

„Statistikos“ naudotojo vadovas

Versija 1

„Statistika“ – tai Aleph statistikos posistemė, skirta formuoti skaitytojų aptarnavimo, komplektavimo, inventorinių knygų statistiką ir ataskaitas

Parengė: Neringa Valytė

2015

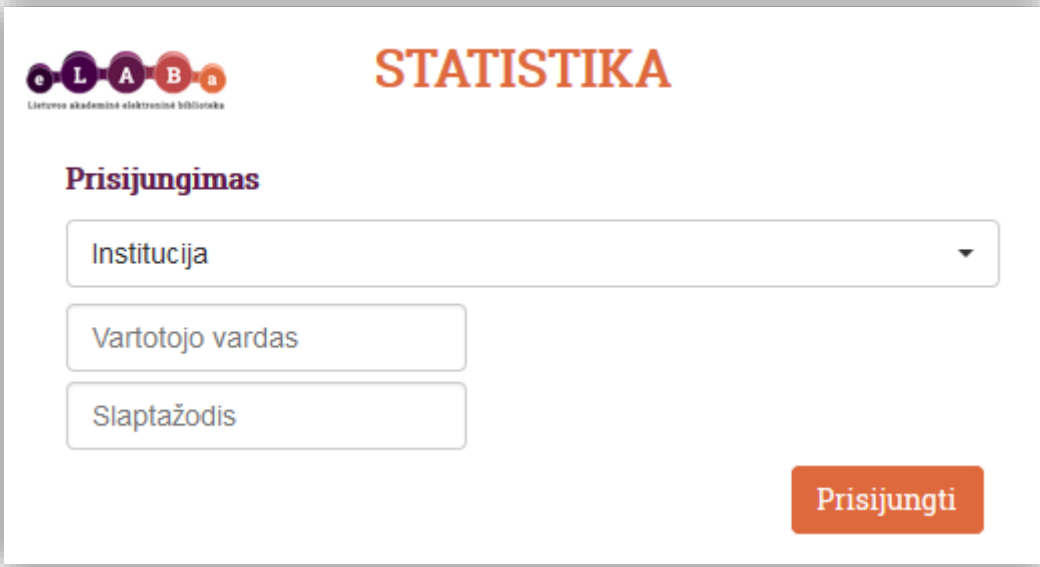


1. Prisijungimas prie Statistikos

„Statistikos“ adresas: <http://reports.labt.lt/alephstats/>

Pasirinkite savo instituciją.

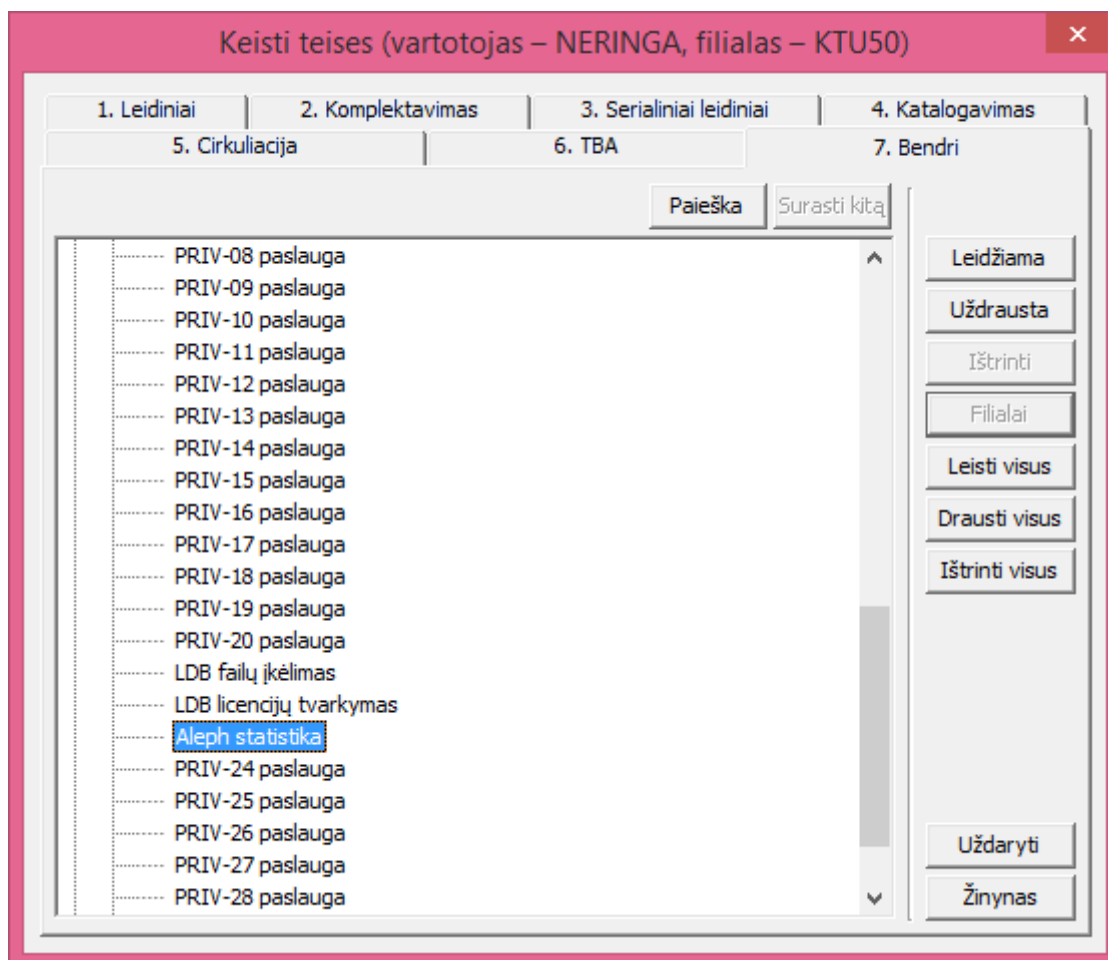
Prie „Statistikos“ prisijunkite savo Aleph darbuotojo vartotoju ir slaptažodžiu.

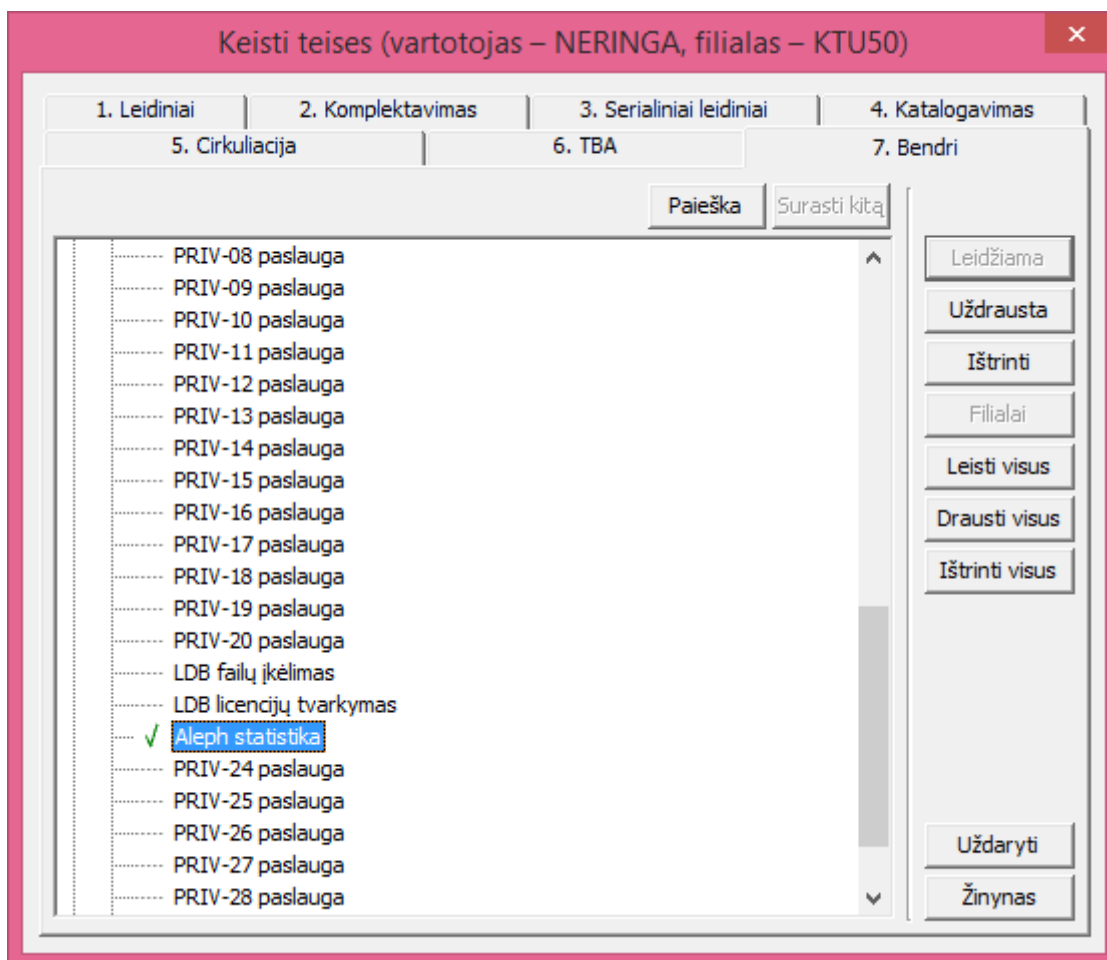


The screenshot shows a login interface for the 'STATISTIKA' system. At the top left is the LABa logo with the text 'Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka'. The main heading is 'STATISTIKA'. Below it, the section is titled 'Prisijungimas'. There are three input fields: a dropdown menu for 'Institucija', a text box for 'Vartotojo vardas', and a text box for 'Slaptažodis'. An orange button labeled 'Prisijungti' is positioned at the bottom right of the form area.

Vartotojams, kurie jungsis prie Aleph Statistikos, reikia suteikti papildomas teises:


Administracinėje bibliotekėlėje (XXX50), Bendri → LABT paslaugos → Aleph statistika:





2. Pagrindinis langas

Prisijungus prie „Statistikos“ matysite pagrindinį langą. Lango viršuje matysite vartotojo, kuriuo prisijungėte vardą, instituciją, mygtuką Atsijungti.

Prisijungęs: Neringa, Kauno technologijos universiteto biblioteka  Atsijungti

Duomenys atnaujinti: 2015-05-11 19:26

Pagrindiniame lange matoma informacija kada paskutinį kartą atnaujinti duomenys:

Taip pat, skelbiamos naujienos, susijusios su Aleph statistika ir pateikiamas „Statistikos“ naudotojo vadovas.

Naujienos

Sukurta nauja ALEPH statistikos posistemė

Naudotojo vadovas

Galite pasirinkti kokias ataskaitas norite kurti:

- skaitytojų aptarnavimo ataskaitos;
- komplektavimo ataskaitos;
- Inventorinių, fondų ir kitų knygų ataskaitas.

Galite pasirinkti peržiūrėti jau sukurtas ataskaitas.

Skaitytojų aptarnavimo ataskaitos

Komplektavimo ataskaitos

Inventorinių, fondų ir kitų knygų ataskaitos

Sukurtos ataskaitos

3. Bendrosios „Statistikos“ ataskaitų kūrimo taisyklės

1. Pasirinkite kokias ataskaitas norite kurti;
2. Pasirinkite ataskaitą;
3. Pasirinkite ataskaitos kriterijus;
4. Spauskite mygtuką:
 - a. Kurti ataskaitą – ataskaita sukuriama naršyklės lange;
 - b. Kurti ataskaitą fone – paleidžiamas ataskaitos kūrimo procesas. Sukurta ataskaita pateikiama meniu Sukurtos ataskaitos.
5. Jeį pasirinkote Kurti ataskaitą: kai ataskaita sukurta, pasirinkite formatą jos peržiūrai. Ataskaitos gali būti atidaromos .pdf, .xlsx, .html arba .csv formatais:



6. Ataskaitą galite peržiūrėti arba ją išsisaugoti;
7. Jei pasirinkote Kurti ataskaitą fone: inicijuojamas ataskaitos kūrimo procesas. Sukurtos ataskaitos prieinamos meniu punkte Sukurtos ataskaitos.

Sukurtos ataskaitos pavyzdys:

Išduotų/pratėtų leidinių pasiskirstymas pagal kalbas

Bibliotekėlė: KTU01
 Adm. bibliotekėlė: KTU50
 Data nuo: 20150518
 Data iki: 20150630

Kalba	Išdav./ prat. skaičius	Pavadinimų skaičius	Egzempliorių skaičius
bul	6	1	5
chi	6	1	1
eng	8107	2262	3194
est	1	1	1
fin	1	1	1
fre	124	43	50
ger	641	121	206
ind	1	1	1
ita	256	4	15
jpn	12	2	5
kor	6	1	6
lat	37	10	19
lav	14	3	10
lit	11167	2615	5228
mul	6	3	3
nor	5	1	2
pol	73	16	33
rus	4267	897	1688
sla	1	1	1
swe	5	2	3
ukr	2	2	2
und	119	38	40
xxx	13	5	12
yyd	2	1	1
	609	160	268
Iš viso:	25481	6192	10795

4. Skaitytojų aptarnavimo ataskaitos

Šioje dalyje pateikiama su leidinių išdavimais susijusi statistika ir ataskaitos.

Skaitytojų aptarnavimo duomenys – pasirinkus įvairius kriterijus gausite skaitytojų aptarnavimo duomenų sąrašą pagal pasirinktus kriterijus.

Kriterijai:

- Data nuo – iki
- Bibliotekos filialas/fondas
- Bibliotekos skyrius/kolekcija
- Egzemploriaus statusas
- Skaitytojo statusas
- Šifro numeris nuo – iki
- Sąskaitos numeris nuo – iki
- Egzemploriaus brūkšninio kodo numeris nuo – iki
- UDK indeksas

UDK parametras veikia:

1) *įrašius pvz., 8* ieškos visų įrašų kurių UDK pirmas laukas prasideda 8;*

2) *nenurodžius neapibrėžtumo simbolio * arba % – ieško įrašų kurių UDK tiksliai lygus įvestai reikšmei.*

- Leidinio kalba
- Leidinio rūšis pagal materialią formą
- Leidinio rūšis pagal paskirtį
- Dokumento formatas
- Kataloguotojas.

The screenshot shows a web-based search and reporting interface. At the top, there is a 'Data' section with 'nuo' and 'iki' input fields. Below this are several dropdown menus for filtering: 'Bibliotekos filialas/fondas', 'Bibliotekos skyrius/kolekcija', 'Egzemploriaus statusas', 'Skaitytojo statusas', 'Leidinio kalba', 'Leidinio rūšis pagal materialią formą', 'Leidinio rūšis pagal paskirtį', and 'Dokumentu formatas'. There are also input fields for 'Šifro numeris', 'Sąskaitos numeris', 'Egzemploriaus br. kodo numeris', 'UDK indeksas', and 'Kataloguotojas', each with 'nuo' and 'iki' sub-inputs.

Skaitytojų aptarnavimo ataskaitos kuriamos institucijos bibliotekai.

Galite sukurti šias skaitytojų aptarnavimo ataskaitas:

1. Skaitytojai, kuriems išduoti leidiniai – skaitytojų sąrašas, kuriems išduoti leidiniai.
2. Išdavimai/pratęsimai pagal leidinio egzemploriaus statusą – pateikiama išduotų leidinių statistika pagal egzemploriaus statusą.

3. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal tematiką (UDK [1-2]) – pateikiama išduotų leidinių statistika pagal UDK pirmus du simbolius.
4. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal tematiką (UDK [1-3]) – pateikiama išduotų leidinių statistika pagal UDK pirmus tris simbolius.
5. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal tematiką (UDK pagal stambias mokslo sritis).
6. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal tematiką (pilnas UDK).
7. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal kalbas – pateikiama išduotų leidinių statistika pagal kalbas.
8. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal materialią formą – pateikiama išduotų leidinių materialią formą.
9. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal materialią formą (patikslintas, serialiniai leidiniai) – pateikiama išduotų leidinių statistika pagal serialinių leidinių rūšį.
10. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal paskirtį ir informacijos pobūdį – pateikiama išduotų/pratęstų leidinių ataskaita pagal paskirtį ir informacijos pobūdį.
11. Išduotų/pratęstų leidinių pasiskirstymas pagal materialią formą (ne serialiniai leidiniai) – pateikiama išduotų ne serialinių leidinių statistika pagal leidinių rūšį.
12. Išdavimų pasiskirstymas pagal skaitytojo statusą.
13. Daugiausiai skaitomų leidinių bendra statistika – išdavimai.
14. Daugiausiai skaitomų leidinių bendra statistika – pratęsimai.

5. Komplektavimo ataskaitos

Šioje dalyje pateikiama su leidinių komplektavimu susijusi statistika ir ataskaitos.

Komplektavimo duomenys – pasirinkus įvairius kriterijus gausite komplektavimo duomenų sąrašą pagal pasirinktus kriterijus.

Kriterijai:

- Data nuo – iki
- Atnaujinimo data nuo – iki
- Egzemplioriaus brūkšninio kodo numeris nuo – iki
- Inventoriaus numeris nuo – iki
- Šifro numeris nuo – iki
- Administracinio įrašo numeris nuo – iki
- Sąskaitos numeris nuo – iki
- Nurašymo akto numeris nuo – iki
- Leidinio kalba
- Komplektavimo būdas
- Užsakymo rūšis
- Leidinio rūšis pagal materialią formą
- Leidinio rūšis pagal paskirtį
- Dokumento formatas
- Tiekėjo kodas
- Egzemplioriaus statusas
- UDK indeksas

The screenshot shows a form with the following fields:

- Data nuo [] iki []
- Atnaujinimo data nuo [] iki []
- Egzemplioriaus br. kodo numeris nuo [] iki []
- Inventoriaus numeris nuo [] iki []
- Šifro numeris nuo [] iki []
- Administracinio įrašo numeris nuo [] iki []
- Sąskaitos numeris nuo [] iki []
- Nurašymo akto numeris nuo [] iki []
- Leidinio kalba []
- Komplektavimo būdas []
- Užsakymo rūšis []
- Leidinio rūšis pagal materialią formą []
- Leidinio rūšis pagal paskirtį []
- Dokumento formatas []
- Tiekėjo kodas []
- Leidinio statusas []
- UDK indeksas []
- Bibliotekos filialas/fondas []
- Bibliotekos skyrius/kolekcija []
- Retrospektyvos požymis []
- Nurašymo būseną []

UDK parametras veikia:

1) *įrašius pvz., 8* ieškos visų įrašų kurių UDK pirmas laukas prasideda 8;*

2) *nenurodžius neapibrėžtumo simbolio * arba % – ieško įrašų kurių UDK tiksliai lygus įvestai reikšmei.*

- Bibliotekos filialas/fondas
- Bibliotekos skyrius/kolekcija
- Retrospektyvos požymis
- Nurašymo būseną.

Komplektavimo ataskaitos kuriamos institucijos bibliotekai, bibliotekos filialams arba filialams ir skyriams.

Galite sukurti šias komplektavimo ataskaitas:

1. Institucijos bibliotekai
 - 00a. Leidinių pavadinimai; Egzemplioriai; Egzempliorių kaina
 - 02a. Pasiskirstymas pagal UDK
 - 03a. Pasiskirstymas pagal kalbas
 - 04a. Pasiskirstymas pagal leidimo šalis
 - 05a. Leidinių rūšys pagal materialią formą
 - 06a. Leidinių rūšys pagal materialią formą (patikslintas, serialiniai leidiniai)
 - 07a. Leidinių rūšys pagal paskirtį ir informacijos pobūdį
 - 08a. Leidinių rūšys pagal materialią formą (ne serialiniai leidiniai)

- 09a. Leidiniai iš tiekėjų
 - 10a. Leidiniai pagal komplektavimo būdą
 - 11a. Leidiniai pagal saugojimo šifrą
 - 12a. Leidiniai pagal sąskaitas
 - 13a. Sąskaitos pagal tiekėjus (pasirinkus tiekėją ir sąskaitos Nr.)
 - 14a. Dokumentų pajamavimo aktas (sąrašas) pagal nurodytą sąskaitą
 - 15a. Nurašytų dokumentų aktas (sąrašas) pagal nurodytą Nurašymo akto Nr.
2. Statistika institucijos bibliotekos filialams
- 03b. Pasiskirstymas pagal kalbas (filialuose)
 - 04b. Pasiskirstymas pagal leidimo šalis (filialuose)
 - 05b. Leidinių rūšys pagal materialią formą (filialuose)
 - 06b. Leidinių rūšys pagal materialią formą (patikslintas, serialiniai leidiniai filialuose)
 - 07b. Leidinių rūšys pagal paskirtį ir informacijos pobūdį (filialuose)
 - 08b. Leidinių rūšys pagal materialią formą (ne serialiniai leidiniai, filialuose)
 - 09b. Leidiniai iš tiekėjų (filialuose)
 - 10b. Leidiniai pagal komplektavimo būdą (filialuose)
3. Statistika institucijos bibliotekos filialams ir skyriams
- 03c. Pasiskirstymas pagal kalbas (filialų skyriuose)
 - 04c. Pasiskirstymas pagal leidimo šalis (filialų skyriuose)
 - 05c. Leidinių rūšys pagal materialią formą (filialų skyriuose)
 - 06c. Leidinių rūšys pagal materialią formą (patikslintas, serialiniai leidiniai filialų skyriuose)
 - 07c. Leidinių rūšys pagal paskirtį ir informacijos pobūdį (filialų skyriuose)
 - 08c. Leidinių rūšys pagal materialią formą (ne serialiniai leidiniai filialų skyriuose)
 - 09c. Leidiniai iš tiekėjų (filialuose)
 - 10c. Leidiniai pagal komplektavimo būdą (filialų skyriuose)

6. Inventorinių, fondų ir kitų knygų ataskaitos

Šioje dalyje pateikiamos inventorinių, fondų ir kitų knygų ataskaitos.

Kriterijai:

- Data nuo – iki
- Egzemploriaus brūkšninio kodo numeris nuo – iki
- Inventoriaus numeris nuo – iki
- Sąskaitos numeris nuo – iki
- Užsakymo rūšis
- Leidinio rūšis
- Dokumento formatas
- UDK indeksas

UDK parametras veikia:

1) įrašius pvz., 8* ieškos visų įrašų kurių UDK pirmas laukas prasideda 8;

2) nenurodžius neapibrėžtumo simbolio * arba % – ieško įrašų kurių UDK tiksliai lygus įvestai reikšmei.

- Bibliotekos filialas/fondas
- Bibliotekos skyrius/kolekcija
- Retrospektyvos požymis
- Nurašymo būseną.

Yra parengtos dvi bendrosios inventorinės knygos ataskaitos:

1. Bendroji inventorinė knyga v1.
Ataskaitos forma: Data; Br. kodas; Šifras; Autorius ir antraštė; Aprašymas; UDK; Kaina; Tiekėjas; Šaltinis; Filialas; Skyrius; Sąskaita; Inventorinis Nr.
2. Bendroji inventorinė knyga v2.
Ataskaitos forma: Data; Br. kodas; Šifras; Autorius ir antraštė; Aprašymas; UDK; Kaina; Tiekėjas; Šaltinis; Filialas; Skyrius; Sąskaita; Pastaba.
















Taip pat yra parengtos konkrečiai institucijai skirtos inventorinės knygos – ASU inventorinė knyga, LSMU fondo inventorinė knyga, LMAVB inventorinės knygos.

The image shows a search form with the following fields and options:

- Data nuo [] iki []
- Egzemploriaus br. kodo numeris nuo [] iki []
- Inventoriaus numeris nuo [] iki []
- Sąskaitos numeris nuo [] iki []
- Užsakymo rūšis []
- Leidinio rūšis []
- Dokumentų formatas []
- UDK indeksas []
- Bibliotekos filialas/fondas []
- Bibliotekos skyrius/kolekcija []
- Retrospektyvos požymis []
- Nurašymo būseną []

7. Sukurtos ataskaitos

Šioje dalyje pateikiamas sukurtų ataskaitų sąrašas.

ID	Data ir laikas	Tipas	Parametrai	Ataskaita	Pašalinti
243	2015-05-04 12:27:04	Sk. aptarn.	Vartotojų aptarnavimo duomenų paieškos ir filtravimo rezultatų lentelė; 2015-01-01; 2015-05-04;	   	
237	2015-04-13 12:03:06	Inv.	Bendroji inventorinė knyga. v1; 318001119363; 318001119370;	   	
236	2015-04-13 12:02:18	Kompl.	00a. Leidinių pavadinimai; Egzemplioriai; Egzempliorių kaina; 318001119363; 318001119370;	   	

Ataskaitas gali būti formuojamos .pdf, .xlsx, .html arba .csv formatais. Ataskaitas galima išsisaugoti, pašalinti.

Sukurtos ataskaitos saugomos 1 savaitę.

Jei kils kokių klausimų, kreipkitės e. paštu: statistika@library.lt arba mob. 8 610 45 127.