



BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA

SISTEMUL DE RAPORTARE ONLINE 6-C

Ghid practic

The screenshot shows the login interface for the 'RAPORT 6-C' system. At the top right, there are language selection links: 'Română', 'Русский', and 'English'. The main header displays 'RAPORT 6-C' in blue and orange, followed by 'Sistem de Raportare Online'. Below this, a message states 'Ip-ul tau de intrare: 37.233.63.203'. The login area contains two input fields: 'Login (e-mail):' and 'Parola:'. Below the password field is a 'Logare' button and a link 'Ai uitat parola?'. At the bottom, a footer note reads: 'În caz dacă aveți probleme sau întrebări cu privire la acest sistem - ne puteți contacta la statistica@bnrm.md sau folosiți - Ajudor online'.

Chișinău
2021

Director general: Elena Pintilei

Alcătuitor: Eugen Munteanu

Coordonator: Valentina Popa

Redactor: Raisa Plăieșu

Coperta: Cristina Ceoinac

Procesare computerizată: Diana Odobescu

LISTA ABREVIERILOR ȘI ACRONIMELOR

AN – Administrator național

AR – Administrator raional

BNRM – Biblioteca Națională a Republicii Moldova

BNS – Biroul Național de Statistică

BPT – Bibliotecile publice teritoriale

BR – Bibliotecar raportor

CBD – Centru biblioteconomic departamental

CBT – Centru Biblioteconomic Teritorial

CS – Centrul de Statistică

IREX – International Research & Exchanges Board

(Consiliul Internațional de Cercetare și Schimburi)

MC – Ministerul Culturii al Republicii Moldova

ORT – Sistemul Online de Raportare

SRO – Sistem de Raportare Online

VR – Vizualizator raional

INTRODUCERE

La 15 mai, 2015 a fost semnat „Memorandumul de înțelegere în domeniul monitorizării impactului și gestiunii datelor statistice în bibliotecile publice” între Consiliul pentru Cercetări și Schimburi Internaționale (IREX) și Ministerul Culturii al Republicii Moldova. Memorandumul prevedea modernizarea Centrului de Statistică (CS) din cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova (BNRM). Această inițiativă s-a înscris perfect în intenția Ministerului Culturii de a trece la sistemul online de colectare și procesare a datelor statistice privind activitatea bibliotecilor.

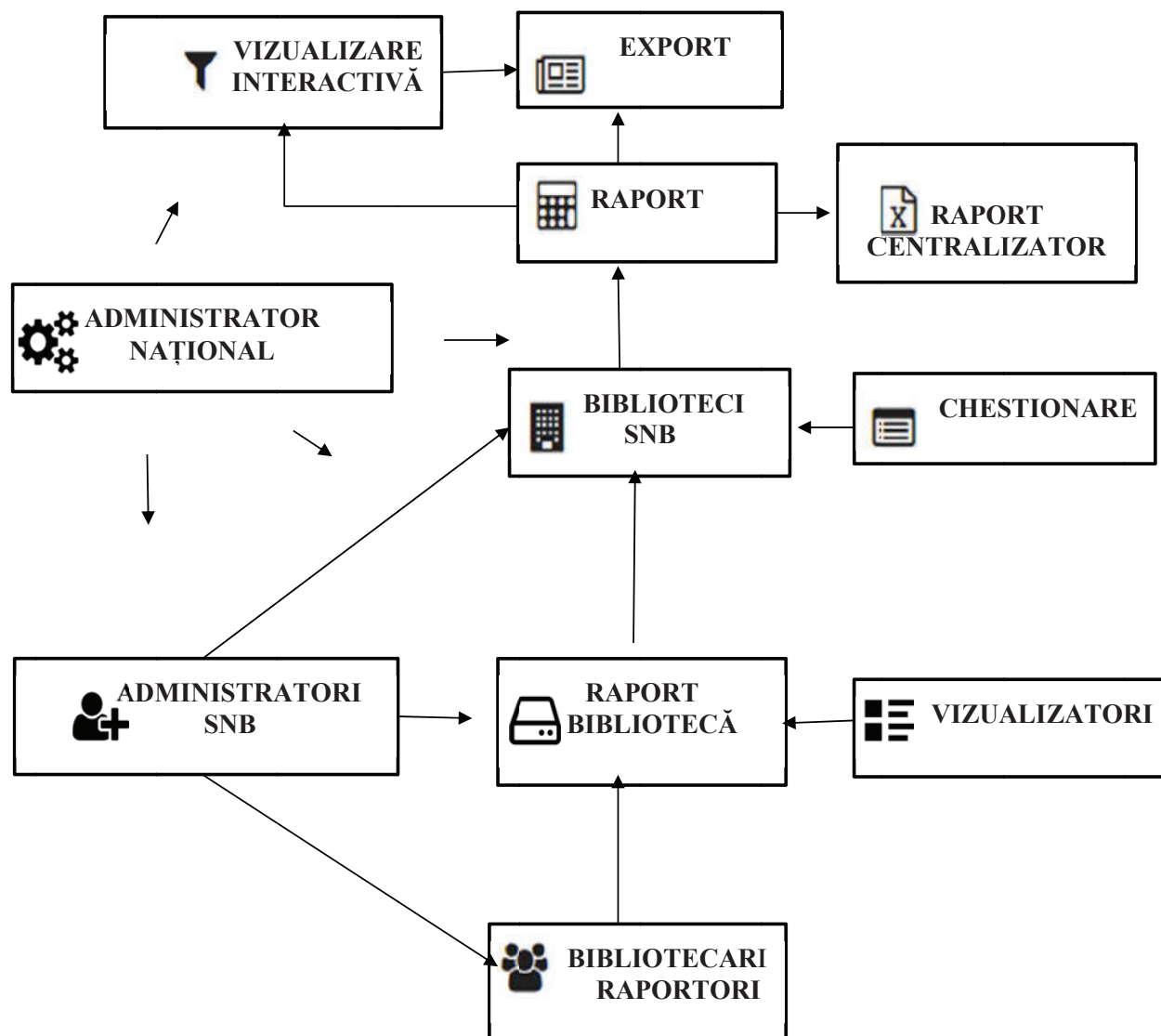
La temelia de modernizare a procesului de colectare online a datelor statistice anuale privind activitatea bibliotecilor a stat Sistemul de Raportare Online (ORT- evidența statistică lunară a activității bibliotecii). Sistemul de Raportare Online 6-c (SRO – include evidența statistică anuală a activității bibliotecii), aplicația a fost dezvoltată în baza formularului „Cercetarea statistică anuală 6-c privind activitatea bibliotecilor”. Formularul „Cercetarea statistică anuală 6-c privind activitatea bibliotecilor” este fundamentul statisticii oficiale privind activitatea bibliotecilor, tipizatul fiind aprobat de către Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova (BNS) în conformitate cu prevederile *Legii cu privire la statistica oficială, nr. 93 din 26.05.2017*. Raportul Statistic Online 6-c a fost structurat în baza formularului tradițional, în nouă compartimente: *Date generale; Colecții (pe suporturi fizice); Resurse electronice (în rețea); Publicații seriale curente primite în bibliotecă (la sfârșitul anului); Servicii de bibliotecă și utilizarea lor; Utilizarea bibliotecii; Facilități și servicii; Împrumut interbibliotecar; Venituri și cheltuieli, mijloace financiare; Personalul; Instruirea personalului de bibliotecă*. Sistemul de raportare online 6-c (SRO) poate fi accesat direct din browserul Google Chrome sau direct de pe siteul www.bnrm.md.

Începând din data de 1 ianuarie 2016, bibliotecarii din bibliotecile publice teritoriale raportează datele statistice online și generează *Raportul statistic centralizator* privind activitatea bibliotecilor.

Odată implementat, Sistemul de Raportare Online 6-c economisește timpul necesar pentru sistematizarea indicatorilor statistici, generarea tabelului centralizator ce deține controlul calității și veridicității datelor statistice. Întreg procesul tehnologic se generează automat.

Valentina POPA

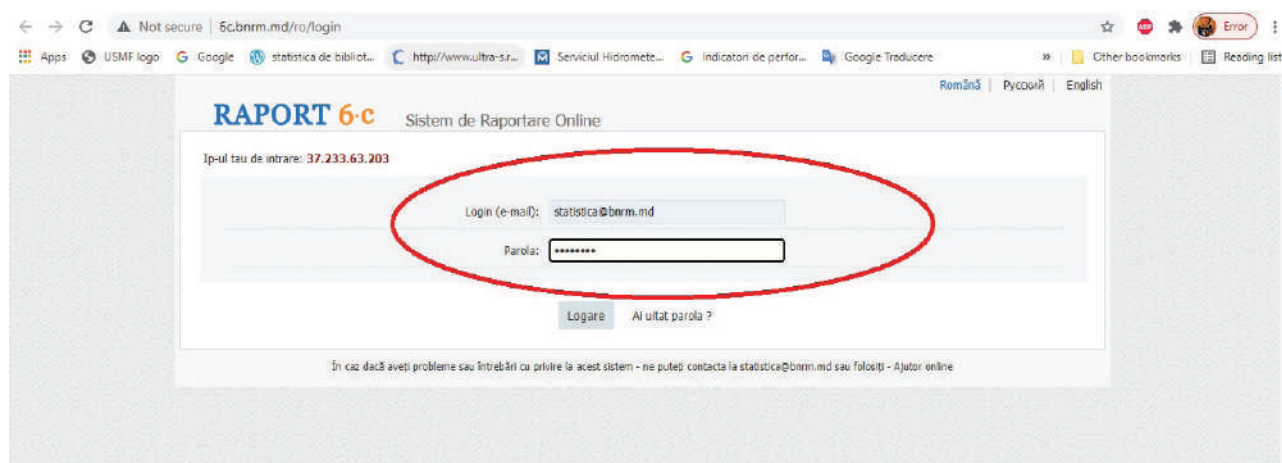
REPREZENTAREA VIZUALĂ A SISTEMULUI DE RAPORTARE ONLINE 6-C



I. ACCESAREA SISTEMULUI DE RAPORTARE ONLINE 6-C

Sistemul de Raportare Online 6-c poate fi accesat prin două modalități:

1. Prin accesarea paginii web a siteului Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova www.bnrm.md, selectând din **Meniul - Statistici - Raport 6-c**.
2. Într-un browser web, introduceți www.6c.bnrm.md și logați-vă în sistem cu profilul dumneavoastră de utilizator și parola. În pagina de start este posibil de a schimba limba de utilizare a sistemului, selectând limba din colțul stâng de sus a paginii.



II. MENIUL PRINCIPAL

Meniul principal al administratorului național este structurat în 6 compartimente:

- **Acasă** – meniu care se încarcă după logare;
- **Rapoarte** – oferă posibilitatea pentru vizualizarea datelor nu numai din rapoartele istorice și în derulare, dar și pentru generarea rapoartelor centralizatoare,
- **Întrebări activate** – crearea de rapoarte și gestionare a rapoartelor în curs de derulare;
- **Toate întrebările** – gestionarea template-urilor de raportare (chestionare și întrebări);
- **Utilizatori** – gestionarea utilizatorilor cu drept de administrare a sistemului;
- **Biblioteci** – gestionarea bibliotecilor care vor completa rapoartele.



III. GESTIONAREA BIBLIOTECILOR RAPORTOARE

Pentru gestionarea bibliotecilor în sistemul SRO 6-c, administratorul național setează tipul bibliotecii – biblioteci din Centrele Biblioteconomice Teritoriale (CBT), biblioteci din Centrele Biblioteconomice Departamentale (CBD). După setarea corectă a tipului bibliotecii sunt setate bibliotecile raportoare afiliate acestor centre, bibliotecarii raportori, administratorii raionali și vizualizatorii raionali. Bibliotecile raionale, departamentale se înregistrează în sistem o singură dată de către administratorul național (AN).

Datele statistice sunt raportate de către fiecare bibliotecă în parte, iar veridicitatea indicatorilor statistici sunt verificați de către bibliotecile centre teritoriale/departamentale în unele cazuri de specialistul responsabil de activitatea bibliotecilor din cadrul secției/direcție cultură raională.

Bibliotecile pot fi gestionate urmând pașii numerotați în imaginea de mai jos:

- Adăugarea bibliotecii care completează raportul (ca regulă sunt adăugate în sistem de centrele biblioteconomice teritoriale/bibliotecile raionale sau regionale);
- Gestionarea cu localitățile din rețea (adăugare de biblioteci, redactare);
- Opțiuni suplimentare de obținere a listelor de biblioteci și bibliotecari care completează raportul;
- Pentru a deschide detaliile despre o anumită bibliotecă este necesar de a accesa link-ul cu denumirea bibliotecii.

Denumirea	Raionul	Localitatea	Numărul de utilizatori	Funcționalități
Biblioteca Regională Comrat	Găgăuzia	Comrat	1	Șterge
Biblioteca Publică Ciadîr-Lunga	Găgăuzia	Ceadîr-Lunga	1	Șterge
Biblioteca Națională a Republicii Moldova	Chișinău	Chișinău	1	Șterge

3.1. Redactarea/adăugarea bibliotecilor

Sistemul de Raportare Online 6-c poate fi gestionat la nivel național doar de administratorul național.

Administratorii și vizualizatorii raionali vor avea anumite restricții de vizualizare a rapoartelor completate de către biblioteci. Restricțiile de sistem sunt setate din opțiunea de redactare a datelor despre bibliotecă.

Administratorul raional poate redacta datele despre o anumită bibliotecă.

Pașii de redactare a unei biblioteci din rețea, din meniul „Biblioteci” - selectați tipul bibliotecii – și accesați opțiunea „Export raport și vizualizare” ce specifică drepturi de

acces asupra istoricului raportului și exportării datelor. Atenție la pașii operațiilor din imaginea de mai jos:

- **Numai cele introduse de bibliotecă** - în arhiva rapoartelor pot fi vizualizate rapoartele completate de biblioteci și datele despre biblioteci (adresa fizică, telefon, e-mail etc.)
- **Numai pentru raionul bibliotecii** - pot fi vizualizate rapoartele bibliotecilor din raion inclusiv rețeaua.
- **Pentru toate raioanele** - pot fi accesate rapoartele pentru toate tipurile de biblioteci din țară.

3.2. Conturile de administratori raionali

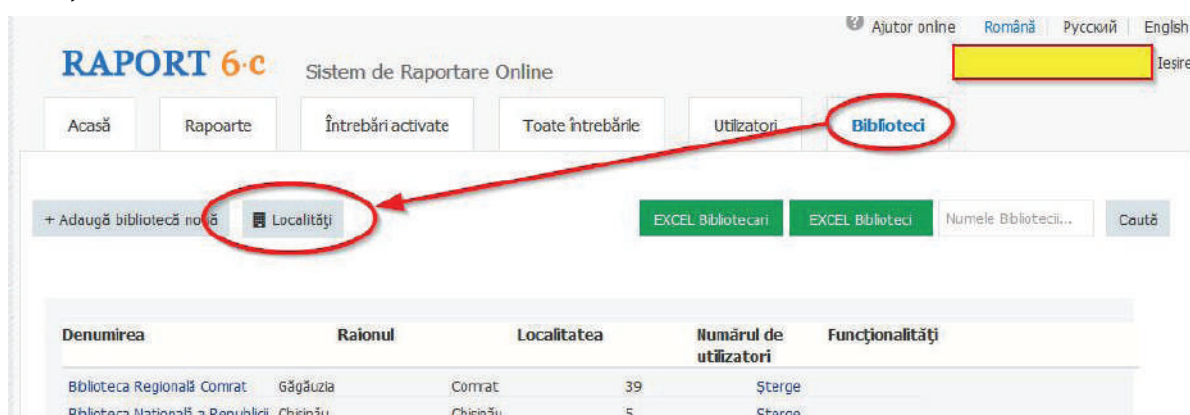
La nivel de centru biblioteconomic departamental/ teritorial se crează un cont de administrator, care gestionează, monitorizează completarea rapoartelor bibliotecilor din rețea. Contul de administrator raional sau departamental este creat de administratorul național.

Pași de urmat, selectează **meniul „Biblioteci”** – selectează biblioteca și modifică datele utilizatorului de sistem sau adaugă un administrator nou printr-un clic a opțiunii **„Adaugă un utilizator nou”**,

Notă: Pentru ca utilizatorul de sistem să dispună de statutul administratorului raional, nu trebuie să fie setată nici o localitate la care este afiliat, localitatea este deja adăugată.

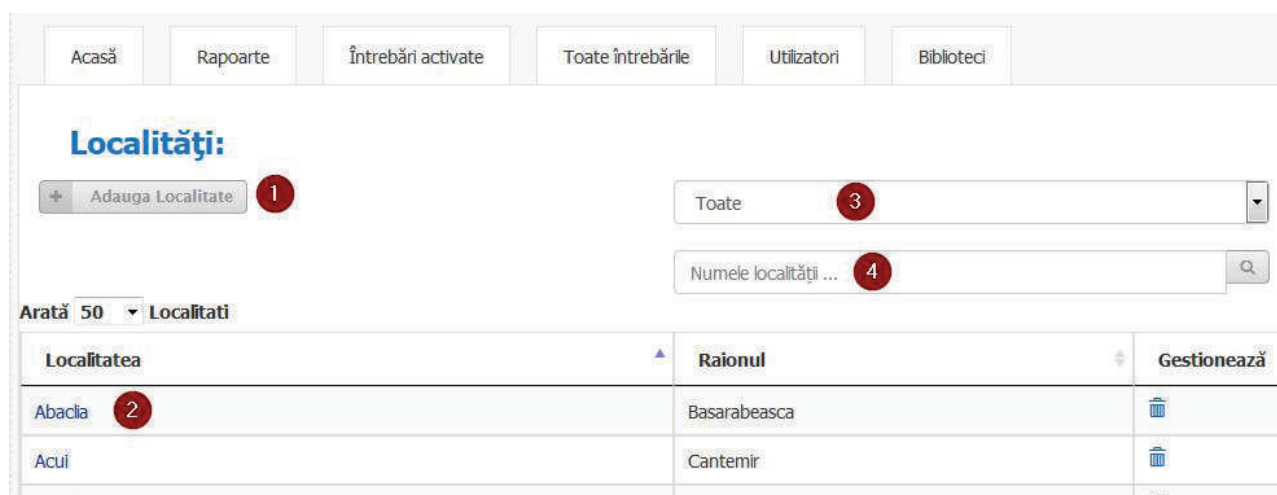
3.3. Redactarea localităților

Deoarece au loc modificări administrativ-teritoriale în Republica Moldova, redenumiri de localități, pot apărea situații de genul când administratorul raional crează un cont de utilizator și nu găsește localitatea în raion. În acest caz administratorul raional informează administratorul național despre problema sa. Doar administratorul național utilizând opțiunea de redactare a localităților poate soluționa problema, accesând lista localităților în următorul mod:



Pașii de redactare a localităților:

- Adăugare de localitate nouă
- Redactare localitate existentă
- Selector de filtrare după raion al localităților
- Căutare după nume a localităților



Notă: Căutarea după nume funcționează doar pentru limba în care este setată interfața. Pentru a căuta o denumire în limba rusă e necesar de selectat limba rusă a interfeței.

IV. CATEGORIILE DE UTILIZATORI

Conturile administratorilor de sistem pot fi gestionate din meniul „Utilizatori”:

Nume	E-mail	Telefon, fax.	Rolul	Statutul
Grădinaru Larisa			Vizualizator	Active
Denis Ganea			manager	Active
Victoria Popa			manager	Active
Victoria Vasilica			manager	Active
Vera Osoianu			manager	Active
Larisa Palamarcuc			manager	Active

În sistem pot fi redactate informațiile despre administratorii existenți și pot fi adăugați administratori noi, completând câmpurile de mai jos.

4.1. Tipuri de utilizatori

Există patru tipuri de utilizatori de sistem:

- **Utilizatorul de sistem cu rol de Administrator național** administrează sistemul la nivel național. AN poate crea utilizatori de sistem și, care poate atribui permisiune utilizatorilor de sistem pentru acțiuni administrative, poate adăuga și șterge conturi, poate crea rapoarte, redacta rapoarte pentru orice bibliotecă, poate crea și genera rapoarte centralizatoare etc. Dezvoltarea sistemului ține în totalitate de AN. Având în vedere că AN deține majoritatea permisiunilor, protejează cu atenție loghinul și parola utilizatorului de sistem cu rol de administrator raional.

- **Utilizatorul de sistem cu rol de Vizualizator național (VN)** accesul poate fi atribuit doar de AN, vizualizatorul național doar are acces la sistem doar de a vizualiza și genera

rapoartele statistice din Sistemul Național de Biblioteci.

- **Utilizatorul de sistem cu rol de administrator raional (AR)** poate administra doar bibliotecile din rețea; crea utilizatori de sistem doar pe rețea și atribuie permisiune utilizatorilor de sistem pentru rețea; poate adăuga și șterge conturi de utilizatori pe rețea; poate șterge bibliotecile cu activitatea sistată; poate redacta și completa rapoarte pentru orice bibliotecă; poate genera rapoarte centralizatoare etc. Având în vedere că AN deține majoritatea permisiunilor pe rețea, protejează cu atenție loghinul și parola utilizatorului raportor.

- **Utilizatorul de sistem cu rol Vizualizator național (VR)** accesul poate fi atribuit doar de administrator (AN, AR), vizualizatorul raional doar are acces la sistem doar de a vizualiza și genera rapoartele statistice din Sistemul Național de Biblioteci.

- **Utilizatorul de sistem cu rol Bibliotecar Raportor (BN)** – poate raporta și vizualiza rapoartele create.

Pentru crearea vizualizatorilor și administratorilor naționali (BRR și ARR) este necesar de a crea sau de a folosi o bibliotecă existentă, pentru care opțiunea de exportare și vizualizare a rapoartelor să indice “Pentru toate raioanele”. Vezi imaginea de mai jos:

Editează bibliotecă

Biblioteca: Biblioteca Națională a Republicii Moldova

Localitatea: Chișinău

Telefon, fax.: 022241830

Adresa:

Tip: ☒ Urban ☐ Rural

Export raport și vizualizare istorice: ☐ Numai cele introduse de bibliotecă ☐ Numai n-u raionul bibliotecii ☒ Pentru toate raioanele

Contul de vizualizator raional și bibliotecar raportor poate fi administrat prin interfața administratorului raional. Accesând opțiunea „Bibliotecari raportori” din meniul de „Raportare biblioteci” administratorul național / raional poate crea cont pentru bibliotecarul raportor (BR) și vizualizatorul raional (VR)

Acasă Raportare Biblioteci Vizualizare Profilul utilizatorului

Bibliotecari raportori

Denumirea	Localitatea	Completat	Ultima innoire
-----------	-------------	-----------	----------------

În caz dacă aveți probleme sau întrebări cu privire la acest sistem - ne puteți contacta la raport@novateca.md tel. (+373) 22 24-00-70 sau folosiți - Ajutor online

Administratorul raional poate gestiona sau adăuga informații despre Bibliotecarul Raportor sau Vizualizatorul Raional respectând pașii:

- Adaugă Bibliotecar Raportor sau Vizualizator Raional;
- Redactează datele despre Bibliotecarul Raportor sau Vizualizatorul Raional existent.

Nume	E-mail	Telefon, fax.	Localități
Rodica Dermengi			Raportor raional
Stela Marian			Raportor raional
Donici Tamara			Raportor raional

4.2. Completarea câmpurilor pentru crearea contului de „Bibliotecar Raportor”

- Numele și prenumele bibliotecarului raportor;
- Selectarea localității în care se află biblioteca;
- Indicați email-ul utilizator@bm.md și numele de acces în sistem;
- Indicați parola de acces (creați parole care au cel puțin 12 caractere diferite: litere mici și mari cifre și caractere speciale);
- Setati biblioteca pentru care se completează raportul;
- Să fie funcționalitate de generare a parolei și trimitere la email-ul indicat;
- Obligativ bifați tipul utilizatorului.
- Obligativ salvați datele despre utilizator/vizualizator

Editare utilizator

Notă: Recomandăm administratorului raional, pentru o mai bună monitorizare a datelor statistice raportate de rețea, în fiecare bibliotecă din rețea să fie doar o singură persoană responsabilă de completarea și gestionarea raportului, astfel se vor evita unele confuzii.

Pașii de configurare a unui cont de Vizualizator raional:

- Numele și prenumele utilizatorului/vizualizator;
- Indicați adresa de email-ul utilizator@bm.md și numele de acces în sistem;
- Indicați parola de acces; (creați parole care au cel puțin 12 caractere diferite: litere mici și mari cifre și caractere speciale);
- Obligatoriu bifați tipul utilizator/vizualizator.
- Obligatoriu salvați datele despre utilizator/vizualizator

Administratorul Raional poate modifica dreptul de acces pentru **Bibliotecarul Raportor** și **Vizualizatorul Raional** totodată și exclude utilizatorii din sistem:

Nume	E-mail	Telefon, fax.	Localități
Rodica Dermengi	rdermengi@yahoo.com	029923856	Raportor raional
Stela Marian	marianstela@gmail.com	078092856	Raportor raional
Donici Tamara	biblioteca_cahul@mail.md	029923856	Raportor raional
Ana Tiu	anatiu1971@gmail.com	029936141	Brînza
Artiom Maister	lib@mei.dm	1111111111	Raportor raional
Victoria Popa	statistica1@bnrm.md	122132132	Raportor raional
Ana Caraman	anacaramancahul@gmail.com	029923856	Raportor raional
Tamara Donici	donicitamara64@gmail.com	69726588	Raportor raional
Stela Orloi	stelaorloi@gmail.com	029951709	Chircani
Nelea Tabu	badiceni@gmail.com	067477278	Badicul Moldovenesc
Liudmila Strahotanu	liudm.moldovanu.strahotanu@gmail.com	060840635	Lama Nouă

V. FORMAREA DE TEMPLATE-URI PENTRU RAPORTE

Template-urile reprezintă un set de formulare care pot fi reutilizate la crearea rapoartelor noi (în cazul în care nu sunt modificări în anul de referință). Toate funcționalitățile acestor template-uri cum ar fi javascript-urile din formulare, relațiile între diferite câmpuri la fel pot fi reutilizate.

Notă: Raportul centralizator privind activitatea bibliotecii se crează doar de administratorul național.

Meniul de adăugare, redactare a template-urilor dispune de următoarele opțiuni:

- Opțiune de adăugare a unui chestionar, formular nou; (adaugă o întrebare sau adaugă un blok de întrebări)
- Accesare manager de template-uri pentru raport centralizator;
- Buton de vizualizare/ascundere a opțiunilor de dezvoltator pentru formulare;
- Redactarea detaliilor pentru formular;
- Pentru a sorta elementele în interior - întrebările și grupurile de întrebări;
- Acces la managerul de relații între diferite întrebări ale chestionarului;
- Dezvoltatorul poate introduce javascript-uri în formulare;
- Ștergerea formularelor și a informațiilor din formular.

5.1. Reordonarea întrebărilor/blocurilor prin ordonarea pașilor numerotați:

- Se trage întrebarea/blocul în locul convenit prin click stânga a mouse-ului;
- Se apasă butonul „Salvare”, pentru a salva ordinea nouă.

5.2. Redactarea detaliilor chestionarului (blocului)-opțiune pentru administratorul național

Blocul de date dispune de câmpuri ordinare sau ascunse – pentru a îmbunătăți interfața utilizatorului. Accesul la detalii despre blocul existent se face prin opțiunea de redactare a formularului sau cea de adăugare a unui bloc. Câmpurile marcate din meniul de redactare au următoarele opțiuni:

- 1,2,3) Denumirea chestionarului în limba română, rusă și engleză respectiv;
- 4,5) Intrări pentru javascripturi la încărcarea și salvarea chestionarului;

5.3. Modificarea conținutului chestionarului

Modificarea chestionarului presupune expandarea acestuia cu scopul reordonării/redactării/ștergerii întrebărilor din chestionar și a grupurilor de întrebări.

Orice chestionar poate fi gestionat prin intermediul următoarelor opțiuni:

- Redactarea detaliilor despre grupul de întrebări sau întrebări din chestionar;
- Ștergerea grupurilor/întrebărilor;
- Reordonarea grupurilor/întrebărilor;
- Acces la opțiunile de reordonare în interiorul grupului de întrebări.

Funcția de ordonare a întrebărilor în interiorul grupului poate fi accesată după acce-sarea opțiunii „Redactează” a grupului de întrebări. Operația de ordonare a întrebărilor din cadrul grupului separate se efectuează la fel ca și pentru chestionare sau grupuri de întrebări.

Notă: După reordonare este necesar de apăsat butonul „Salvare”

5.4. Componentă de gestionare a relațiilor

Sistemul SRO 6-c dispune de un manager de relații între întrebările chestionarului. Menirea acestui mecanism este de a calcula suma valorilor pentru mai multe câmpuri. Câmpul (întrebarea) în care se stochează această sumă nu poate fi modificată din interfața utilizatorului. De asemenea mecanismul relațional prevede afișarea de erori în cazul în care două întrebări au definită o relație de comparare. Accesul la opțiunea de configurare a relațiilor se efectuează din meniul principal al chestionarelor deja existente.

În continuare vom exemplifica definirea relațiilor pentru blocul **COLECȚII, PUBLICAȚII SERIALE**. Acest chestionar are o multitudine de grupuri de întrebări ce includ următoarele opțiuni:

- Achiziții în cursul anului;
- Decontări;
- Existent la sfârșitul anului.

Pentru grupul de întrebări **“Total unități materiale”**, se cere calcularea sumei valorilor introduse în interiorul altor grupuri de întrebări.

Exemplu de calculare a sumei pentru mai multe câmpuri:

The screenshot shows a form for defining relationships. It includes sections for '{11} Alte documente' and '{12} Total (unități materiale) (suma rînd. 20, 60 - 120)'. Under '{11}', there are three input fields: '{11.1} Achiziții în cursul anului', '{11.2} Eliminări', and '{11.3} Existent la sfârșitul anului'. Under '{12}', there are three corresponding input fields: '{12.1} Achiziții în cursul anului', '{12.2} Eliminări', and '{12.3} Existent la sfârșitul anului'. Red arrows point from the '{11.1}', '{11.2}', and '{11.3}' fields to the formulas in the '{12}' section. The formulas are: '{12.1} = {1.1} + {5.1} + {6.1} + {7.1} + {8.1} + {9.1} + {10.1} + {11.1}', '{12.2} = {1.2} + {5.2} + {6.2} + {7.2} + {8.2} + {9.2} + {10.2} + {11.2}', and '{12.3} = {1.3} + {5.3} + {6.3} + {7.3} + {8.3} + {9.3} + {10.3} + {11.3}'. The '{11.1}', '{11.2}', and '{11.3}' fields are circled in red.

Semnul „=” din imaginea de mai sus determină relația de atribuire a valorii, adică valoarea totalului de unități materiale este calculată automat în dependență de câmpurile specificate.

După cum vedem câmpurile care participă la calcularea sumei se specifică prin:

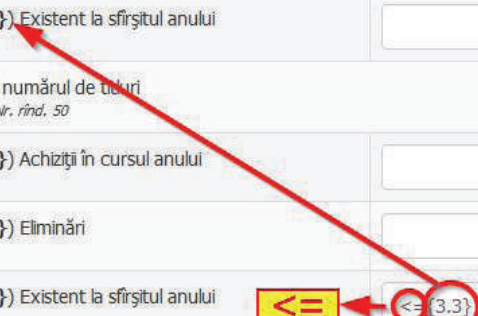
„{” + *numarul_de_ordine_al_intrebarii* + „}”.

La completarea raportului totalul unităților va fi calculat automat, iar modificarea directă a totalului de către utilizator este interzisă.

The screenshot shows the calculated values for the 'Total unități materiale' group. The fields are: '* 12.1) Achiziții în cursul anului' with value 7, '* 12.2) Eliminări' with value 0, and '* 12.3) Existent la sfârșitul anului' with value 5349. A yellow warning box at the bottom states: 'Acest câmp se completează în mod automat, nu încercați să-l modificați!'.

Pentru relații de comparație va fi:

{3.3} Existent la sfârșitul anului	
{4} numărul de titluri <i>Notă: Nr. rând. 50</i>	
{4.1} Achiziții în cursul anului	
{4.2} Eliminări	
{4.3} Existent la sfârșitul anului	<= {3.3}



În interfața pentru completarea raportului această relație va fi interpretată în următorul mod: se compară câmpul existent la sfârșitul anului (4.3), dacă este mai mare decât (3.3) va apărea mesaj de eroare pentru (4.3).

* 1.2) Eliminări	0
* 1.3) Existent la sfârșitul anului	10120
2) Numărul de titluri <i>Notă: Nr.rând 30</i>	
* 2.1) Achiziții în cursul anului	346
* 2.2) Eliminări	0
* 2.3) Existent la sfârșitul anului	23596
Valoarea trebuie să fie mai mică sau egală cu : * 1.3) Existent la sfârșitul anului	
3) Din ele publicații seriale (reviste, anuare, ziare) <i>Notă: Nr. rând. 40</i>	

Notă: Erorile depistate nu restricționează salvarea datelor introduse.

Relațiile pot fi utilizate și pentru calculul matematic al unor câmpuri. De exemplu:

{8} Valoarea totală a fondurilor atrase	
{9} ROI	=round(((10.4)/{10.1}),2) 5
{10} Alte date financiare	
{10.1} Total investiții/cheltuieli	= {8} + {1} 4
{10.2} Valoare împrumuturi carti	= {împrumuturi} * 6.2 2
{10.3} Total brut	= {10.2}
{10.4} Total net	= {10.3} - {10.1} 3
Variabile globale	
UTILIZAREA BIBLIOTECII	
Numărul de împrumuturi	1 {împrumuturi}
Salvează și închide	

5.5. Adăugarea întrebărilor în chestionar

Sistemul dispune de următoarele tipuri de întrebări:

- **Cifre** - pentru introducerea numerelor întregi;
- **Număr fracțional** – pentru numere în virgulă mobilă cu semnul „.” ca delimitator de decimale;

- **Răspuns scurt** - pentru introducerea datelor textuale de o lungime mică;
- **Selectare unică** - pentru ca utilizatorul să aleagă o singură opțiune din mai multe;
- **Separator** – pentru delimitarea grupurilor de întrebări în interiorul chestionarului.

Pentru ca să fie accesibile opțiunile de adăugare a întrebărilor este necesar de accesat opțiunea „Modifică” din dreptul unei întrebări din chestionar.

Pentru a adăuga o întrebare în chestionar este necesar să parcurgi următorii pași:

- Selectează tipul întrebării;
- Apasă click pe opțiunea de adăugare a întrebării;
- Redactează întrebarea existentă.

Intrebarile:

- Redactează întrebarea ce conține date cantitative ce se referă la cifre;
- Specifică grupul din care aparține întrebarea;

Notă: Dacă se crează o întrebare nouă, atunci întrebarea este atribuită ultimului chestionar din template-uri sau ciclu de raportare. Implicit întrebarea adăugată este ultima din chestionar, sau dacă este atribuită unui grup de întrebări, este ultima din grup;

- Găsește grupul de întrebări căruia îi aparține întrebarea din chestionar;
- Bifează dacă se interzice salvarea chestionarului fără ca să fie introdusă informația în câmp;
- Formulează întrebarea pentru câmp în diferite limbi;
- Configurează scripturi javascript pentru a face mai interactive câmpurile. Pot fi configure scripturi la selectarea elementului, modificarea și finisarea redactării câmpului. Opțiunile pot fi accesate după selectarea „Arată extins”;
- Sincronizează întrebarea pentru a reordona și a restabili numele conform întrebării din template-uri.

Notă: această operațiune nu cere confirmare, dar se execută imediat.

5.6. Interacțiunea câmpurilor la completare

Pentru orice câmp se poate de adăugat microscripturi javascript pentru a face mai interactivă editarea. Pentru întrebările din chestionar aceste funcții pot fi accesate la redactarea întrebării din opțiunea „[Arată extins](#)”.

Exemplul de mai jos specifică scriptul pentru finisarea redactării normelor întregi ale personalului.

Script finisare redactare

```
1 var value = parseFloat(thisE.value);
2 if(isNaN(value)) value = 0;
3
4 thisE.value = (Math.round(value/0.25))*0.25;
```

În imaginea de mai sus este marcată cu galben variabila care indică *javascriptul*, care ține de elementul *html* de intrare la compartimentul „[Personal de bibliotecă în echivalent normă întreagă](#)”, odată ce va fi introdus scriptului evidențiat mai sus, după introducerea datelor despre echivalentul normă întreagă la personal, va fi rotunjită valoarea la 0.25, 0.50, 0.75.

Pentru a accesa obiectele care țin de elementele de intrare ale altor câmpuri este necesar de activat *modul extins de vizualizare a datelor*.

În *modul extins* putem vizualiza numărul de serie al întrebării (marcat prin cifra 1) și numărul variabilei care va reprezenta obiectul elementului (marcat prin cifra 2). Numele

variabilei este alcătuit din: „e” + id_întrebare + „F”, de aceea pentru a accesa valoarea pentru total personal în javascript se utilizează: `e4277F.value`

Notă: În javascript se accesează doar valorile pentru chestionarul care se redactează.

VI. GESTIONAREA RAPOARTELOR

Anual pot fi create rapoarte alcătuite din mai multe chestionare. Chestionarele pot fi create individual sau pot fi importate din template-urile create în meniul „Toate întrebările”. Modul de creare a chestionarelor și întrebărilor incluse este analogic cu cel descris în capitolul destinat formării de template-uri.

Meniul „Întrebări activate” operează și gestionează rapoartele, aici se află:

- Opțiunea de creare a unui raport;
- Opțiuni de redactare a rapoartelor existente

The screenshot shows the 'Întrebări activate' menu. At the top, there are tabs: 'Acasă', 'Rapoarte', 'Întrebări activate' (selected), 'Toate întrebările', 'Utilizatori', and 'Biblioteci'. Below the tabs, there is a section titled 'Întrebări lunare' with a button 'Adaugă un raport' (marked with a red circle 1). To the left, there is a sidebar with a dropdown 'Ultimele 10' and two sections: 'Raport 2016' and 'Raport 2015'. Below these, there are three categories: '- finisate', '- în derulare', and '- în viitor'. The main area contains a table with the following columns: 'Statutul', 'Denumirea blocului', 'Nr. de întrebări', and 'Începerea-finisarea întrebărilor'. The table has two rows: 'Raport 2016' (148 questions, 2016-12-20 - 2017-04-27) and 'Raport 2015' (138 questions, 2015-12-01 - 2016-09-16). A red circle 2 is placed over the 'Raport 2016' row. A 'Șterge' button is visible at the end of each row.

Pentru a crea un raport accesați butonul marcat cu cifra „1” și sistemul te va redirecționa spre pașii de creare a unui raport nou.

Câmpurile care apar la accesarea funcției „Adaugă un raport”:

- Numele succint al raportului în trei limbi;
- Data începerii raportării;
- Data finisării raportării.

Creăți un raport nou:

The screenshot shows the 'Creăți un raport nou' form. At the top, there is a row with three language options: 'RO', 'RU', and 'EN'. Each option has a text input field. A red circle 1 is placed over the 'RO' option. Below this, there are two rows of date inputs: 'Data începerii' (2018-04-01) and 'Data finisării întrebărilor' (2018-04-15). Red circles 2 and 3 are placed over the date input fields. At the bottom, there are two buttons: 'Salvează' and 'Importare rapoarte pentru biblioteci'.

Notă: Raportarea poate fi restricționată pentru biblioteci de către administratorul național din meniul „Rapoarte” accesând „Editează bloc de întrebări” și completând câmpurile.

După crearea raportului sunt accesibile următoarele opțiuni:

- Chestionarele existente din template-uri sunt importate din meniul „Toate întrebările”.
- Deoarece prin structura sa rapoartele diferă, template-urile centralizatoare la fel pot să difere. În acest context, pentru a păstra forma în care se generează raportul în fiecare an, este necesar ca și template-ul centralizator să fie creat individual pentru fiecare raport.

Editare bloc de întrebări:

6.1. Importarea chestionarelor din template

Toate chestionarele care trebuie să fie incluse în raport se bifează, (vezi imaginea de mai jos), apoi apasă butonul „Salvează”.

Întrebarile:

Reordonați chestionarele imediat după importare.

6.2. Importarea de rapoarte pentru completare

Chestionarele sunt create automat pentru toate bibliotecile, accesând butonul „Importare rapoarte pentru bibliotecă”

Editare bloc de întrebări:

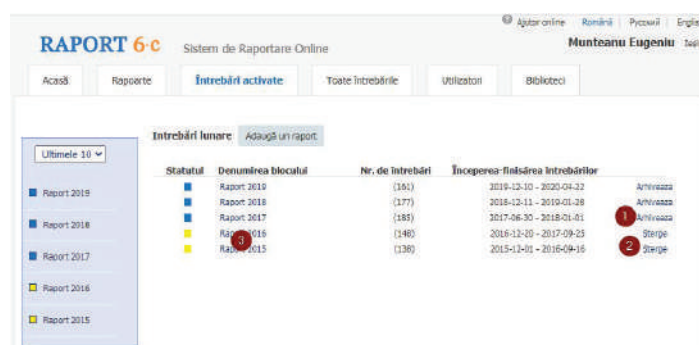
Importarea de rapoarte presupune listarea formularelor completate și crearea unor copii a chestionarelor pentru etapa curentă de raportare. Rapoartele sunt completate de bibliotecarii raportori, pentru un raport nou creat pot fi selectați alți bibliotecari raportori.

6.3. Arhivarea și reutilizarea rapoartelor arhivate

Sistemul de Raportare Online 6-c dispune de funcția de arhivare a rapoartelor. Din punct de vedere tehnic procedura de arhivare presupune copierea datelor raportate într-o tabelă separată a bazei de date. Ca rezultat operarea cu rapoartele în derulare sau finalizate decurge mai rapid (serverul este mai puțin încărcat).

Funcția de arhivare dispune de următoarele operații:

- Arhivarea datelor raportate. (*După arhivare raportul este marcat cu galben*);
- Ștergerea definitivă din sistem a rapoartelor arhivate. (*Ștergerea rapoartelor sunt active doar după arhivare*);
- Restabilirea datelor arhivate



Notă: După arhivare, rapoartele nu mai sunt accesibile pentru a fi gestionate, vizualizate sau utilizate pentru generarea rapoartelor centralizatoare.

VII. RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA RAPORTĂRII

Meniul de vizualizare a raportării este destinat pentru:

- vizualizarea derulării raportării și a rapoartelor istorice;
- vizualizarea detaliilor rapoartelor completate pentru bibliotecii;
- exportarea datelor statistice;
- agregarea datelor statistice într-un raport centralizator;
- ștergerea rapoartelor de bibliotecă

Meniul de raportare are următoarele funcționalități.

- Filtru după raion al bibliotecilor;
- Filtru după tip al bibliotecilor;
- Filtru după nume al bibliotecilor;
- Selector pentru raportul centralizator în care se agregă datele;
- Butonul de descărcare al raportului centralizator dacă a fost selectat;

- Selector pentru filtrarea blocului de date pentru care se vizualizează datele interactiv;
- Selector pentru întrebarea din blocul selectat;
- Buton de descărcare a datelor într-un fișier excel conform filtrelor aplicate;
- Buton de ștergere a rapoartelor pentru bibliotecile selectate;
- Selector pentru toate bibliotecile (pentru ștergere);
- Selector individual al bibliotecii (pentru ștergere);
- Link de acces la detaliile asupra rapoartelor.

The screenshot shows the 'Rapoarte' section of a web application. It includes a navigation bar with links like 'Acasă', 'Rapoarte', 'Întrebări activate', 'Toate întrebările', 'Utilizatori', and 'Biblioteci'. The main area has a sidebar with filters for 'Ultimele 10', 'Raport 2016', 'Raport 2015', and a legend for 'finisate', 'în derulare', and 'în viitor'. The main content area contains several dropdown menus and buttons for selecting filters and downloading data. Numbered callouts (1-12) point to specific elements: 1. 'Toate' dropdown; 2. 'Tipurile de bibliotecă' dropdown; 3. 'Numele Bibliotecii...' text input; 4. 'Centralizatorul' dropdown; 5. 'Descarcă' button; 6. 'Alege blocul' dropdown; 7. 'Alege întrebarea' dropdown; 8. 'Excel' button; 9. 'CSV' button; 10. 'Arată 10' dropdown; 11. 'Data' column header; 12. 'Bibliotecă publică comunală Logofteni' row.

Denumirea	Completat	Raionul	Localitatea	Data	10 mei
Biblioteca publică comunală Logofteni	100	Făleşti	Logofteni	2017-02-19	18:45
Albia Comunală / Săvăstău	100	Cimlești	Albia	2017-02-01	

Dacă filtrele nu setează regimul de vizualizare interactivă (nu a fost selectată nici o întrebare), atunci descărcarea datelor statistice într-un registru Microsoft Excel poate fi pentru toate datele introduse în raport. În caz că nu au fost introduse datele în totalitate pentru o bibliotecă, atunci celula din fișierul Excel va fi nulă.

Notă: Descărcarea tuturor datelor în Microsoft Excel este o procedură costisitoare ca resursă și poate falimenta în cazul în care sunt raportate mai multe biblioteci. Sugerăm să descărcați datele fiecărui raion în parte.

7.1. Vizualizarea interactivă a raportului

Vizualizarea interactivă a raportului presupune extragerea în regim interactiv a datelor din biblioteci pentru o anumită întrebare:

Alege blocul: 8) PERSONALUL Alege întrebarea: 2-2)Din numărul personalului: bibliotec Excel Total: 2252.5

Arată 10 Biblioteci

Denumirea	Completat	Raionul	Localitatea	Răspunsul
Biblioteca publică comunală Logofteni	96	Făleşti	Logofteni	1
Albina Comunală/ Sătească	96	Cimișlia	Albina	0.5
Batîr Comunală/ Sătească	96	Cimișlia	Batîr	1
Batîr Sătească p-u copii	96	Cimișlia	Batîr	1
Bibilioteca publică	96	Ocnița	Verejeni	1
Bibilioteca publică	96	Ocnița	Lencăuți	1
Bibilioteca publică	96	Ocnița	Hădărăuți	1
Bibilioteca publică	96	Ocnița	Lipnic	0.25
Bibilioteca publică	96	Ocnița	Dîngeni	1
Bibilioteca publică	96	Ocnița	Grinăuți-Moldova	1

Vizualizați de la 1 până la 10 din 1,353 Biblioteci

Precedenta 1 2 3 4 5 ... 136 Următoarea

În imaginea de mai sus este un exemplu de vizualizare interactivă pentru întrebarea „Din numărul personalului: bibliotecari - în echivalent norme întregi”. Observăm marcat totalul pentru echivalentul normelor întregi. La fel se calculează totalul și pentru întrebări de tip numeric, ca de exemplu „Personal total”.

7.2. Gestionarea cu datele raportate și activarea individuală a rapoartelor

După selectarea individuală a datelor raportate (punctul 1-2), din interiorul meniului de raportare sunt accesibile următoarele funcționalități:

- Selectarea tuturor rapoartelor prezentate de biblioteci;
- Selectarea individuală a raportului;
- Ștergerea datelor raportate.

Notă: Este o operație ireversibilă;

- Activarea raportării pentru bibliotecile selectate. Funcționalitatea este accesibilă doar dacă raportul este activat;
- Dezactivarea raportării pentru bibliotecile selectate.

Ajutor online: [Română](#) | [Русский](#) | [English](#)
Munteanu Eugeniu [Ieșire](#)

RAPORT 6-c Sistem de Raportare Online

Acasă **Rapoarte** Întrebări activate Toate întrebările Utilizatori Biblioteci

Rapoarte

Ultimele 10 ▾

- ☒ Raport 2019
- ☐ Raport 2018
- ☐ Raport 2017
- ☐ Raport 2016
- ☐ Raport 2015
- ☐ Toate

☒ - finisate
☒ - în derulare
☐ - în viitor
☐ - arhivate

Selectați raionul: Toate ▾
 Selectați tipurile de biblioteci: ▾
 Numele Bibliotecii...

Operații cu bibliotecile selectate: 4 5 3

Selectați centralizatorul: ▾
 Descarcă: 📄

Alege blocul: ▾
 Alege întrebarea: ▾
 Excel CSV

Arată 10 ▾ Biblioteci

Denumirea	Completat	Raionul	Localitatea	Data ultimei intrări	1	2
Biblioteca publică comunală Logofteni	100	Făleşti	Logofteni	2020-03-18 08:33:36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Albina Comunală/ Sătească	100	Cimișlia	Albina	2020-01-31 15:24:35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Batîr Comunală/ Sătească	100	Cimișlia	Batîr	2020-02-03 13:57:33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Funcționalitățile (4) și (5) nu activează sau dezactivează individual raportarea, dar poate activa sau dezactiva rapoartele din cadrul departamentului pentru care a fost selectat raportul.

VIII. CREAREA RAPORTULUI CENTRALIZATOR

Raportul centralizator reprezintă o modalitate automatizată de agregare a datelor în conformitate cu o structură predefinită. Agregarea similară poate fi realizată și manual, utilizând opțiunile Excel (PivotTable etc.).

Raportul centralizator se crează individual pentru fiecare raport, având în vedere faptul că la fiecare raportare chestionarele se schimbă.

Pentru un raport nou se poate crea un centralizator de la zero, sau se poate reutiliza unul existent. Cea mai simplă soluție este reutilizarea raportului existent.

Raportul centralizator se încarcă în sistem după ce toate chestionarele au fost stabilite. Modificările în chestionare, întrebările modificate pot avea impact asupra rezultatului din centralizator. În caz că ați modificat denumirea întrebărilor aveți grijă să revizuiți centralizatorul.

Accesăm meniul „[Întrebări activate](#)” și selectăm raportul pe baza căruia se crează centralizatorul. Apăsăm butonul „[Template centralizator](#)”:

Acasă Rapoarte **Întrebări activate** Toate întrebările Utilizatori Biblioteci

Editare bloc de întrebări:

RO Raport 2016 RU Raport 2016 En Raport 2016

Data începerii: 2016-12-20
Data finisării întrebărilor: 2017-04-27

Salvează Importare rapoarte pentru biblioteci

Adaugați o întrebare (sau un bloc de întrebări)

Adaugă un block Importă alte întrebări **Template centralizator** Arată extins

Centralizatorul se crează în baza agregării valorilor în conformitate cu numărul de serie a întrebării și tipul de bibliotecă.

Dacă doriți să creați un centralizator nou, atunci descărcați centralizatorul vechi și îl redactați conform descrierii de mai jos.

8.1 Etapele de pregătire a centralizatorului:

- Încărcarea centralizatorului în sistem se realizează după ce a fost finisat chestionarul din sistem;
- Este necesar pentru a încărca în centralizator indicatorii cu care vor fi asociate datele din centralizator;


Acasă Rapoarte Întrebări activate **Toate întrebările** Utilizatori Biblioteci

< Înapoi spre raport

Încarcă template

Choose File No file chosen

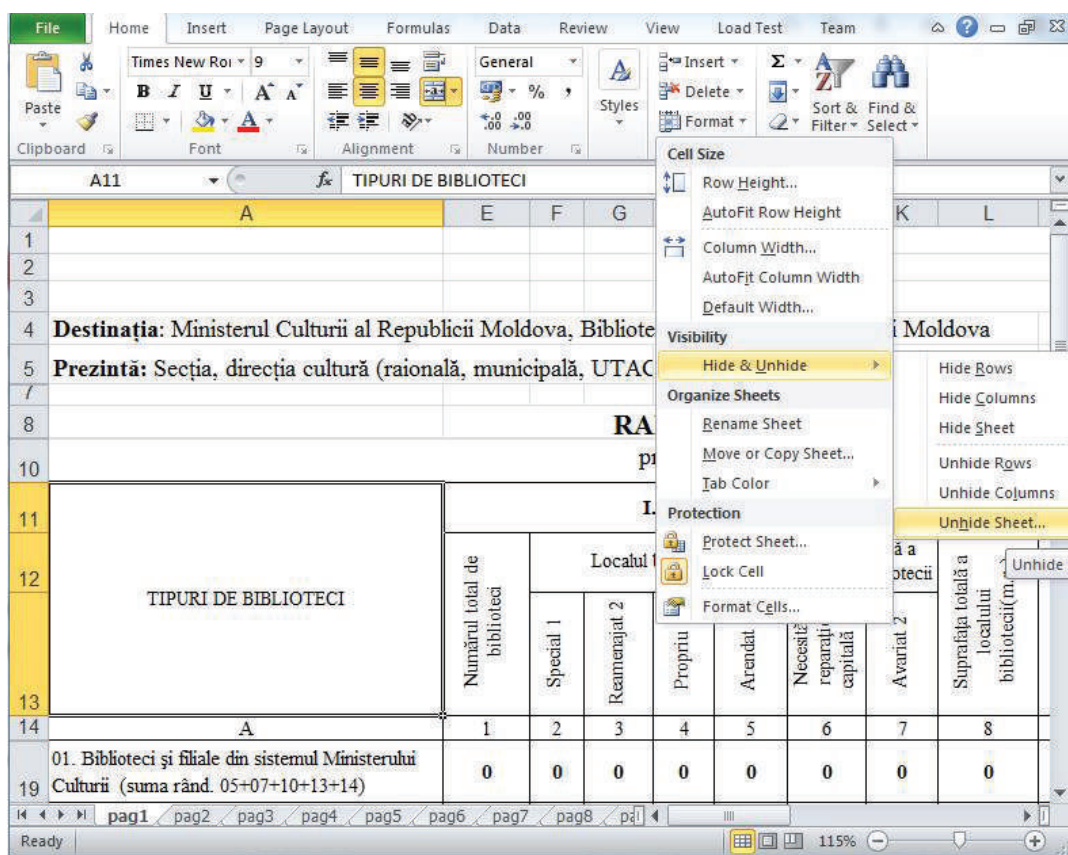
Arată 25

Nume Template	Creat	Dimensiunea fișierului	Gestionează
 raport centralizator	2017-01-24 01:18:20	89,80KB	

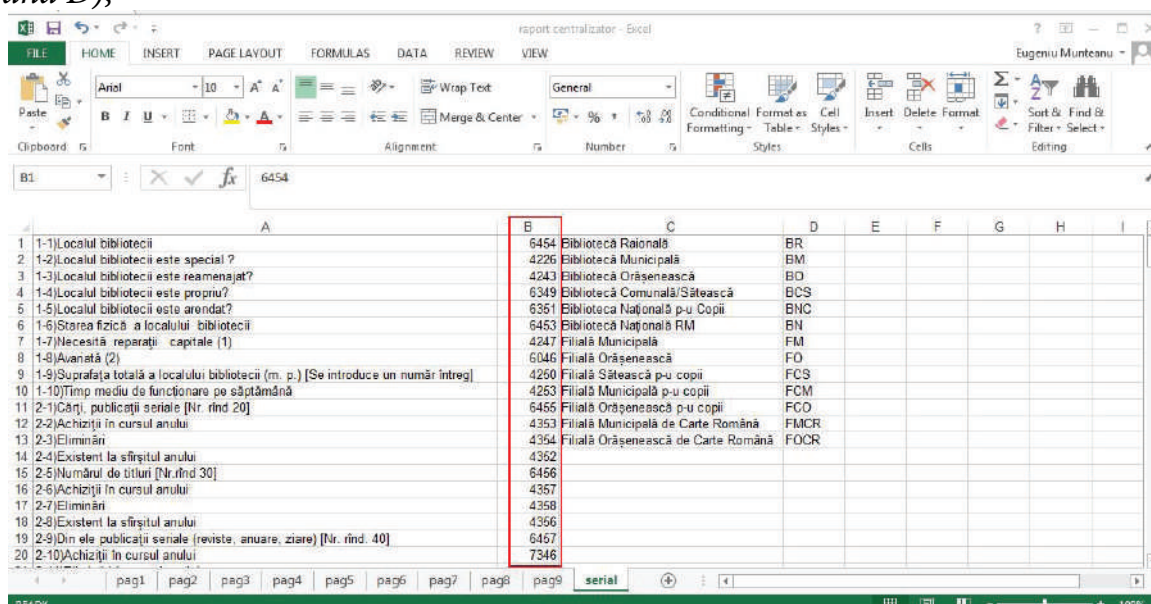
Vizualizați de la 1 până la 1 din 1

Precedenta 1 Următoarea

- Descărcați centralizatorul din sistem, făcând clic pe numele fișierului;
- Deschideți centralizatorul și verificați dacă s-a importat toți indicatorii și tipurile de biblioteci în sheet-ul ascuns „serial”.



• În imaginea de mai jos este prezentată o secvență din sheet-ul „serial” cu indicatorii din raport (vezi coloana A), identificatorul de serie (vezi coloana B), tipurile de biblioteci pentru care se face raportul (vezi coloana C) și aliasul tipurilor de biblioteci (vezi coloana D);



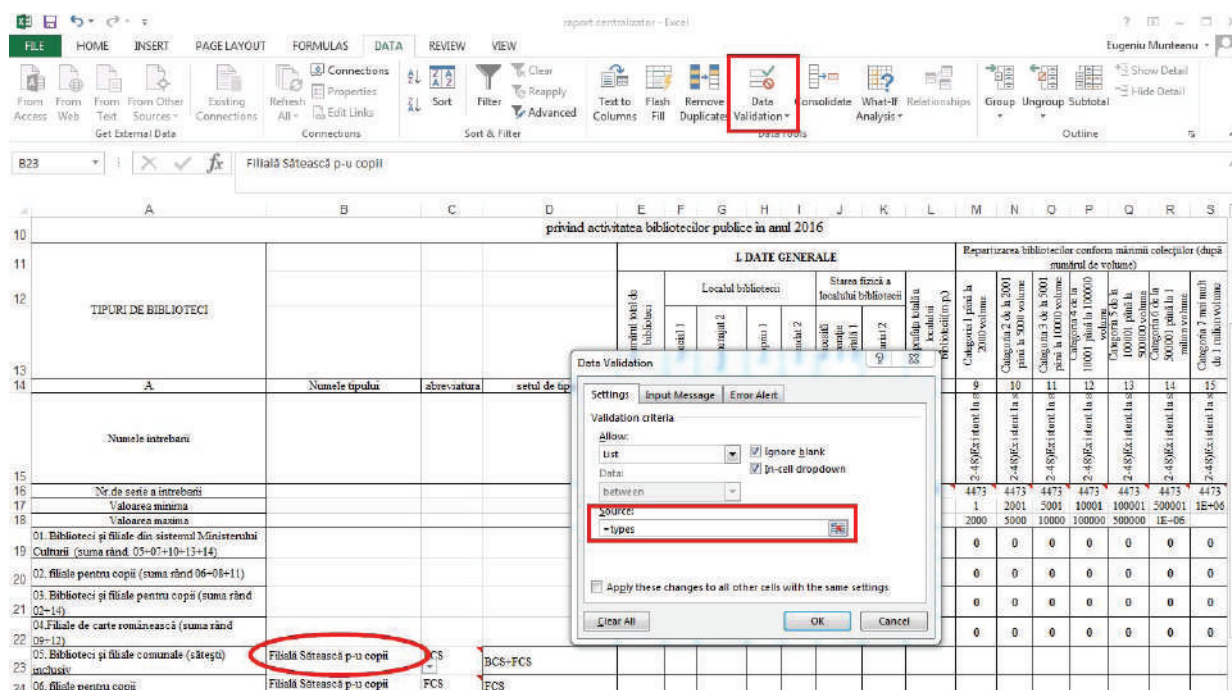
- Pentru agregarea indicatorilor în raportul centralizator creăm 3 rânduri imediat după titlurile indicatorilor și trei coloane după tipurile bibliotecilor. Aceste rânduri și coloane vor specifica modul de agregare a datelor de la stânga la dreapta, de sus în jos de la celulele de intersecție;
- După redactarea centralizatorului sheet-ul „serial” urmează să fie ascuns.

8.2 Agregarea tipurilor de biblioteci

Modurile de agregare după tipuri de biblioteci:

Pentru prima coloană creată este necesar ca fiecare rând al tipurilor de biblioteci să fie definite celulele de tip date și să referențieze denumirea tipurilor de biblioteci. În imaginea de mai jos este încercuită opțiunea din Microsoft Excel care formează celula de tip date.

Notă: Este marcat cu galben modul de referențiere după nume al datelor. În sheet-ul „serial” a fost definit tipul de date „types” pentru denumirea tipurilor de biblioteci, referențiem doar tipurile de biblioteci.



Pentru următoarea coloană setăm în calitate de comentariu opțiunea „type”, corespunzător imaginii de mai jos. Celula trebuie să conțină o formulă de extragere a datelor în dependență de coloana precedentă.

14	A	Numele tipului	abreviatura	setul de tipuri	1	2	3	4	5	6
						1-2) Localități bibliotecă	1-3) Localități bibliotecă	1-4) Localități bibliotecă	1-5) Localități bibliotecă	1-7) Necesități tipuri
	Numele întrebării				#N/A	4226	4243	6349	6351	4247
	Nr. de serie a întrebării					1	1	1	1	1
	Valoarea minimă									
	Valoarea maximă									
19	01. Biblioteci și filiale din sistemul Ministerului Culturii (suma rând. 05+07+10+13+14)					0	0	0	0	0
20	02. Filiale pentru copii (suma rând 06+08+11)					0	0	0	0	0
21	03. Biblioteci și filiale pentru copii (suma rând 02+14)					0	0	0	0	0
22	04. Filiale de carte românească (suma rând 09+12)					0	0	0	0	0
23	05. Biblioteci și filiale comunale (sătești) inclusiv	Filială Sătească p-u copii	FCS	BCS+FCS						
24	06. Filiale pentru copii	Filială Sătească p-u copii	FCS	FCS						
25	07. Biblioteci și filiale orașenești, inclusiv	Filială Orașenească de Carte Roși	FOCR	BR+BO+FO+FCO+FOCR						
26	08. Filiale pentru copii	Filială Orașenească p-u copii	FCO	FCO						
27	09. Filiale de carte românească	Filială Orașenească de Carte Roși	FOCR	FOCR						

Ca rezultat, la schimbarea coloanei care specifică numele tipului de bibliotecă, obținem abreviatura pentru tipul dat. În coloana „setul de tipuri” să specificăm ce tipuri se agregă, utilizând abreviatura și semnul „.”.

8.3 Încărcarea indicatorilor în centralizator

Indicatorii sunt setați în meniul de gestionare cu raportul.

1

Acasă Rapoarte **Întrebări activate** Toate întrebările Utilizatori Biblioteci

Intrebări lunare Aduagă un raport

Ultimele 10

- Raport 2019
- Raport 2018
- Raport 2017
- Raport 2016
- Raport 2015

Statutul	Denumirea blocului	Nr. de întrebări	Începerea-finisarea întrebărilor	
■	Raport 2019	(161)	2019-12-10 - 2020-04-22	Arhiveaza
■	Raport 2018	(177)	2018-12-11 - 2019-01-28	Arhiveaza
■	Raport 2017	(185)	2017-06-30 - 2018-01-01	Arhiveaza
■	Raport 2016	(148)	2016-12-20 - 2017-09-25	Șterge
■	Raport 2015	(138)	2015-12-01 - 2016-09-16	Șterge

Apoi selectați iconița de mai jos (iconița excel):

Întrebările:

1. DATE GENERALE / ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ = Modifică Redactează Șterge

2. COLECȚII, PUBLICAȚII SERIALE = Modifică Redactează Șterge

3. RESURSE ELECTRONICE = Modifică Redactează Șterge

La fiecare întrebare din chestionar, indicați numărul coloanei specificate în fișierul centralizator Microsoft Excel, unde se:

- specifică agregarea datelor în coloana respectivă pentru numele întrebării din chestionar;
- alipesc date în mai multe coloane.

9.3) Existent la sfârșitul anului 44

10) Brevete
Notă: Nr. rând. 110

10.1) Achiziții în cursul anului 23

10.2) Eliminări în cursul anului 34

10.3) Existent la sfârșitul anului 45

11) Alte documente (documente normativ-tehnice, documente cartografice, documente tridimensionale, microformate, documente Braille etc.)
Notă: Nr. rând. 120

11.1) Achiziții în cursul anului 24

11.2) Eliminări în cursul anului 35

11.3) Existent la sfârșitul anului 46

12) Total (unități materiale) (suma rând. 20, 40, 60 - 120)
Notă: Nr. rând. 130

12.1) Achiziții în cursul anului 25 **1**

12.2) Eliminări 36

12.3) Existent la sfârșitul anului 9,10,11,12,13,14,15,47 **2**

13) Din care în limba de stat

Pentru agregarea indicatorilor în coloană, fișierul din Microsoft Excel trebuie configurat în următorul mod:

- rândul de identificare a indicatorilor pentru care se calculează datele.

Notă: Nu este necesar să fie completate careva date în acest rând;

- pentru indicator se include doar o notă care are exact textul din „serial”;

• numărul coloanei cu care se face asocierea de către sistem cu întrebarea din sistem (vezi imaginea precedentă).

	A	E	F	G	H	I	J
1	II. COLECȚII						
2	Achiziții în cursul						
3	TIPURI DE BIBLIOTECI	Căți numărul de unități materiale	Publicații seriale (ziare, reviste, anuare, buletine ș.a.)	Documente de muzică tipărită	Manuscrise	Documente audiovizuale	Documente electronice (CD, DVD)
4							
5		u/m	u/m.	u/m.	u/m.	u/m.	u/m.
6		16	17	18	19	20	21
7	1	Nr. de serie a întrebării		serial	2		
8		Valoarea minimă					
9		Valoarea maximă					

Notă: Indicatorii nu mai sunt încărcăți prin referențiere la întrebările (indicatorii), stocați în sheet-ul „serial”.

8.4. Contorizarea bibliotecilor

Pentru contorizarea bibliotecilor este necesar ca pentru celula care succede vertical indicatorul ce ține de numărul de biblioteci, să fie setat comentariu cu cuvântul “count”, iar însăși celula să fie completată cu formulă.

10

privind activitatea bibliotecilor publice în anul 2016

11

12

TIPURI DE BIBLIOTECI

13

14

A

Numele tipului

abreviatura

setul de tipuri

1

2

3

4

5

6

Numele întrebării

1-2) Localul bibliotecii

1-3) Localul bibliotecii

1-4) Localul bibliotecii

1-5) Localul bibliotecii

1-6) Localul bibliotecii

17

Nr. de serie a întrebării

#N/A

4226

4243

6349

6351

42

18

Valoarea minimă

Valoarea maximă

count

19

01. Biblioteci și filiale din sistemul Ministerului Culturii (suma rând. 05+07+10+13+14)

0

0

0

0

0

0

20

02. filiale pentru copii (suma rând 06+08+11)

0

0

0

0

0

0

21

03. Biblioteci și filiale pentru copii (suma rând 02+14)

0

0

0

0

0

0

8.5. Contorizarea bibliotecilor cu răspuns afirmativ

Dacă e necesară extragerea numărului de biblioteci care au răspuns afirmativ la întrebarea: „Localul bibliotecii este special?”, atunci trebuie de:

- setat în sistem pentru întrebarea indicator, numărul coloanei din Microsoft Excel;
 - accesat celula care a calculat numărul de serie al întrebării și de setat comentariul „serial”, corespunzător imaginii de mai jos;
 - văzut rândurile care țin de valoarea minimă și maximă ca să fie nule;
- Vezi imaginea de mai jos referitor la setările necesare.

10	privind activitatea bibliotecilor publice în an						
11							I. DATE C
12	TIPURI DE BIBLIOTECI				Numărul total de biblioteci	Localul bibliotecii	
13						Special 1	Reamenajat 2
14	A	Numele tipului	abreviatura	setul de tipuri	1	2	3
15							
16	Numele întrebării					1-2) Localul bibliotecii	1-3) Localul bibliotecii
17	Nr. de serie a întrebării				#N/A	4226	4243
18	Valoarea minimă					1	1
19	Valoarea maximă						
20	01. Biblioteci și filiale din sistemul Ministerului Culturii (suma rând. 05+07+10+13+14)				0	0	0
21	02. Filiale pentru copii (suma rând 06+08+11)				0	0	0
22	03. Biblioteci și filiale pentru copii (suma rând 02+14)				0	0	0
	04. Filiale de carte românească (suma rând 09+12)				0	0	0

8.6. Contorizarea bibliotecilor după colecție

Pentru a contoriza bibliotecile conform mărimii colecțiilor, pe exemplul numărului de volume cuprins între 1 și 2000, este necesar:

- Selectați întrebarea „Existență la sfârșitul anului” din totalul numărului de biblioteci;
- Setați comentariul în celula cu numărul de serie al întrebării cuvântul „serial”;
- Setați „1” pentru celula rândului “Valoarea minimă”;
- Setați „2000” pentru celula rândului “Valoarea maximă”;

10		anul 2016										
11		GENERALE				Repartizarea bibliotecilor conform mărimii colecțiilor (după numărul de volume)						
12	TIPURI DE BIBLIOTECI	Starea fizică a localului bibliotecii		Suprafața totală a localului bibliotecii (m.p.)	Categorie 1 până la 2000 volume	Categorie 2 de la 2001 până la 5000 volume	Categorie 3 de la 5001 până la 10000 volume	Categorie 4 de la 10001 până la 100000 volume	Categorie 5 de la 100001 până la 500000 volume	Categorie 6 de la 500001 până la 1 milion volume	Categorie 7 mai mult de 1 milion volume	
13		Arendat 2	Necesită reparație capitală 1									
14	A	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15	Numele întrebării	1-5) Localul bibliotecii	1-7) Necesită reparație capitală	1-8) Avariata (2)	1-9) Suprafața totală	2-48) Existent la s	2-48) Existent la s	2-48) Existent la s	2-48) Existent la s	2-48) Existent la s	2-48) Existent la s	2-48) Existent la s
16	Nr. de serie a întrebării	6351	4247	6046	4250	4473	4473	4473	4473	4473	4473	4473
17	Valoarea minimă	1	1	1	1	2001	5001	10001	100001	500001	1E+06	
18	Valoarea maximă	2000	5000	10000	100000	500000	1E+06					
19	01. Biblioteci și filiale din sistemul Ministerului Culturii (suma rând. 05+07+10+13+14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	02. filiale pentru copii (suma rând 06+08+11)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	03. Biblioteci și filiale pentru copii (suma rând 02+14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	04. Filiale de carte românească (suma rând 09+12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	05. Biblioteci și filiale comunale (sătești) inclusiv											

8.7. Calcularea sumei pentru indicatori

Pentru a calcula suma indicatorilor trebuie de:

- setat pentru întrebare coloana în sistem care corespunde indicatorului;
- setat ca comentariu la celula care urmează numărului de coloană cuvântul „serial”;
- văzut rândurile care țin de valoarea minimă și maximă ca să fie nule;

8		RAPORT STATISTIC CENTRALIZAT									
9		privind activitatea bibliotecilor publice în anul 2019									
10		I. DATE GENERALE								Repartizarea	
11		Numărul total de biblioteci	Localul bibliotecii				Starea fizică a localului bibliotecii		Suprafața totală a localului bibliotecii (m.p.)	Categorie 1 până la 2000 volume	Categorie 2 de la 2001 până la 5000 volume
12	TIPURI DE BIBLIOTECI		Special 1	Reamenajat 2	Propriu 1	Arendat 2	Necesită reparație capitală 1	Avariata 2			
13	A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Nr. de serie a întrebării										
15	Valoarea minimă		1	1	1	1	1	1		1	2000
16	Valoarea maximă									2000	5000
17	01. Biblioteci naționale și publice teritoriale (inclusiv filiale) (suma rând. 05+07+10+13+14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	02. filiale pentru copii (suma rând 06+08+11)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.8. Finalizarea redactării centralizatorului

După ce centralizatorul a fost finalizat este necesar de ascuns rândurile și coloanele de configurare a modului de agregare a datelor.

	A	E	F	G	H	I	J	K	L	M
10	privind activitatea bibliotecilor publice în anul 2016									
11	I. DATE GENERALE									Repartiza
12	TIPURI DE BIBLIOTECI	Numărul total de biblioteci	Localul bibliotecii				Starea fizică a localului bibliotecii		Suprafața totală a localului bibliotecii (m.p.)	Categoria I până la 2000 volume
13			Special 1	Reamenajat 2	Propriu 1	Arendat 2	Necesită reparație capitală 1	Avariat 2		
14	A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
19	01. Biblioteci și filiale din sistemul Ministerului Culturii (suma rând. 05+07+10+13+14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	02. filiale pentru copii (suma rând 06+08+11)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	03. Biblioteci și filiale pentru copii (suma rând 02+14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	04. Filiale de carte românească (suma rând 09+12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	05. Biblioteci și filiale comunale (sătești) inclusiv									
24	06. filiale pentru copii									
25	07. Biblioteci și filiale orașenești, inclusiv									
26	08. filiale pentru copii									

Fișierul urmează să fie salvat și încărcat în sistem..

IX. EXPORTAREA DATELOR RAPORTATE ÎN (CSV- aplicație de descifrare a codurilor)

Datele raportate pot fi exportate în format CSV, pentru a fi ulterior prelucrate în programul Microsoft Excel cu ajutorul funcției Pivot Table.

Pașii de exportare a datelor în CSV:

- Selectați raportul și descărcați fișierul CSV, accesând butonul 2.

RAPORT 6-c Sistem de Raportare Online Munteanu Eugeniu

Acasă Rapoarte Întrebări activate Toate întrebările Utilizatori Biblioteci

Rapoarte

Ultimele 10 ▼

☒ Raport 2019 **1**
☐ Raport 2018
☐ Raport 2017
☐ Raport 2016
☐ Raport 2015
☐ Toate

Selectați raionul: Toate
 Selectați tipurile de biblioteci:
 Numele Bibliotecii...

Operații cu bibliotecile selectate: [Icon]

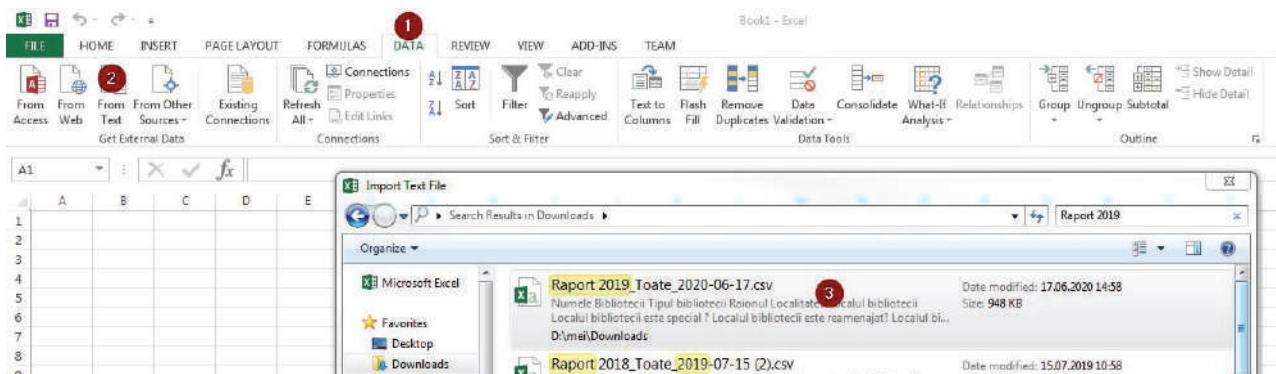
Selectați centralizatorul:
 Descarcă: [Icon]

Alege blocul:
 Alege întrebarea:

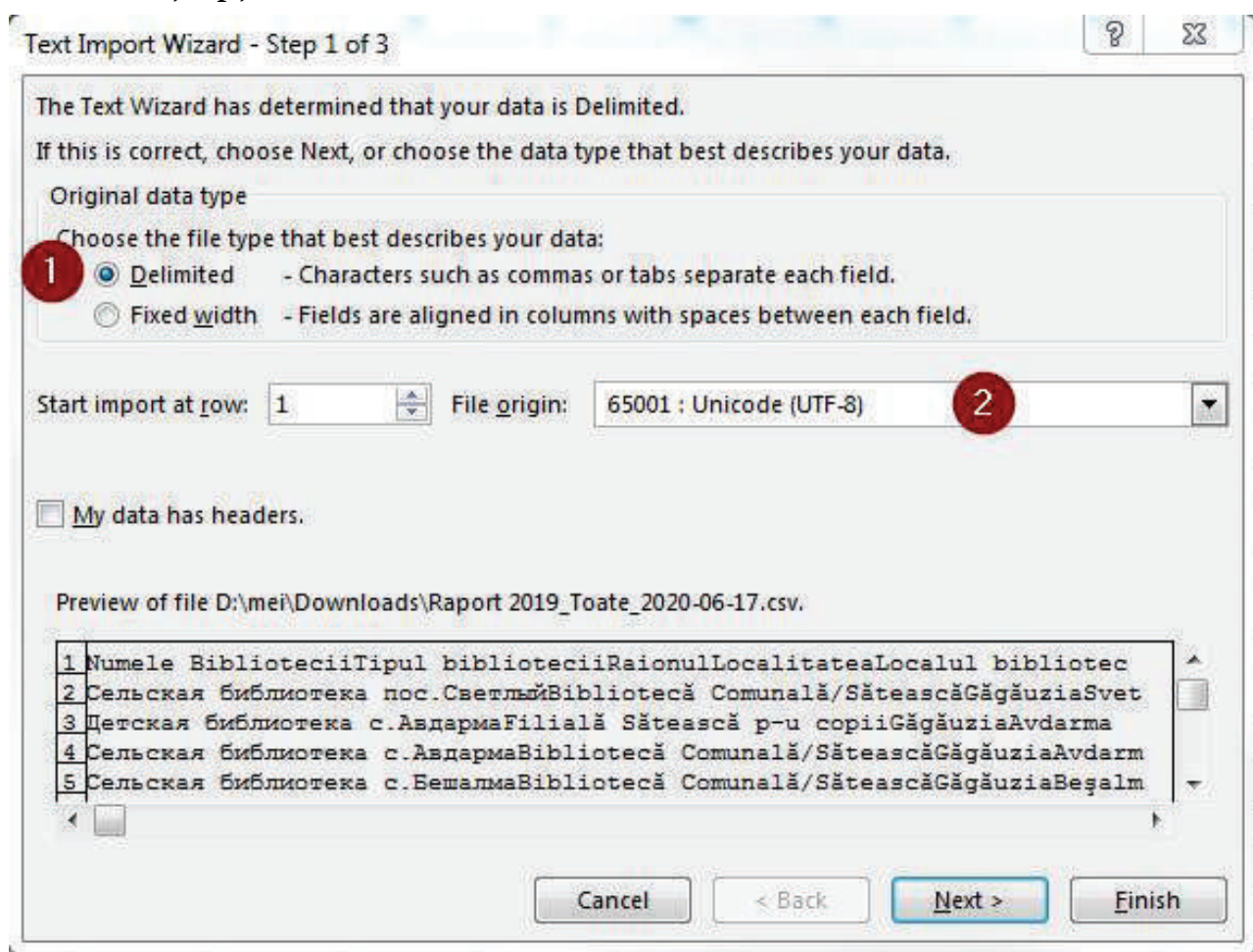
Excel **2** CSV

Arată 10 Biblioteci

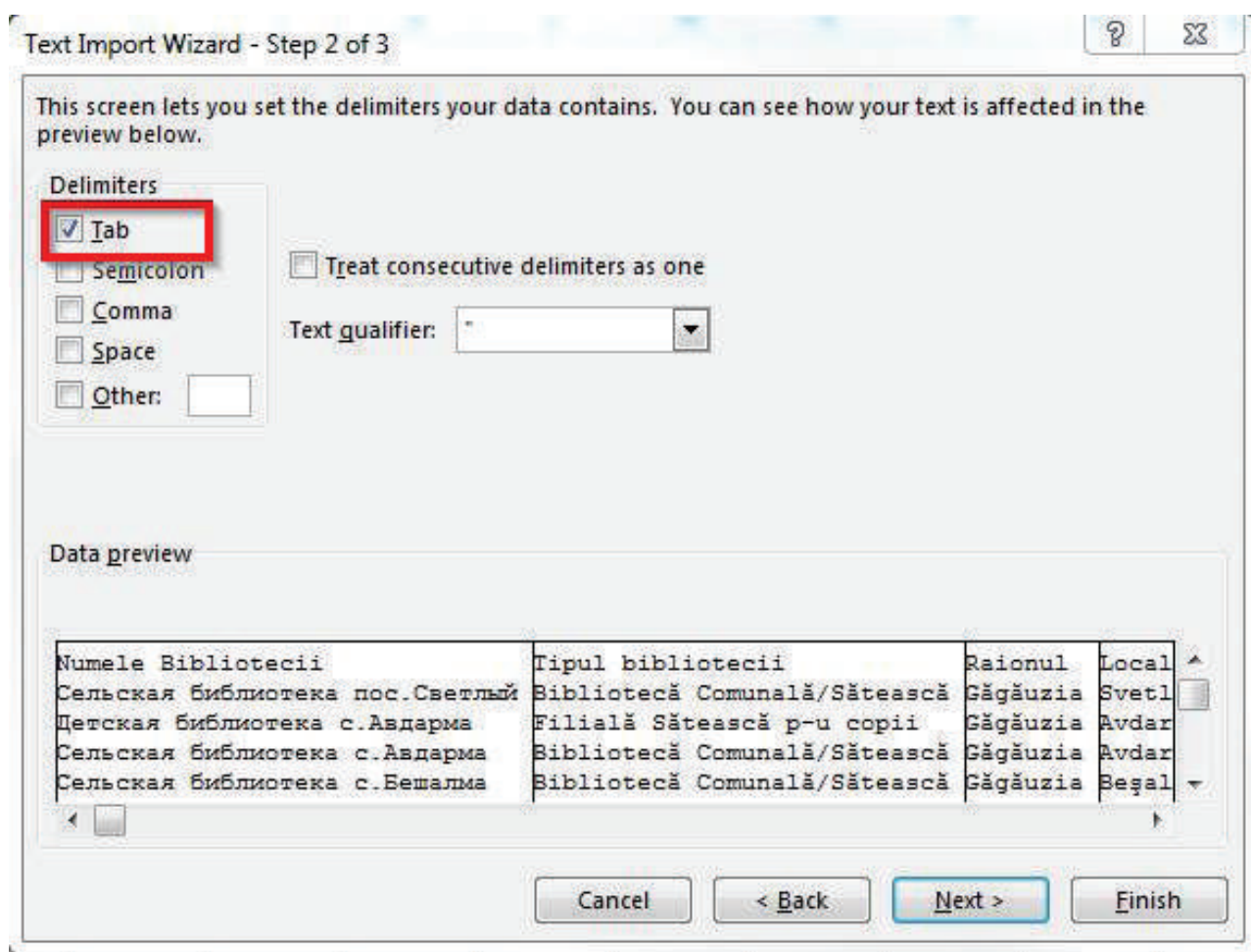
- Deschideți un document în Microsoft Excel.
- Selectați opțiunea import de date din text și selectați fișierul descărcat în format CSV:



- Selectați opțiunea cu caractere de delimitare (1), iar codificarea datelor UTF-8(2):



- Selectați opțiunea „Tab” în calitate de caracter de delimitare. Următoarele setări sunt opționale. Finalizați operația selectând butonul „Finish”.



- Operația de transfer a documentului CSV în Microsoft Excel este finalizată. Pentru a prelucra informația salvați fișierul imediat în calculator.

SUMAR

Lista abrevierilor și acronimelor	3
INTRODUCERE	4
Reprezentarea vizuală a Sistemului de Raportare Online 6-C	5
I. ACCESAREA SISTEMULUI DE RAPORTARE ONLINE 6-C	6
II. MENIUL PRINCIPAL	6
III. GESTIONAREA BIBLIOTECILOR RAPORTOARE	7
3.1. Redactarea/adăugarea bibliotecilor.....	7
3.2. Conturile de administratori raionali.....	8
3.3. Redactarea localităților	9
IV. CATEGORIILE DE UTILIZATORI	10
4.1. Tipuri de utilizatori.....	10
4.2. Completarea câmpurilor pentru crearea contului de „Bibliotecar Raportor”	12
V. FORMAREA DE TEMPLATE-URI PENTRU RAPOARTE	14
5.1. Reordonarea întrebărilor/blocurilor prin ordonarea pașilor numerotați	14
5.2 Redactarea detaliilor chestionarului (blocului) – opțiune pentru administratorul national.....	15
5.3. Modificarea conținutului chestionarului.....	15
5.4. Componentă de gestionare a relațiilor	16
5.5. Adăugarea întrebărilor în chestionar	18
5.6. Interacțiunea câmpurilor la completare.....	19
VI. GESTIONAREA RAPOARTELOR	20
6.1. Importarea chestionarelor din template	21
6.2 Importarea de rapoarte pentru completare.....	21
6.3 Arhivarea și reutilizarea rapoartelor arhivate	22
VII. RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA RAPORTĂRII	22
7.1. Vizualizarea interactivă a raportului.....	23
7.2 Gestionarea cu date raportate și activarea individuală a rapoartelor	24
VIII. CREAREA RAPORTULUI CENTRALIZATOR	25
8.1. Etapele de pregătire a centralizatorului	26
8.2. Agregarea tipurilor de biblioteci	28
8.3. Încărcarea indicatorilor în centralizator	29

8.4. Contorizarea bibliotecilor	30
8.5. Contorizarea bibliotecilor cu răspuns afirmativ	31
8.6. Contorizarea bibliotecilor după colecție.....	31
8.7. Calcularea sumei pentru indicatori.....	32
8.8. Finalizarea redactării centralizatorului	33
IX. EXPORTAREA DATELOR RAPORTATE IN (CSV – aplicație de descifrare a codurilor).....	33

Apărut: 2021
Bun de tipar: 17.12.2021
Coli de tipar: 4,75
Format electronic

Comanda nr. 23,
Centrul editorial-poligrafic al BNRM,
str. 31 August 1989, nr. 78A
Chișinău