

## Mémo Orphée : Utiliser les grilles statistiques pré-enregistrées pour remplir le rapport annuel du SLL

<b>Introduction</b> .....	2
<b>D1 Imprimés / D3 Autres documents/ D4 Documents audiovisuels et multimédia sur support</b> .....	4
1) Livres imprimés enfants et adultes / Autres documents/ Documents audiovisuels et multimédia sur support.....	4
2) Les acquisitions .....	5
3) Les éliminations .....	5
<b>E1 Usagers</b> .....	6
1) Emprunteurs actifs .....	6
2) Emprunteurs actifs résidents dans la commune .....	6
3) Nouveaux inscrits .....	7
4) Nouveaux inscrits résidents dans la commune .....	7
5) Fréquentation : entrées dans l'établissement.....	8
<b>E2 Prêts</b> .....	9
1) Prêts de livres.....	9
2) Prêts de périodiques.....	9
3) Prêts de documents sonores et documents vidéo.....	10
4) Prêts aux collectivités.....	10

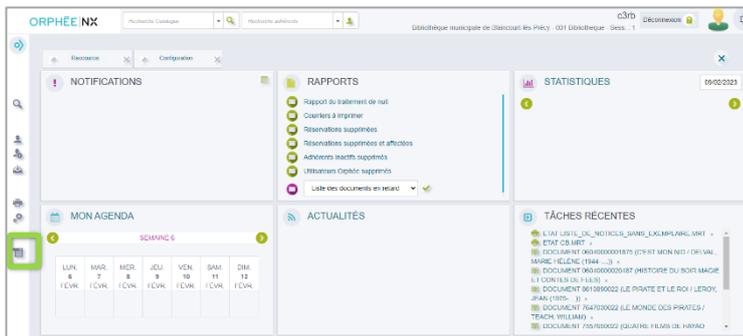
## Introduction

Connectez-vous à votre logiciel Orphée.

Puis ouvrez le module statistiques en passant par « **Raccourcis > onglet statistiques > Statistiques** ».



Vous pouvez également ajouter l'icone Statistiques en raccourci dans votre menu de gauche).



Vous pouvez ensuite choisir :

- soit de définir en détail les éléments que vous souhaitez interroger **1**,
- soit d'utiliser les grilles statistiques pré-enregistrées par la MDO et C3Rb pour gagner du temps au moment du remplissage du rapport SLL **2**



En choisissant « Type de statistique », vous pouvez interroger différentes données :

- « **Catalogue** » permet d'obtenir des données sur le fonds documentaire (Docs bib/MDO, nombre de docs par support, pilons, etc.)
- « **Activités prêts/retours** » et « **activités réservations** » regroupent les données chiffrées sur la circulation des documents (prêts, retours, réservations, prolongations de prêts etc.)
- « **Adhérents** » nous renseigne sur les adhérents (répartition par âge, nombre d'inscrit, etc.) et les adhésions

La suite de ce document vous détaille l'utilisation des grilles pré-enregistrées.

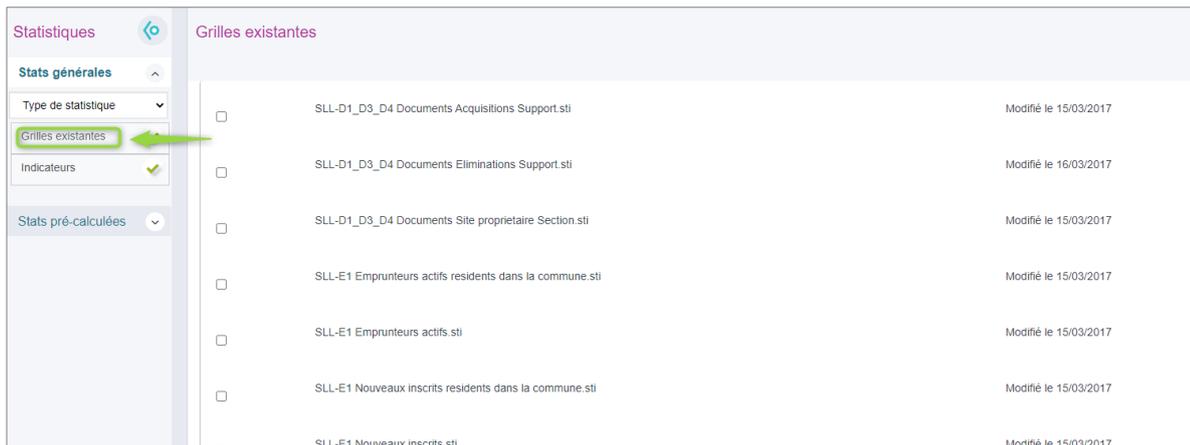


Vous pouvez enregistrer à tout moment des grilles statistiques propres à votre bibliothèque pour les statistiques que vous faites régulièrement.

## Statistiques à transmettre annuellement au Ministère de la Culture – Service du Livre et de la Lecture (SLL)

Pour obtenir les données statistiques demandées par le Ministère, vous pouvez donc utiliser les « **Grilles** ».

Cliquez sur le bouton « **Grilles existantes** » pour afficher la liste des grilles pré-enregistrées.



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar has a 'Grilles existantes' button highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The main content area displays a list of grids with checkboxes and modification dates.

Grille	Date de modification
<input type="checkbox"/> SLL-D1_D3_D4 Documents Acquisitions Support.sti	Modifié le 15/03/2017
<input type="checkbox"/> SLL-D1_D3_D4 Documents Eliminations Support.sti	Modifié le 16/03/2017
<input type="checkbox"/> SLL-D1_D3_D4 Documents Site propriétaire Section.sti	Modifié le 15/03/2017
<input type="checkbox"/> SLL-E1 Emprunteurs actifs résidents dans la commune.sti	Modifié le 15/03/2017
<input type="checkbox"/> SLL-E1 Emprunteurs actifs sti	Modifié le 15/03/2017
<input type="checkbox"/> SLL-E1 Nouveaux inscrits résidents dans la commune.sti	Modifié le 15/03/2017
<input type="checkbox"/> SLL-E1 Nouveaux inscrits sti	Modifié le 15/03/2017



*Si rien ne s'affiche ou si vous avez supprimé des grilles par erreur, contactez votre référente territoriale qui vous indiquera comment les re-créez.*

Les grilles sont classées par ordre alphabétique.

Leur nom commence toujours par SLL suivi de la référence du champ qu'elles permettent de remplir dans le rapport du SLL.

*Dans les pages suivantes, pour chacune des données statistiques demandées par le SLL, le nom de la grille pré-enregistrée correspondante est indiquée en italique.*

*Lorsque cela est demandé, précisez dans la grille pré-enregistrée la période concernée : entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022 puis cliquez sur Valider.*

## D1 Imprimés / D3 Autres documents/ D4 Documents audiovisuels et multimédia sur support

### 1) Livres imprimés enfants et adultes / Autres documents/ Documents audiovisuels et multimédia sur support

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-D1\_D3\_D4 Documents Site propriétaire Section.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Catalogue > Documents
<b>Infos à afficher</b>	- Site propriétaire - Section - Support
<b>Filtre</b>	- Support > <b>Sauf 3</b> (Périodiques)

Documents AFFICHER | ENREGISTRER | IMPRIMER | EXPORT | INFORMATION

Informations à afficher: Site propriétaire x Section x Support x

Filtre: Support x

Suppression des lignes et colonnes vides

Support: sauf

Filtres notices

Section - Support	Site propriétaire	06040 b1cr_les_precy	00131 MDO	Total
<b>01 Jeunes</b>		857	678	1535
l Livre		855	666	1521
s Livre CD		2	9	11
m Livre animé		0	1	1
v Livre DVD		0	2	2
<b>02 Adultes</b>		737	333	1070
l Livre		737	287	1024
b Livre lu		0	12	12
d Livre large vision		0	34	34
<b>10 Adolescents</b>		13	59	72
l Livre		13	59	72
<b>13 Fonds local</b>		0	1	1
l Livre		0	1	1
<b>autres</b>		66	0	66
l Livre		66	0	66
<b>Total</b>		1673	1071	2744



Pensez à comptabiliser le **fonds Adolescents** avec les **Jeunes** et le **fonds local** avec les **Adultes**



Si des documents sont comptabilisés dans « Autres », cela signifie que le champ interrogé est vide pour ces exemplaires. Il est possible de corriger les fiches exemplaires puis de relancer la requête statistique.

## 2) Les acquisitions

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-D1\_D3\_D4 Documents Acquisitions Support.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Catalogue > Documents
<b>Infos à afficher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonds Cnl (Pour distinguer dons et acquisitions)</li> <li>- Section</li> <li>- Support</li> </ul>
<b>Filtre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au choix : date d'achat ou date d'exemplarisation (en fonction des bibliothèques) &gt; <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b></li> <li>- Site propriétaire &gt; <b>Sauf</b> MDO</li> <li>- Support &gt; <b>Sauf</b> 3 (Périodiques)</li> </ul>

Informations à afficher: Fonds Cnl x Section x Support x

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

Date d'exemplar. entre 01/01/2022 31/12/2022

Site propriétaire sauf

Support sauf

Filtres notices: 00131 MDO x 3 Périodique x

Section - Support	Fonds Cnl	a acquisitions	b don	autres	Total
01 Jeunes		104	134	3	241
I Livre		104	134	3	241
02 Adultes		34	57	2	93
I Livre		34	57	2	93
<b>Total</b>		<b>138</b>	<b>191</b>	<b>5</b>	<b>334</b>

## 3) Les éliminations

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-D1\_D3\_D4 Documents Eliminations Support.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Catalogue > Pilons
<b>Infos à afficher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Section</li> <li>- Support</li> <li>- Type de suppression</li> </ul>
<b>Filtre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de suppression &gt; <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b></li> <li>- Site propriétaire &gt; <b>Sauf</b> MDO</li> <li>- Support &gt; <b>Sauf</b> 3 (Périodiques)</li> </ul>

Informations à afficher: Section x Support x Type de suppression x

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

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

Site propriétaire sauf

Support sauf

Filtres notices: 00131 MDO x 3 Périodique x

Support - Type de suppression	Section	01 Jeunes	02 Adultes	Total
I Livre		5	37	42
000 Pilon		4	36	40
255 Suppression		1	1	2
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>37</b>	<b>42</b>

## E1 Usagers

### 1) Emprunteurs actifs

➤ Utilisez la grille préenregistrée *SLL-E1 Emprunteurs actifs.sti*

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Adhérents > Adhérents actifs (Prêts, retour, résa)
<b>Infos à afficher</b>	- Catégorie prêt mono - Catégorie stat
<b>Filtre</b>	Date de transaction > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b>

Adhérents actifs (prêts, retour, résa) AFFICHER | ENREGISTRER | IMPRIMER | EXPORT | INFORM

Informations à afficher: Catégorie prêt mono, Catégorie stat

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

Date transaction: entre 01/01/2022 31/12/2022

Compter une seule fois sur la période  
 une fois par jour

Catégorie stat	Catégorie prêt mono	01 Adultes	02 Enfants	03 Pers. biblio	04 Collectivités	Total
01 0-14 ans		1	77	0	0	78
02 15-64 ans		35	1	0	0	36
03 65 ans et plus		10	0	4	0	14
04 Collectivité		0	0	0	5	5
	Total	46	78	4	5	133

Si, pour les classes (collectivités), chaque élève de la classe possède une carte, il faut additionner le nombre d'élèves (scolaires) à celui des enfants, en E112.

Le nombre de classes sera à inscrire en E144.

### 2) Emprunteurs actifs résidents dans la commune

➤ Utilisez la grille préenregistrée *SLL-E1 Emprunteurs actif residents dans la communes.sti*

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Adhérents > Adhérents actifs (Prêts, retour, résa)
<b>Infos à afficher</b>	- Catégorie prêt mono - Localité
<b>Filtre</b>	- Date de transaction > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b>

Informations à afficher		Filtre				<input checked="" type="checkbox"/> Suppression des lignes et colonnes vides
Catégorie prêt mono	Localité	Date transaction	entre	01/01/2022	31/12/2022	Filtres notices <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> Compter une seule fois sur la période <input type="radio"/> Une fois par jour						
Localité	Catégorie prêt mono	01 Adultes	02 Enfants	03 Pers. biblio	04 Collectivités	Total
CAUVIGNY		38	76	4	5	123
ULLY-SAINT-GEORGES		3	2	0	0	5
NEUILLY-EN-THELLE		1	0	0	0	1
CROUY-EN-THELLE		1	0	0	0	1
VILLERS-SAINT-SEPULCRE		1	0	0	0	1
PONCHON		1	0	0	0	1
NON INDIQUEE		1	0	0	0	1
<i>Total</i>		46	78	4	5	133

### 3) Nouveaux inscrits

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-E1 Nouveaux inscrits.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Adhérents > Adhérents
<b>Infos à afficher</b>	- Catégorie prêt mono - Catégorie stat
<b>Filtre</b>	1 <sup>ère</sup> adhésion mono > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b>

Informations à afficher		Filtre		<input checked="" type="checkbox"/> Suppression des lignes et colonnes vides
Catégorie prêt mono	Catégorie stat	1er adhésion mono	entre	01/01/2022 31/12/2022
1er adhésion mono				
Catégorie stat	Catégorie prêt mono	01 Adultes	02 Enfants	Total
01 0-14 ans		0	18	18
02 15-64 ans		9	0	9
03 65 ans et plus		3	0	3
<i>Total</i>		12	18	30

Si, pour les classes (collectivités), chaque élève de la classe possède une carte, il faut additionner le nombre d'élèves (scolaires) à celui des enfants, en E111.  
Le nombre de classes sera à inscrire en E143.

### 4) Nouveaux inscrits résidents dans la commune

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-E1 Nouveaux inscrits residents dans la communes.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Adhérents > Adhérents
<b>Infos à afficher</b>	- Catégorie prêt mono - Localité
<b>Filtre</b>	- 1 <sup>ère</sup> adhésion mono > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b>

Informations à afficher: Catégorie prêt mono, Localité

Filtre: 1er adhésion mono, 1er adhésion mono, entre, 01/01/2022, 31/12/2022

Suppression des lignes et colonnes vides

Localité	Catégorie prêt mono	01 Adultes	02 Enfants	Total
CAUVIGNY		11	18	29
NOAILLES		1	0	1
<i>Total</i>		12	18	30

### 5) Fréquentation : entrées dans l'établissement



Si vous avez utilisé toute l'année le compteur de passage installé sur votre logiciel Orphée pour comptabiliser le nombre de passages dans la bibliothèque.

Il n'y a pas de grille pré-enregistrée pour cette donnée.

<b>Stat à utiliser</b>	Type de statistique > Adhérents > Compteur de passage
<b>Infos à afficher</b>	- mois année - jour mois
<b>Filtre</b>	- Date de transaction <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b>



Décocher la case « suppression des lignes et colonnes vides », pour avoir un tableau complet même si la donnée est égale à zéro.

Compteur de passage

Informations à afficher: mois année, jours mois

Filtre: Date transaction, entre, 01/01/2022, 31/12/2022

Suppression des lignes et colonnes vides

Compter les adhérents une seule fois  
 une fois par action

jours mois	mois année	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1		0	78	69	0	0	0	23	0	0	0	0	0	170
2		0	0	0	25	0	0	0	0	19	0	0	15	59
3		0	0	0	0	78	17	0	0	0	0	0	0	95

## E2 Prêts

### 1) Prêts de livres

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-E2 Prêts de livres Site propriétaire.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Activité prêts/retours > Ensemble des prêts et des prolongations
<b>Infos à afficher</b>	- Section - Site propriétaire
<b>Filtre</b>	- Date de transaction > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b> - Catégorie prêt mono > <b>sauf</b> collectivités et élèves/scolaires (si cette catégorie existe pour votre bibliothèque) - Section > <b>sauf</b> 03 (multimédia) - Support > <b>sauf</b> 3 (périodiques)

Ensemble des prêts et des prolongations

Informations à afficher: Section, Site propriétaire

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

Date transaction: entre 01/01/2021 et 31/12/2021

Catégorie prêt mono: sauf

Section: sauf

Support: sauf

Compter les adhérents une seule fois  
 Une fois par action

Site propriétaire	Section	01 Jeunes	02 Adultes	10 Adolescents	13 Fonds local	autres	Total
16006 SAVIGNIES		817	104	1	0	0	922
00131 MDO		570	160	2	10	1	743
	Total	1387	264	3	10	1	1665

Pensez à comptabiliser le fonds Adolescents avec les Jeunes et le fonds local avec les Adultes

### 2) Prêts de périodiques

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-E2 Prêts de périodiques.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Activité prêts/retours > Ensemble des prêts et des prolongations
<b>Infos à afficher</b>	- Section - Site propriétaire
<b>Filtre</b>	- Date de transaction > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b> - Catégorie prêt mono > <b>sauf</b> collectivités et élèves/scolaires (si cette catégorie existe pr votre bibliothèque) - Section > <b>sauf</b> 03 (multimédia) - Support > <b>==</b> 3 (périodiques)

Informations à afficher: Section, Site propriétaire

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

Date transaction: entre 01/01/2022 et 31/12/2022

Catégorie prêt mono: sauf

Section: sauf

Support: ==

Compter les adhérents une seule fois  
 Une fois par action

### 3) Prêts de documents sonores et documents vidéo

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-E2 Prêts documents sonores et video Site Propriétaire.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Activité prêts/retours > Ensemble des prêts et des prolongations
<b>Infos à afficher</b>	Site propriétaire Support Stat 1
<b>Filtre</b>	Date de transaction > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b> Catégorie prêt mono > <b>sauf</b> collectivités et élèves/scolaires (si cette catégorie existe pour votre bibliothèque) Section > == 03 (multimédia) Support > == c (CD), o (DVD)

Ensemble des prêts et des prolongations

Informations à afficher: Site propriétaire x Support x Stat 1 x

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

Date transaction x Catégorie prêt mono x Section x

Support x

Date transaction: entre (01/01/2022 - 31/12/2022)

Catégorie prêt mono: sauf (04 Collectivités)

Section: == (03 Multimédia)

Support: == (c CD, o DVD)

Compter les adhérents une seule fois  
 une fois par action

Filtres notices

### 4) Prêts aux collectivités

➤ Utilisez la grille préenregistrée SLL-E2 Prêts aux collectivites Support.sti

<b>Stat à utiliser</b>	Stats générales > Activité prêts/retours > Ensemble des prêts et des prolongations
<b>Infos à afficher</b>	- Support
<b>Filtre</b>	Date de transaction > <b>entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022</b> Catégorie prêt mono > == collectivités et élèves/scolaires (si cette catégorie existe pour votre bibliothèque)

Informations à afficher: Support x

Filtre:  Suppression des lignes et colonnes vides

Catégorie prêt mono x Date transaction x

Catégorie prêt mono: == (04 Collectivités)

Date transaction: entre (01/01/2022 - 31/12/2022)

Compter les adhérents une seule fois  
 une fois par action

Filtres notices

Support	I Livre	v Livre DVD	Total
Total	1909	2	1911