

# Instrukcja pracy w programie do gromadzenia danych statystycznych w ramach projektu „Analiza Funkcjonowania Bibliotek”

## Biblioteki szkół wyższych

### Spis treści

1. Użytkownicy i uprawnienia	1
2. Logowanie do programu	1
3. Rejestracja biblioteki i Dyrektora	2
4. Menu główne	3
5. Edycja danych biblioteki	3
6. Wypełnianie formularza z danymi statystycznymi	3
7. Nadawanie uprawnień innym pracownikom biblioteki (Ankieterom)	6
8. Zmiana hasła	7
9. Analiza danych	8
10. Pomoc	9

## 1. Użytkownicy i uprawnienia

### Dyrektor

- rejestruje bibliotekę i siebie
- wypełnia formularz (zapisuje dane)
- zatwierdza formularz
- wyświetla, drukuje, analizuje dane

### Ankieter

- wypełnia formularz (zapisuje dane) w zakładkach, do których uprawnienia nadał Dyrektor
- wyświetla, drukuje dane

### Administrator merytoryczny

- udziela pomocy Dyrektorom i Ankieterom
- rejestruje biblioteki po ich zgłoszeniu
- zatwierdza formularz zatwierdzony przez Dyrektora
- zgłasza Dyrektorowi błędy i w uzgodnieniu w nim nanosi poprawki oraz ponownie zatwierdza formularz
- w wyjątkowych przypadkach – na życzenie Dyrektora – nadaje uprawnienia Ankieterom z danej biblioteki
- wyświetla, drukuje, analizuje dane

## 2. Logowanie/rejestracja do programu

Logowanie/rejestracja do programu następuje:

- po wybraniu **Biblioteki naukowe** na <http://afb.sbp.pl> albo
- **Logowanie/rejestracja** na <http://afb.sbp.pl/afbn>

### 3. Rejestracja biblioteki i Dyrektora

- wybieramy **Zarejestruj się**

**Logowanie do systemu**

Login (nazwa użytkownika):  Hasło:

Nie masz jeszcze konta? [Zarejestruj się](#)

- dalej wypełniamy formularz rejestracyjny
  - pola są obowiązkowe
  - wybrane pola są opatrzone podpowiedziami wypełniania
  - wybrane pola wypełniamy wartościami z list rozwijanych
- po wypełnieniu klikamy **Zapisz**

**Zgłoszenie biblioteki**

Organizator/instytucja sprawca 1:

Nazwa biblioteki:

Typ: biblioteka szkoły wyższej

Podtyp:

Źródło finansowania:

Strona WWW 2:

Województwo:

Powiat:

Gmina/Dzielnica:

Miejscowość:

Status prawno-organizacyjny biblioteki:

**Konto dyrektora biblioteki**

Login (nazwa użytkownika):

Hasło:

Powtórz hasło:

Imię:

Nazwisko:

E-mail:

---

Objaśnienia:  
1. Należy podać nazwę organizatora biblioteki, np. Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, Politechnika Śląska w Gliwicach, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu.  
2. Należy podać adres witryny bibliotecznej, np. http://www.biblioteka.pl.

- po zapisaniu otrzymamy komunikat:

**Biblioteka niezarejestrowana**

- Witamy w Analizie Funkcjonowania Bibliotek. Dziękujemy za zgłoszenie biblioteki.
- Pełna rejestracja nastąpi po przestaniu – najpóźniej w ciągu miesiąca formularza rejestracyjnego podpisanego przez Dyrektora na adres...
- Nienadesłanie formularza w wyznaczonym terminie spowoduje usunięcie wszystkich danych biblioteki. Formularz rejestracyjny do pobrania/wydrukowania jest dostępny po zalogowaniu.
- Dostęp do wprowadzania danych statystycznych jest już aktywny – zapraszamy do wypełniania formularza. Aby przejść dalej, kliknij Zaloguj.

- dalsze postępowanie:
  - można ponownie się zalogować i wprowadzać dane statystyczne
  - jednocześnie trzeba zadbać, żeby **w ciągu miesiąca** wysłać na podany adres podpisany formularz rejestracyjny – wtedy biblioteka otrzyma status **Zarejestrowana**

## 4. Menu główne

Biblioteka   Formularz   Analiza   Użytkownicy   Pomoc   Zmiana hasła   Wyloguj

- **Biblioteka** – dokonywanie zmian w danych biblioteki (zob. Edycja danych biblioteki)
- **Formularz** – dodawanie danych statystycznych biblioteki (zob. Wypełnianie Formularza z danymi statystycznymi)
- **Analiza** – analizowanie danych własnej biblioteki zgromadzonych w programie (zob. Analiza danych)
- **Użytkownicy** – tworzenie kont Ankieterów (zob. Nadawanie uprawnień innym pracownikom biblioteki)
- **Pomoc** – Instrukcja, Kontakty
- **Zmiana hasła** – zmiana hasła Dyrektora
- **Wyloguj** – wylosowywanie z programu

## 5. Edycja danych biblioteki

- wybierając z menu **Biblioteka** można zawsze dokonać zmian ((tylko przez Dyrektora) w danych biblioteki np. adres strony WWW i kliknąć **Zapisz zmiany**

Edycja danych biblioteki

Organizator/Instytucja sprawcza: Uniwersytet XYZ

Nazwa biblioteki: Testowa uniwersytecka

Typ: biblioteka szkoły wyższej

Podtyp: biblioteka uniwersytecka

Źródło finansowania: publiczne

Strona WWW: http://strona.biblioteki.pl

Województwo: łódzkie

Powiat: Łódź

Gmina/Dzielnica: Łódź (gmina miejska)

Mijsocwość: Łódź

Status prawno-organizacyjny biblioteki: samodzielna jednostka organizacyjna

Data zgłoszenia: 2005-11-08

Data ostatniej modyfikacji: 2014-01-03

Zapisz zmiany   Anuluj

Zarejestruj bibliotekę

Objaśnienia:  
1. Należy podać nazwę organizatora biblioteki, np. Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, Politechnika Śląska w Gliwicach, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu.  
2. Należy podać adres witryny bibliotecznej, np. http://www.biblioteka.pl.

## 6. Wypełnianie Formularza z danymi statystycznymi

- wybierając z menu Formularz przy pierwszym logowaniu musimy go utworzyć – klikamy **Wyświetl formularze**, dalej **Utwórz nowy formularz** i na końcu klikamy w **Przejdź do formularza**

Biblioteka   Formularz   Analiza   Użytkownicy   Pomoc   Zmiana hasła   Wyloguj

Lista użytkowników

Dodaj użytkownika

1. uniwersytetkw - KW uniwersytet (Dyrektor)  
Uniwersytet KW - Biblioteka Główna Uniwersytetu KW  
Więcej...

- wprowadzamy dane statystyczne w kilku zakładkach – domyślnie wyświetla się zakładka **Podstawowe dane o bibliotece**, w której dane można modyfikować wybierając **Biblioteka** z górnego menu (zob. Edycja danych biblioteki)

xyz - xyz  
Formularz za rok 2012

Formularz Uwagi wypełniających

Podstawowe dane o bibliotece Pracownicy biblioteki Zbiory biblioteczne Finanse Dostęp i wyposażenie

Użytkownicy Usługi i korzystanie z biblioteki Inne formy działalności bibliotek Wskaźniki automatyczne

Organizator/Instytucja: xyz

Nazwa: xyz

Typ: szkoły wyższej

Podtyp: uniwersytecka

Strona WWW: xyz

Województwo: lubuskie

Powiat: Zielona Góra

Gmina/Dzielnica: Zielona Góra

Miejscowość: Zielona Góra

Źródło finansowania: publiczne

Status prawno-organizacyjny biblioteki: biblioteka szkoły wyższej funkcjonująca w strukturze biblioteki gł

Zapisz

- zakładka **Uwagi dla wypełniających** służy do wewnętrznej korespondencji między wypełniającymi dane w ramach tej samej biblioteki

Formularz Uwagi wypełniających

Podstawowe dane o bibliotece Pracownicy biblioteki Zbiory biblioteczne Finanse Dostęp i wyposażenie

Użytkownicy Usługi i korzystanie z biblioteki Inne formy działalności bibliotek Wskaźniki automatyczne

xyz - xyz  
Formularz za rok 2012

Formularz Uwagi wypełniających

Dodaj nowy wpis

Zapisz

Zapisano pomyślnie

2014-1-3 0:2:18  
Termin wypełniania mija 31 marca 2014 r.

2014-1-3 0:2:40  
Termin przedłużono do 15 kwietnia 2014 r.

- zasady wypełniania zakładek Formularza z danymi statystycznymi
  - kolejność wybierania zakładek i wypełniania pól jest dowolna
  - na dole każdego ekranu są dwa przyciski – **Zapisz** i **Zatwierdź**

WSK - BWSK  
Formularz za rok 2012

Dane zapisano pomyślnie

Formularz Uwagi wypełniających

Podstawowe dane o bibliotece **Pracownicy biblioteki** Zbiory biblioteczne Finanse Dostęp i wyposażenie

Użytkownicy Usługi i korzystanie z biblioteki Inne formy działalności bibliotek Wskaźniki automatyczne

3. Liczba pracowników biblioteki:

a) działalności podstawowej 4

b) administracyjnych 4

c) technicznych 0

d) pracowników obsługi 0

4. Liczba pracowników działalności podstawowej:

a) z wyższym wykształceniem bibliotekarskim (łącznie ze studiami podyplomowymi) 3

Zapisz Zatwierdź

- można wprowadzić dane do jednego pola i kliknąć Zapisz – dane już zostaną zapisane w bazie

- nie można Zatwierdzić formularza, jeśli nie wszystkie pola zostały wypełnione – pojawi się komunikat „Nie wszystkie pola zostały wypełnione” – pola niewypełnione będą zaznaczone na czerwono
- w każdej chwili można się wylogować i wrócić do Formularza w dowolnym czasie
- treść większości pytań zaopatrzona jest w komentarz (Info) wyświetlający się w formie wyskakujących okienek i dodatkowo na dole formularza w postaci tekstu stale widocznego

Podstawowe dane o bibliotece Pracownicy biblioteki Zbiory biblioteczne Finanse Dostęp i wyposażenie

Użytkownicy Usługi i korzystanie z biblioteki Inne formy działalności bibliotek Wskaźniki automatyczne

27. Czy biblioteka posiada wydzielony budynek:  Tak  Nie

28. Ogólna powierzchnia biblioteki w m<sup>2</sup>:

29. Liczba miejsc w czytelniach:

30. Liczba miejsc do pracy dla użytkowników w bibliotece:

31. Liczba stanowisk komputerowych dla użytkowników ogółem:

a) wyłącznie z dostępem do katalogu komputerowego

b) z dostępem do Internetu

c) innych

32. Liczba miejsc/stanowisk dla osób niepełnosprawnych:

33. Liczba godzin (w tygodniu), w których dostępne są usługi biblioteczne:

Objaśnienia:

27.1 Biblioteki akademickie: jeśli dane w ankiecie dotyczą sieci bibliotek wraz z Biblioteką Główną, na pytanie należy odpowiedzieć TAK jeśli chociażby Biblioteka Główna posiada wydzielony budynek

30.1 Liczba miejsc siedzących w czytelniach i innych pomieszczeniach bibliotecznych, przeznaczonych do pracy dla użytkowników.

32.1 Należy uwzględnić tylko stanowiska wyposażone w specjalne urządzenia dostosowane do użytkowania przez osoby niepełnosprawne, wyposażone w dedykowane oprogramowanie, specjalistyczne urządzenia periferyjne itp.

33.1 Liczba godzin w tygodniu, w których czynne są agendy obsługi użytkownika. Jeśli oddziały czynne są w różnych godzinach, bierze się pod uwagę oddział czynny najdłużej i obsługujący największą liczbę potencjalnych użytkowników

Zapisz Zatwierdź

- niewłaściwe wypełnienie wybranych pól będzie sygnalizowane komunikatem o błędzie – należy nanieść poprawki

WSK - BWSK  
Formularz za rok 2012

Błąd: Niepoprawnie wypełnione pytanie "Liczba potencjalnych użytkowników z własnej Uczelni" - błędy arytmetyczne

Formularz Uwagi wypełniających

Podstawowe dane o bibliotece Pracownicy biblioteki Zbiory biblioteczne Finanse Dostęp i wyposażenie

Użytkownicy Usługi i korzystanie z biblioteki Inne formy działalności bibliotek Wskaźniki automatyczne

34. Liczba potencjalnych użytkowników z własnej uczelni

w tym:

a) studenci (studia stacjonarne)

b) studenci pozostali (studia zaoczne, wieczorowe, podyplomowe)

c) pracownicy

35. Liczba zarejestrowanych użytkowników - ogółem:

a) z macierzystej uczelni

b) innych użytkowników

35.1 Zarejestrowany użytkownik - użytkownik zarejestrowany w wypożyczalni.

Zapisz Zatwierdź

- wprowadzamy liczby całkowite bez znaków przestankowych, np. 1857 albo 123789, z wyjątkiem **Pracowników** w przeliczeniu na etaty, np. 4,5 albo 3,75
- wybrane pytania wymagają zaznaczenia odpowiedzi TAK lub NIE

Formularz Uwagi wypełniających

Podstawowe dane o bibliotece Pracownicy biblioteki Zbiory biblioteczne Finanse Dostęp i wyposażenie

Użytkownicy Usługi i korzystanie z biblioteki Inne formy działalności bibliotek Wskaźniki automatyczne

36. Elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez OPAC  Tak  Nie

37. Elektroniczna prolongata poprzez OPAC  Tak  Nie

38. Elektroniczne powiadomienie czytelników o terminie zwrotów (e-mail, SMS)  Tak  Nie

39. Liczba wypożyczeń na zewnątrz (wraz z prolongatami)

40. Liczba wol. udostępnionych na miejscu (łącznie: książek, czasopism i innych materiałów)

41. Liczba odwiedzin w czytelniach:

42. Liczba zamówień na wypożyczenia międzybiblioteczne (w jednostkach obliczeniowych):

a) z zewnątrz (krajowe)

b) z zewnątrz (zagraniczne)

c) na zewnątrz (krajowe)

d) na zewnątrz (zagraniczne)

43. Liczba realizacji zamówień na wypożyczenia międzybiblioteczne (w jednostkach obliczeniowych):

a) z zewnątrz (krajowe)

b) z zewnątrz (zagraniczne)

Zapisz Zatwierdź

- ostatnia zakładka – **Wskaźniki**
  - tutaj zostają automatycznie obliczane wszystkie wskaźniki, do których podano dane
  - jeśli tymczasowo brakuje danych, na podstawie których jest obliczany wskaźnik, jego wartość jest 0,000

Wskaźniki automatyczne	Wartość
1. Liczba pracowników biblioteki jako procent ogólnej liczby pracowników Uczelni	0,00000
2. Zarejestrowani użytkownicy z własnej uczelni jako procent potencjalnych użytkowników	0,00000
3. Liczba wol. (jedn. obliczeniowych) na 1 użytkownika	0,00000
4. Liczba wol. (jedn. obliczeniowych) na 1 studenta	0,00000
5. Liczba wol. (jedn. obliczeniowych) na 1 studenta (studia stacjonarne)	0,00000
6. Liczba wol. książek na 1 użytkownika	0,00000
7. Liczba wol. książek na 1 studenta	0,00000
8. Liczba wol. książek na 1 studenta (studia stacjonarne)	0,00000
9. Liczba wol. nowych nabytków (książki - zakup) na 1 użytkownika	0,00000
10. Liczba wol. nowych nabytków (książki - zakup) na 1 studenta	0,00000
11. Liczba wol. nowych nabytków (książki - zakup) na 1 studenta (studia stacjonarne)	0,00000
12. Liczba tytułów prenumerowanych czasopism krajowych i zagranicznych (drukowanych i elektronicznych) w przeliczeniu na 1 użytkownika	0,00000
13. Liczba książek elektronicznych (zinventoryzowane + licencje) w przeliczeniu na 1 użytkownika	0,00000

- po wypełnieniu wszystkich pól w każdej z zakładek Dyrektor zatwierdza Formularz (**Zatwierdź**) i otrzymuje komunikat o prawidłowym zatwierdzeniu bądź o błędach, które należy poprawić
- Uwaga!** Po zatwierdzeniu Formularza Dyrektor nie może już go edytować (wprowadzać zmian) – w razie potrzeby należy się kontaktować z administratorem merytorycznym
- następnie Formularz jest weryfikowany przez administratora merytorycznego i jest zatwierdzany albo administrator kontaktuje się z dyrektorem i ustala poprawki
- w końcowym efekcie Formularz powinien otrzymać status Zatwierdzony przez administratora – należy to śledzić logując się na konto Dyrektora i klikając w Formularz; mogą wystąpić następujące statusy:
  - w trakcie wypełniania
  - zatwierdzony przez dyrektora (data)
  - zatwierdzony przez administratora (data)

## 7. Nadawanie uprawnień innym pracownikom biblioteki (Ankieterom)

- z górnego menu wybieramy **Użytkownicy** – wyświetli się konto Dyrektora
- wyberamy **Dodaj Użytkownika** i wypełniamy pola
- klikamy **Dodaj**

- następnie nadajemy uprawnienia do wypełniania wybranych zakładek
- zaznaczamy rok i klikamy **Zapisz**
- klikamy **Edytuj uprawnienia do zakładek**

- zaznaczamy zakładki i klikamy **Zapisz**

- **Uwaga!** Ankieter nie ma uprawnień do edycji **Podstawowych danych o bibliotece**, nawet jeśli zaznaczymy to na formularzu

## 8. Zmiana hasła

Opcja ta umożliwi samodzielną zmianę własnego hasła przez Dyrektora.

## 9. Analiza danych<sup>1</sup>

- wybieramy **Analiza** z górnego menu
- **Uwaga!** Dane możemy analizować pod warunkiem:
  - zarejestrowania biblioteki w programie, w tym przesłania podpisanego drukowanego formularza na wskazany adres
  - zatwierdzenia formularza przez administratora merytorycznego
- przystępując do analizowania danych zaznaczamy kryteria:

<sup>1</sup> Obecna wersja oprogramowania daje możliwość wykonywania podstawowych analiz. W zaplanowanych na 2014 r. pracach przewiduje się rozwój tego modułu programu.

- wpisujemy rok lub przedział lat (np. 2012 albo 2012-2013)
- wybieramy wartości lub statystyki (statystyki działają tylko przy wyborze analizy na przestrzeni kilku lat)
- zaznaczamy czy chcemy porównać nasze dane z wartościami średnimi w grupie bibliotek bądź w tym samym regionie (według lokalizacji biblioteki)

**Wybór kryteriów do analizowania**

Analiza za lata (brak wpisu oznacza wszystkie lata):

Analiza według:

wartości  
 statystyk

Porównania z wartościami średnimi w odpowiednich grupach bibliotek:

bez porównań  
 według typu i podtypu biblioteki  
 według lokalizacji biblioteki

- po wybraniu kryteriów do analizowania dokonujemy wyboru danych lub wskaźników

Zaznacz wszystkie kategorie

**Dane identyfikacyjne biblioteki**

Liczba bibliotek w systemie biblioteczno-informacyjnym uczelni wraz z Biblioteką Główną  
 Dane w ankiecie dotyczą Biblioteki Głównej  
 Dane w ankiecie dotyczą sieci bibliotek wraz z Biblioteką Główną

**Użytkownicy**

Liczba potencjalnych użytkowników z własnej uczelni  
 Liczba potencjalnych użytkowników z własnej uczelni: studenci (studia stacjonarne)  
 Liczba potencjalnych użytkowników z własnej uczelni: studenci pozostali (studia zaoczne, wieczorowe, podyplomowe)  
 Liczba potencjalnych użytkowników z własnej uczelni: pracownicy  
 Liczba zarejestrowanych użytkowników - ogółem  
 Liczba zarejestrowanych użytkowników: z macierzystej uczelni  
 Liczba zarejestrowanych użytkowników: innych użytkowników

**Pracownicy biblioteki**

Liczba pracowników biblioteki  
 Liczba pracowników biblioteki: działalności podstawowej  
 Liczba pracowników biblioteki: administracyjnych  
 Liczba pracowników biblioteki: technicznych  
 Liczba pracowników biblioteki: pracowników obsługi  
 Liczba pracowników działalności podstawowej z wyższym wykształceniem bibliotekarskim (łącznie ze studiami podyplomowymi)  
 Liczba pracowników działalności podstawowej z innym wyższym wykształceniem  
 Liczba pracowników działalności podstawowej z wykształceniem wyższym zawodowym  
 Liczba pracowników działalności podstawowej z wykształceniem średnim  
 Liczba pracowników działalności podstawowej z wykształceniem zawodowym lub podstawowym  
 Liczba pracowników działalności podstawowej w wieku do 30 lat  
 Liczba pracowników działalności podstawowej w wieku 31-40 lat

**Wskaźniki automatyczne**

Liczba pracowników biblioteki jako procent ogólnej liczby pracowników Uczelni  
 Zarejestrowani użytkownicy z własnej uczelni jako procent potencjalnych użytkowników  
 Liczba wol. (jedn. obliczeniowych) na 1 studenta  
 Liczba wol. (jedn. obliczeniowych) na 1 studenta (studia stacjonarne)  
 Liczba wol. książek na 1 użytkownika  
 Liczba wol. książek na 1 studenta  
 Liczba wol. książek na 1 studenta (studia stacjonarne)  
 Liczba wol. nowych nabytków (książki - zakup) na 1 użytkownika  
 Liczba wol. nowych nabytków (książki - zakup) na 1 studenta  
 Liczba wol. nowych nabytków (książki - zakup) na 1 studenta (studia stacjonarne)  
 Liczba użytkowników przypadająca na 1 pracownika biblioteki  
 Liczba studentów przypadająca na 1 pracownika biblioteki  
 Liczba studentów (studia stacjonarne) przypadająca na 1 pracownika biblioteki  
 Powierzchnia biblioteki przypadająca na 1 użytkownika  
 Powierzchnia biblioteki przypadająca na 1 studenta  
 Powierzchnia biblioteki przypadająca na 1 studenta (studia stacjonarne)  
 Liczba użytkowników na 1 miejsce do pracy w bibliotece  
 Liczba studentów na 1 miejsce do pracy w bibliotece  
 Liczba studentów (studia stacjonarne) na 1 miejsce do pracy w bibliotece  
 Liczba wypożyczeń na 1 zarejestrowanego czytelnika  
 Liczba wypożyczeń na 1 pracownika biblioteki  
 Aktywność wykorzystania zbiorów  
 Liczba zrealizowanych zamówień na wypożyczenia międzybiblioteczne jako procent wszystkich zamówień  
 Liczba zrealizowanych zamówień na wypożyczenia międzybiblioteczne jako procent wszystkich zamówień (dotyczy zamówień z zewnątrz)  
 Liczba dostarczonych informacji na jednego użytkownika  
 Liczba dostarczonych informacji na jednego pracownika biblioteki  
 Liczba godzin szkoleń (przysposobienie biblioteczne) na 1 pracownika biblioteki  
 Liczba godzin przeznaczonych na szkolenia użytkowników (z wykluczeniem przysposobienia bibliotecznego) oraz inne zajęcia dydaktyczne na 1 pracownika biblioteki  
 Liczba wol. (jedn. obliczeniowych) na 1 użytkownika

- po kliknięciu w **Analiza** otrzymujemy wyniki w zakresie zaznaczonych danych/wskaźników, wśród których wyświetlane są:
  - dane własnej biblioteki
  - dane uśrednione (średnia arytmetyczna, mediana, minimum, maksimum) oraz suma w grupach bibliotek różnych poziomów, ale zawsze tego samego typu (bibliotek szkół wyższych)

## 10. Pomoc

Zakładka **Pomoc** pozwoli dotrzeć do danych kontaktowych osób odpowiedzialnych za utrzymanie oprogramowania i sprawy administracyjne oraz do materiałów pomocniczych (poradników, instrukcji, itp.)

Oprac. listopad 2013 r.