows a window titled "Choix d'une période" with a close button (X) in the top right corner. It contains two date selection fields: "Depuis :" with the value "19/06/2018" and "Jusqu'à :" with the value "19/06/2019". Each field has a calendar icon to its right. At the bottom, there are two buttons: "Rechercher" (highlighted with a blue border) and "Annuler".

Vous cliquez sur **Ok** pour lancer le calcul.

L'indicateur s'affiche sous forme d'un rapport composé d'un tableau et d'une représentation graphique.

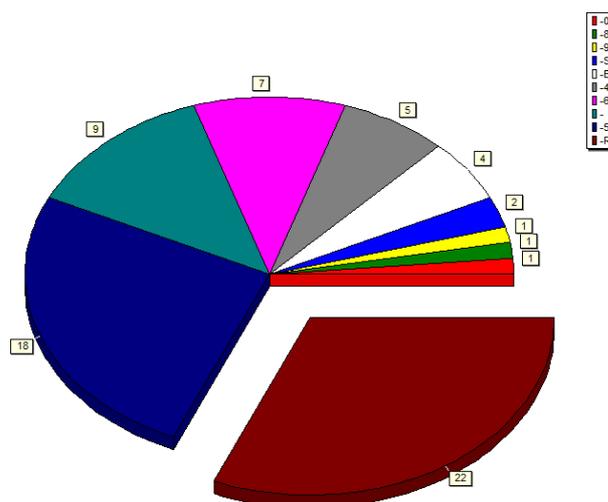
Exemple de la *Répartition des réservations par cote* :

Répartition des réservations par cote

Cote	Nombre de réservations
	9
0	1
4	5
5	18
6	7
8	1
9	1
B	4
R	22
S	2
Total	70

Diagramme circulaire en page suivante

Répartition des réservations par cote



Le conseil utile !

Un nombre important de réservations pour une classe Dewey donnée (1er caractère de la cote), peut témoigner d'une forte utilisation des documents de ce domaine. Cet indicateur peut donner des indications pour la définition de la politique des acquisitions et peut mettre en évidence l'impact des projets menés dans l'établissement sur les segments du fonds documentaire utilisés.

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de rapport peuvent être imprimés ou exportés sous différents formats en utilisant les boutons situés en bas à gauche de la fenêtre. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.2.5. Les fonds temporaires

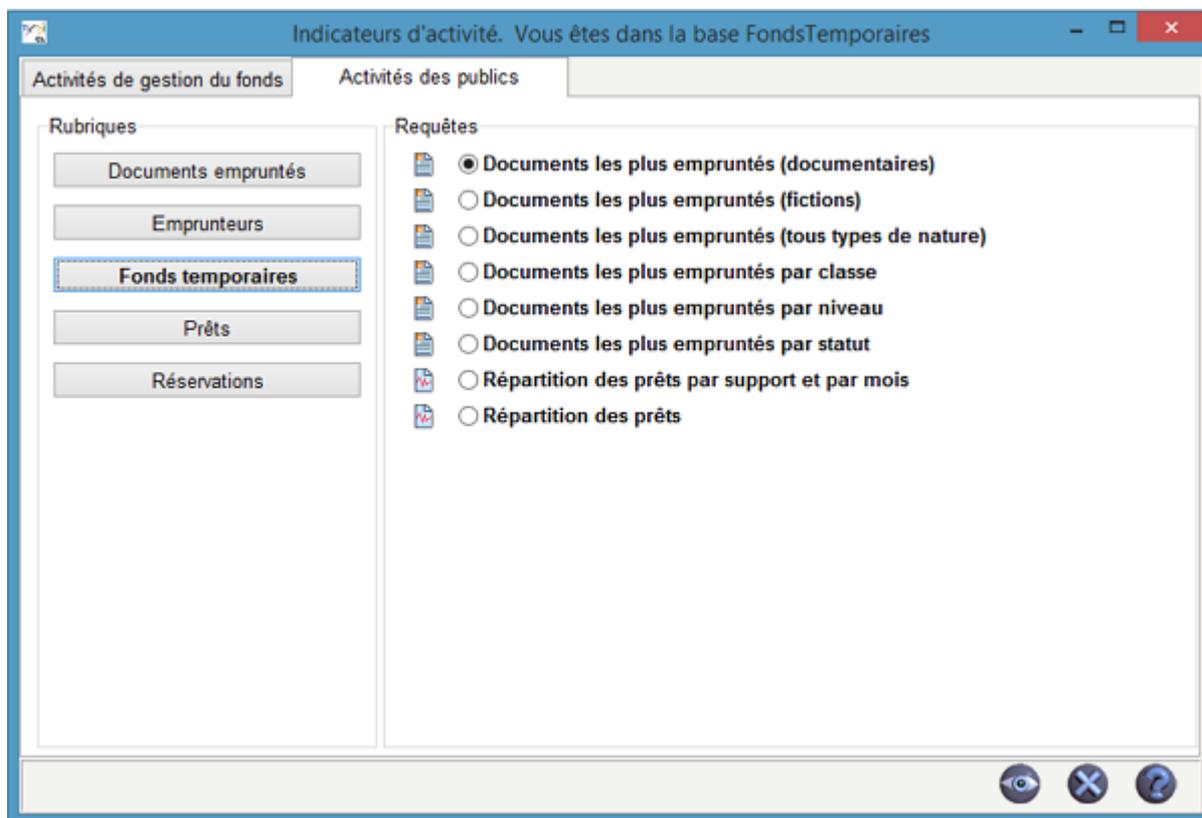
Rappel

On parle de fonds temporaire dans le cas d'un prêt de documents d'une structure à une autre pour un temps donné.

Pour en savoir plus sur les fonds temporaires, reportez-vous à la partie [3.6. La gestion d'un fonds temporaire](#).

Dans la rubrique **Fonds temporaires**, les indicateurs proposés permettent d'obtenir des statistiques sur l'utilisation des documents en prêt temporairement :

- les documents les plus empruntés selon certains critères (*documentaires, fictions, tous types de nature, par classe, par niveau, statut*),
- la répartition des prêts selon différents critères (*Classe, Statut, Support, Cote, Types nature...*).



Comment sont calculées ces statistiques ?

Les statistiques portent à la fois sur :

- les exemplaires des fonds temporaires encore présents dans la base (avant leur sortie du fonds),
- les exemplaires des fonds précédemment importés (grâce à une archive créée automatiquement à la sortie des fonds).

La mention ***Vous êtes dans la base Fonds Temporaires*** apparaît pour vous rappeler que les indicateurs ne vont porter que sur les prêts liés aux exemplaires des fonds temporaires.

Attention !

Le fichier ***StatistiquesPrêtsFondsTemporaires.csv*** permet la conservation des prêts une fois le fonds temporaire sorti. Celui-ci est cumulatif, les prêts s'ajoutent à chaque sortie d'un fonds. Pensez bien à limiter la recherche aux dates où le dernier fonds temporaires vous a été prêté.

Pour en savoir plus sur le fonctionnement de ces ***Indicateurs d'activité***, reportez-vous [ici](#) dans la partie 6. les Indicateurs d'activité.

Les documents les plus empruntés par type de nature

Vous pouvez effectuer une sélection par ***Classe***, ***Niveau*** ou ***Statut***.

Après avoir coché l'un de ces indicateurs, vous cliquez sur ***Voir*** .

Une fenêtre s'ouvre permettant d'indiquer :

- le nombre minimum de prêts (par défaut 1),
- la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en ***Début de période*** et la date du jour en ***Fin de période***) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Sélection des paramètres de la requête

Nombre minimum :

Début de période : 17/09/2018

Fin de période : 17/09/2019

Ok Annuler

Saisissez le nombre minimum : par exemple, en indiquant 2, seuls les documents empruntés au moins 2 fois pendant la période définie apparaîtront dans la liste.

Puis, indiquez des dates de début et de fin de période.

Cliquez sur **OK**.

La liste s'affiche, classée par nombre décroissant de prêts.

Ce qui donne pour les documentaires :

Le : 17/09/2019				Nombre d'emprunts des documents suivants :			
Support	Cote	Titre					Nb.
Livre	940.31 FEL R	Un regard sur la Grande guerre					: 5
Livre	745.5 OLL T	Tout pour fêter Halloween					: 2
Nombre total de prêts :							7

Ce qui donne pour les fictions :

Le : 17/09/2019				Nombre d'emprunts des documents suivants :			
Support	Cote	Titre					Nb.
Livre	940.31 FEL R	Un regard sur la Grande guerre					: 5
Livre	745.5 OLL T	Tout pour fêter Halloween					: 2
Nombre total de prêts :							7

Ce qui donne pour les documentaires et les fictions :

Le : 17/09/2019				Nombre d'emprunts des documents suivants :			
Support	Cote	Titre					Nb.
Livre	BD FUT/1	Tales of legenda. 1					: 7
Livre	940.31 FEL R	Un regard sur la Grande guerre					: 5
Livre	R WAR A	Ackford's monster					: 2
Livre	BD MID B	Blork raider					: 2
Livre	BD DEG C	L'odyssée de Papyrus. 1 Le cheval de Troie					: 2
Livre	745.5 OLL T	Tout pour fêter Halloween					: 2
Livre	N POU T	Travels for two : stories and lies from my childhood					: 2
Nombre total de prêts :							22

Les documents les plus empruntés par origine de l'emprunteur

Vous pouvez effectuer une sélection par classe, niveau, statut.

Après avoir coché l'un de ces indicateurs, puis vous cliquez sur **Voir** .

Une fenêtre s'ouvre permettant d'indiquer :

- le nombre minimum de prêts (par défaut 1),
- la période sur laquelle vous souhaitez faire porter les statistiques (par défaut la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Sélection des paramètres de la requête

Nombre minimum :

Début de période : 17/09/2018

Fin de période : 17/09/2019

Ok Annuler

Saisissez le nombre minimum : par exemple, en indiquant 2, seuls les documents empruntés au moins 2 fois pendant la période définie apparaîtront dans la liste.

Puis, indiquez des dates de début et de fin de période.

Cliquez sur **OK**.

La liste s'affiche, classée par nombre décroissant de prêts.

Ce qui donne par classe :

Le : 17/09/2019		Nombre d'emprunts des documents suivants :	
Support	Cote	Titre	Nb.
Classe : vide			
Nombre total de prêts pour Classe : vide : 0			
Classe : 3EME1			
Livre	940.31 FEL R	Un regard sur la Grande guerre	: 5
Livre	BD FUT/1	Tales of legenda. 1	: 3
Livre	R WAR A	Ackford's monster	: 2
Nombre total de prêts pour Classe : 3EME1 : 10			
Classe : 3EME2			
Livre	BD FUT/1	Tales of legenda. 1	: 3
Nombre total de prêts pour Classe : 3EME2 : 3			
Classe : 4EME1			
Livre	745.5 OLL T	Tout pour fêter Halloween	: 2
Livre	N POU T	Travels for two : stories and lies from my childhood	: 2
Nombre total de prêts pour Classe : 4EME1 : 4			
Classe : 4EME2			
Nombre total de prêts pour Classe : 4EME2 : 0			
Classe : 5EME1			
Nombre total de prêts pour Classe : 5EME1 : 0			
Classe : 5EME2			
Livre	BD MID B	Blokk raider	: 2
Nombre total de prêts pour Classe : 5EME2 : 2			
Classe : 6EME1			
Nombre total de prêts pour Classe : 6EME1 : 0			
1			

Ce qui donne par niveau :

Le : 17/09/2019		Nombre d'emprunts des documents suivants :	
Support	Cote	Titre	Nb.
Niveau : vide			
Nombre total de prêts pour Niveau : vide : 0			
Niveau : 3-			
Livre	BD FUT/1	Tales of legenda. 1	: 6
Livre	940.31 FEL R	Un regard sur la Grande guerre	: 5
Livre	R WAR A	Ackford's monster	: 2
Nombre total de prêts pour Niveau : 3- : 13			
Niveau : 4-			
Livre	745.5 OLL T	Tout pour fêter Halloween	: 2
Livre	N POU T	Travels for two : stories and lies from my childhood	: 2
Nombre total de prêts pour Niveau : 4- : 4			
Niveau : 5-			
Livre	BD MID B	Blork raider	: 2
Nombre total de prêts pour Niveau : 5- : 2			
Niveau : 6-			
Livre	BD DEG C	L'odyssée de Papyrus. 1 Le cheval de Troie	: 2
Nombre total de prêts pour Niveau : 6- : 2			
Nombre total de prêts : 21			

Ce qui donne par statut:

Le : 17/09/2019		Nombre d'emprunts des documents suivants :	
Support	Cote	Titre	Nb.
Statut : vide			
Nombre total de prêts pour Statut : vide : 0			
Statut : Elève			
Livre	BD FUT/1	Tales of legenda. 1	: 7
Livre	940.31 FEL R	Un regard sur la Grande guerre	: 5
Livre	R WAR A	Ackford's monster	: 2
Livre	BD MID B	Blork raider	: 2
Livre	BD DEG C	L'odyssée de Papyrus. 1 Le cheval de Troie	: 2
Livre	745.5 OLL T	Tout pour fêter Halloween	: 2
Livre	N POU T	Travels for two : stories and lies from my childhood	: 2
Nombre total de prêts pour Statut : Elève : 22			
Nombre total de prêts : 22			

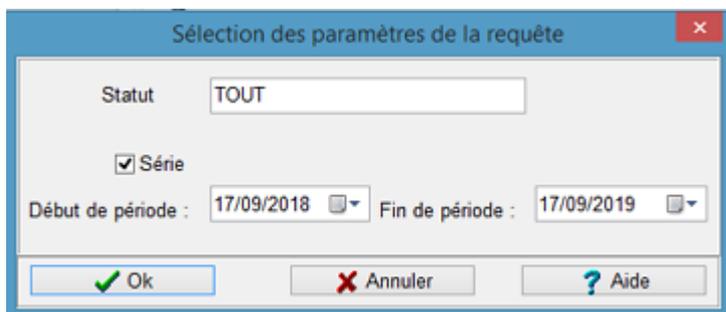
Le conseil utile !

Si vous souhaitez avoir la liste de l'ensemble des documents prêtés pour l'une de ces statistiques, laissez le nombre minimum à 1.

La répartition des prêts par supports et par mois

Après avoir coché cet indicateur, vous cliquez sur **Voir**  .

Une fenêtre permet au lancement :



- de sélectionner un **Statut** (par défaut *TOUT* est indiqué, permettant de lancer le calcul sur l'ensemble des statuts de la base).

Pour sélectionner un **Statut** en particulier, ouvrez l'index par un double-clic, puis cliquez sur la valeur souhaitée :



- d'indiquer la période souhaitée (par défaut sont affichées : la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet.

Une fois vos options choisies, cliquez sur **Ok**.

L'indicateur s'affiche sous forme d'une feuille de calcul :

Prêts		Code Prêt
	201909-	TOTAL
Livre	134	134
Jeu	1	1
TOTAL	135	135

Répartition des prêts

La sélection de cet indicateur déclenche l'affichage suivant :

Répartition des prêts : Choisir au moins un critère.

Répartir par :

- Aucun
- Statut M.
- Classe
- Niveau

Et par :

- Aucun
- Cote
- Mois
- Support
- Type nature

Il est alors possible de sélectionner un ou deux critères pour obtenir une répartition.

15 indicateurs peuvent ainsi être obtenus :

- Répartition des prêts par cote
- Répartition des prêts par mois
- Répartition des prêts par nature
- Répartition des prêts par support
- Répartition des prêts par type de nature
- Répartition des prêts par statut et par cote
- Répartition des prêts par statut et par mois
- Répartition des prêts par statut et par nature
- Répartition des prêts par statut et par support
- Répartition des prêts par statut et type de nature
- Répartition des prêts par classe et par cote
- Répartition des prêts par classe et par mois
- Répartition des prêts par classe et par nature
- Répartition des prêts par classe et par support
- Répartition des prêts par classe et type de nature

Après avoir coché le ou les critères souhaités, une fenêtre permet au lancement :

- pour les indicateurs sans critère de **Statut** ou de **Classe** d'indiquer la période souhaitée (par défaut sont affichées : la date du jour moins 1 an en **Début de période** et la date du jour en **Fin de période**) soit en la saisissant, soit en la sélectionnant dans le calendrier prévu à cet effet :

- pour les indicateurs par **Statut** de sélectionner également un **Statut** (par défaut **TOUT** est indiqué, permettant de lancer le calcul sur l'ensemble des statuts de la base) :

Pour sélectionner un **Statut** en particulier, ouvrez l'index par un double-clic, puis cliquez sur la valeur souhaitée :

- pour les indicateurs par **Classe** :

- de sélectionner également une **Classe** (par défaut **TOUT** est indiqué, permettant de lancer le calcul sur l'ensemble des classes de la base).

Pour sélectionner une **Classe** en particulier, ouvrez l'index par un double-clic, puis cliquez sur la valeur souhaitée.

- de sélectionner un niveau en utilisant la troncature : par exemple la mention 6- permettra de trouver le niveau 6ème.

Une fois vos options choisies, cliquez sur **Ok**.

L'indicateur s'affiche sous forme d'une feuille de calcul.

Exemple de l'indicateur *Répartition des prêts par classe et par cote* :

		Cote E.							
		0-	1-	2-	3-	5-	6-	7-	9-
Classe	3EME1					3	2	3	1
	3EME2			1	1		4		1
	4EME1					3	1	1	2
	4EME2			1				1	1
	5EME1			1			1		
	5EME2						4		1
	6EME1				1		4	1	1
	6EME2		2				1	3	1
	TOTAL		2	3	2	6	17	9	8

Rappel

Les résultats obtenus sous forme de feuilles de calcul par les indicateurs de BCDI peuvent être exportés sur un tableur (Excel, Calc...) afin d'en obtenir une représentation graphique en s'appuyant sur les fonctionnalités du tableur utilisé. Pour en savoir plus, reportez-vous à la partie [6. Les indicateurs d'activité](#).

6.3. Liste des indicateurs

Voici la liste des indicateurs d'activités disponibles dans BCDI, en cliquant sur le menu **Indicateurs d'activité**

Activités de gestion du fonds

Etat du fonds

- 1- Répartition par cote et période de parution
- 2- Répartition par supports et périodes de parution
- 3- Répartition documentaires par cote et périodes de parution
- 4- Répartition fictions par natures et périodes de parution
- 5- Répartition fonds propre et fonds temporaire par cote
- 6- Répartition fictions par natures
- 7- Répartition par cote
- 8- Répartition par supports
- 9- Répartition par statut et supports
- 10- Répartition par type de document
- 11- Répartition par type nature

Evolution du fonds

Acquisitions

- 12- Abonnements par collection
- 13- Abonnement par crédits
- 14- Abonnements par fournisseurs
- 15- Répartition par cotes
- 16- Répartition par supports
- 17- Répartition par supports et par cotes
- 18- Répartition par type nature

Désherbage

- 19- Exemplaires mis au pilon par années et par cotes
- 20- Exemplaires mis au pilon par années et par supports
- ou
- 21- Exemplaires sortis du fonds par années et par cotes
- 22- Exemplaires sortis du fonds par années et par supports

Valeur patrimoniale

- 23- Coût des abonnements par collections
- 24- Coût des abonnements par crédits
- 25- Coût des abonnements par fournisseurs
- 26- Valeur des abonnements périodiques
- 27- Valeur du fonds par supports (tous supports sauf périodiques)

Activités des publics

Documents empruntés

- 28- Documents les plus empruntés
- 29- Documents non empruntés (Documentaires)
- 30- Documents non empruntés (Fictions)

Emprunteurs

- 31- Répartition par classe des emprunteurs ayant emprunté

- 32- Répartition par niveau des emprunteurs ayant emprunté
- 33- Répartition par statut des emprunteurs ayant emprunté
- 34- Taux d'emprunteurs par classe
- 35- Taux d'emprunteurs par niveau
- 36- Taux d'emprunteurs par statut

Prêts

- 37- Rotation des collections par cote
- 38- Rotation des collections par support
- 39- Répartition des prêts par collections de périodiques par niveau
- 40- Répartition des prêts par collections de périodiques par statut
- 41- Répartition des prêts par collections de périodiques
- 42- Répartition des prêts par support et par mois
- 43- Répartition des prêts par cote
- 44- Répartition des prêts par mois
- 45- Répartition des prêts par nature
- 46- Répartition des prêts par support
- 47- Répartition des prêts par type nature
- 48- Répartition des prêts par statut et par cote
- 49- Répartition des prêts par statut et par mois
- 50- Répartition des prêts par statut et par nature
- 51- Répartition des prêts par statut et par support
- 52- Répartition des prêts par statut et par type nature
- 53- Répartition des prêts par classe et par cote
- 54- Répartition des prêts par classe et par mois
- 55- Répartition des prêts par classe et par nature
- 56- Répartition des prêts par classe et par support
- 57- Répartition des prêts par classe et par type nature

Réservations

- 58- Documents les plus réservés
- 59- Répartition des réservations par cote
- 60- Répartition des réservations par support

Fonds temporaires

- 61- Documents les plus empruntés (documentaires)
- 62- Documents les plus empruntés (fictions)
- 63- Documents les plus empruntés (tous types de nature)
- 64- Documents les plus empruntés par classe
- 65- Documents les plus empruntés par niveau
- 66- Documents les plus empruntés par statut
- 67- Répartition des prêts par support et par mois
- 68- Répartition des prêts par cote
- 69- Répartition des prêts par mois
- 70- Répartition des prêts par support
- 71- Répartition des prêts par type nature
- 72- Répartition des prêts par statut et par cote
- 73- Répartition des prêts par statut et par mois
- 74- Répartition des prêts par statut et par support
- 75- Répartition des prêts par statut et par type nature
- 76- Répartition des prêts par classe et par cote
- 77- Répartition des prêts par classe et par mois
- 78- Répartition des prêts par classe et par support
- 79- Répartition des prêts par classe et par type nature
- 80- Répartition des prêts par niveau et par cote
- 81- Répartition des prêts par niveau et par mois
- 82- Répartition des prêts par niveau et par support

83- Répartition des prêts par niveau et par type nature

