

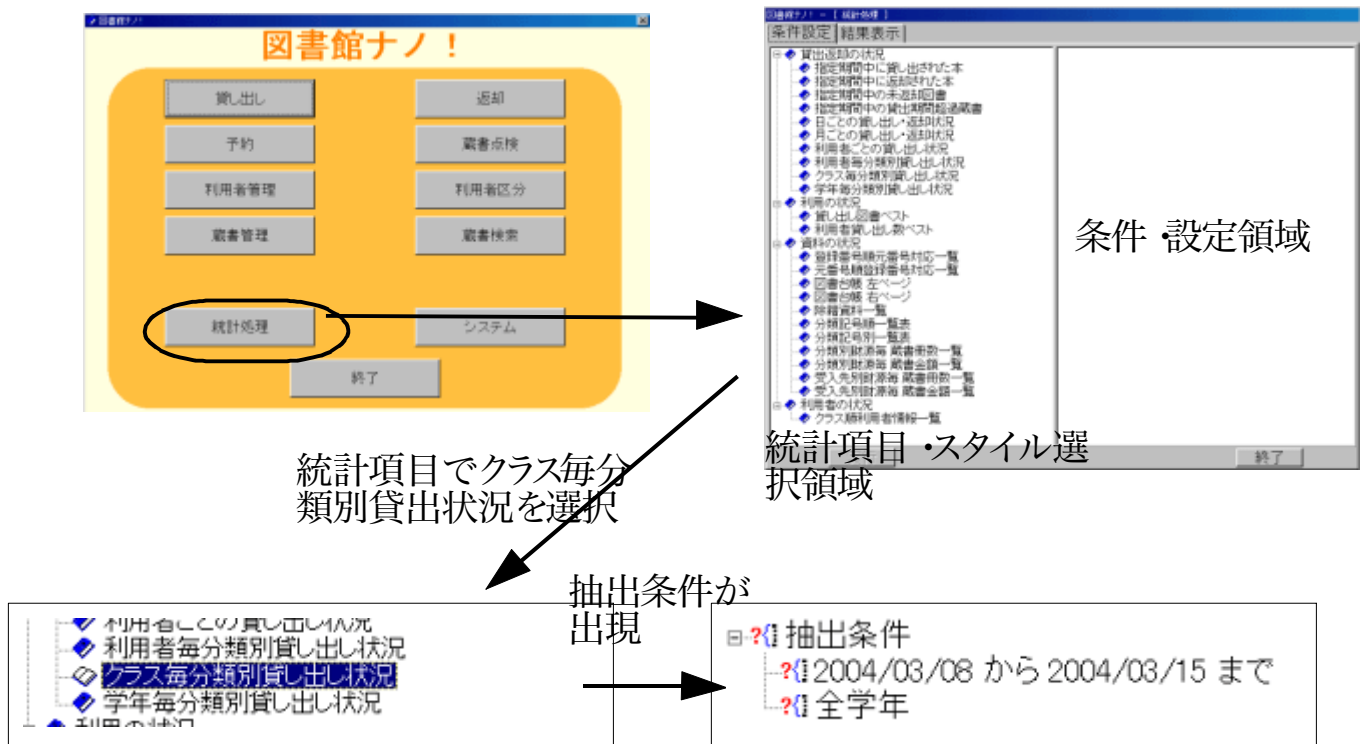
統計（1）－概要・手順

統計処理概要

- (1) 統計処理は条件を自由に設定して出力するものです。
条件はクラス・所蔵など全ての項目の組み合わせで出力できます。)
- (2) 出力スタイルは分類別など用意してあります。統計メニューの左)
- (3) 出力結果をファイルとして外部に取り出し自由に使用することができます。

統計処理の手順

- (1) 左の統計項目を選択すると右に抽出条件が表示される。
- (2) 日付・クラスなどの抽出条件を設定する。
- (3) 実行ボタンを押すと結果表示に結果統計が表示される。



注意

分類別統計でその他（1～9E以外）が多い場合はKが請求記号に付いている。
元番号が順番どおりに出ない場合は桁数を統一する必要があります。
蔵書データを統一して整備をする場合は蔵書管理の一括処理でデータを整えて統計処理を行ってください。

統計（2）－手順

統計処理の手順（2）

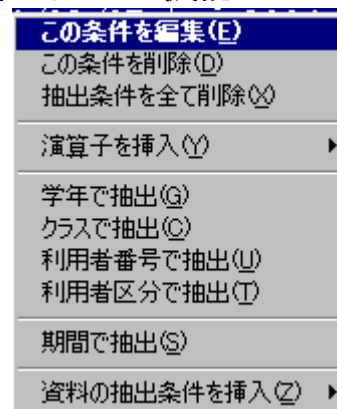
抽出条件設定の手順

- ① 「2004/03/08から2004/03/15」をダブルクリック。
又は右クリックすると機能メニューが表示されるので「この条件を編集」をクリック。）
- ② 期間設定画面が出現する。
- ③ 日付横の▼をクリックするとカレンダーが出現する。
- ④ 左右のボタンで月を移動し日付をクリックして日付を確定する。
- ⑤ 「OK」ボタンを押すと抽出条件が変更されている。

期間設定画面

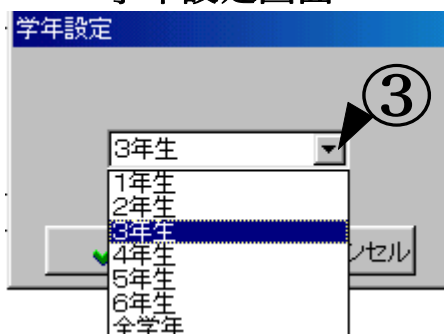


右クリックの機能メニュー)



- ① 「全学年」をダブルクリック。
又は右クリックすると機能メニューが表示されるので「この条件を編集」をクリック。）
- ② 学年設定画面が出現する。
- ③ ▼をクリックすると学年リストが出現するので学年を選択する。
- ④ 「OK」ボタンを押すと抽出条件が変更されている。

学年設定画面



抽出条件が設定後右下の「実行」ボタンをクリックすると「結果表示」画面に結果が表示される。

結果表示画面

条件設定		結果表示											
クラス毎分級別貸し出し状況											件数		5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	E	その他	小計
▶ 2-1	45	10	14	77	1178	70	68	155	23	1841	4864	16	8161
▶ 3-1	111	24	50	145	933	291	48	302	82	3558	1287	55	6886

統計 (3) - 手順

統計処理の手順 (3)

印刷の手順

- (1) 結果表示画面の下の「印刷」ボタンを押すと印刷イメージが表示される。
- (2) プリンタをセットし印刷イメージ上部の「印刷」ボタンを押すと印刷される。

印刷イメージ画面

クラス毎分類別貸し出し状況													
期間 2008/09/01 ~ 2008/12/31													
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	E その他	小計	
3-1	98	21	39	126	831	232	39	254	69	3053	1091	33	5886
合計	98	21	39	126	831	232	39	254	69	3053	1091	33	5886

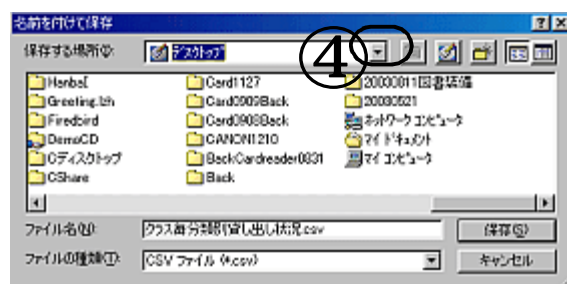
ファイル出力の手順

- (1) 結果表示画面の下の「ファイル」ボタンを押すと名前を付けて保存画面が出現する。
- (2) 保存する場所「① 通常マイドキュメント」 「ファイル名」②を確認又は書き換えて「保存ボタン」③を押す。
- (3) CSVの形式で保存される。(エクセルなどで編集できる。)

名前を付けて保存画



参考 : ディスクトップ 最初の画面) に保存する場合



保存する場所の横の▼④を押し出現リストから「デスクトップ」(一番上上下ボタンを使用)を選択する。

保存場所に出現するマーク



エクセルなしの場合

- (4) 保存場所に出現したアイコン (マーク⑤) をエクセルなどで開く。
- エクセルが導入されていない場合は別のマークになるがロータスなどで開けば使用できる。

エクセルで開いた状態

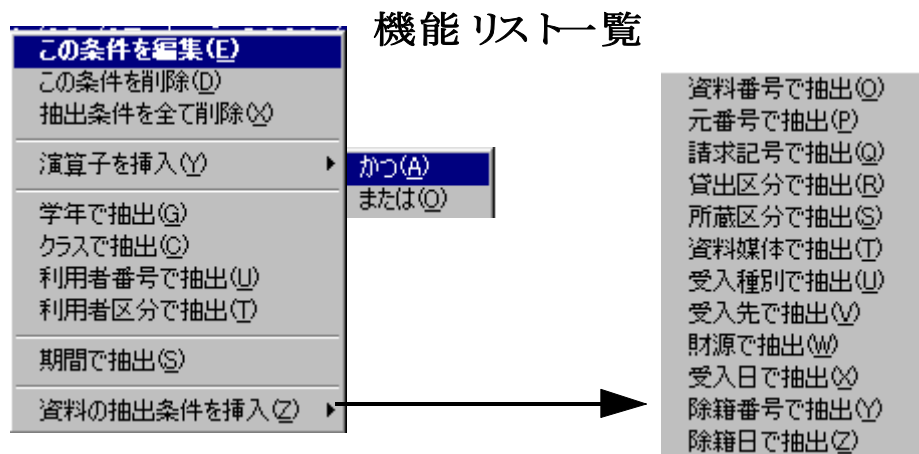
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	E	その他	小計
2	3月1日	98	21	39	126	831	232	39	254	69	3053	1091	33	5886
3	合計	98	21	39	126	831	232	39	254	69	3053	1091	33	5886

参考 : アイコン (マーク) を3.5インチフロッピーなどにコピーしてエクセルのある機械で作業することもできます。

参考 : ベスト10などは図書新聞などに有効です。

統計（４）－特殊手順

特殊条件設定の手順



抽出条件」などの条件上で

左クリック・右クリック

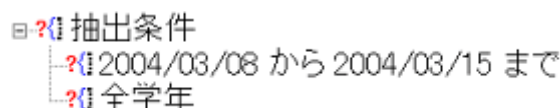
をすると「機能リスト」が出現するので、クラス・学年・資料の所蔵区分などで条件を設定して目的のリストをだす。

表示条件の変更の場合はダブルクリックで変更画面が出現する。
右クリックの「この条件を編集」と同じ効果)

特殊条件の設定例

例：二学期の低学年（１・２・３年生）のベスト10の図書を出す場合。

(1) 右の統計処理項目の「貸出図書ベスト」をクリックすると条件設定領域が表示される①。
普通期間は今日から過去1週間の期間となっているので変更する。



(2) 「2004/03/08から2004/03/15まで」の上でダブルクリックすると期間設定画面が出現する。

から日付横の▼②をクリックするとカレンダーが表示されるので左のボタン③で9月に移動し1日をクリックする。

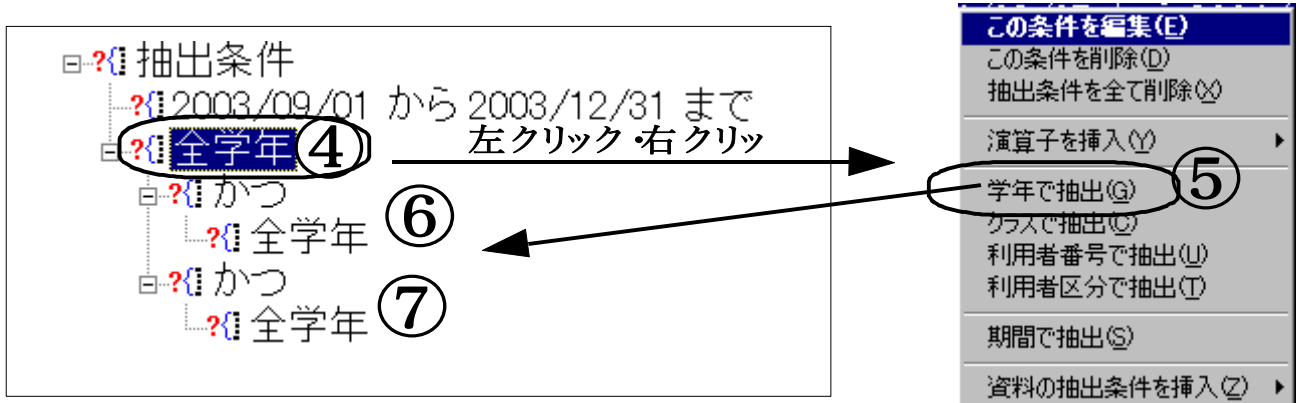
同様にまで日付を12月31日に変更する。



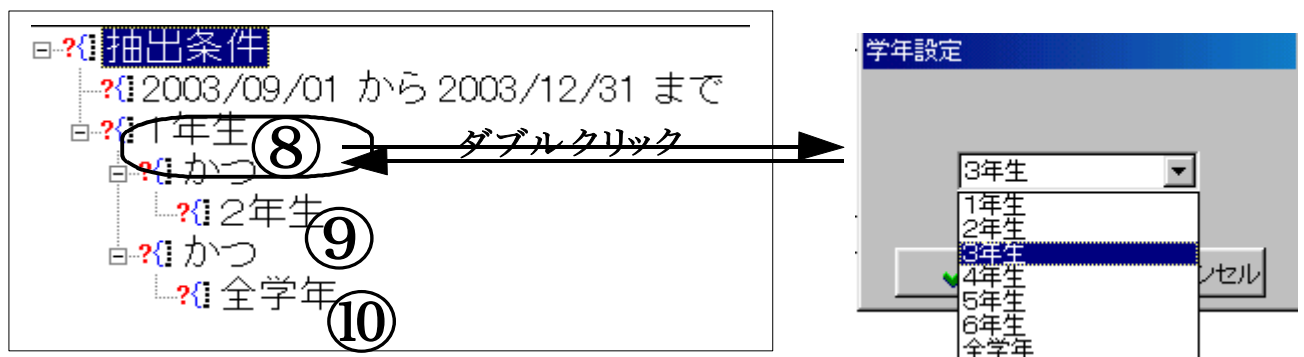
統計（４）－特殊手順

特殊条件設定の手順（２）

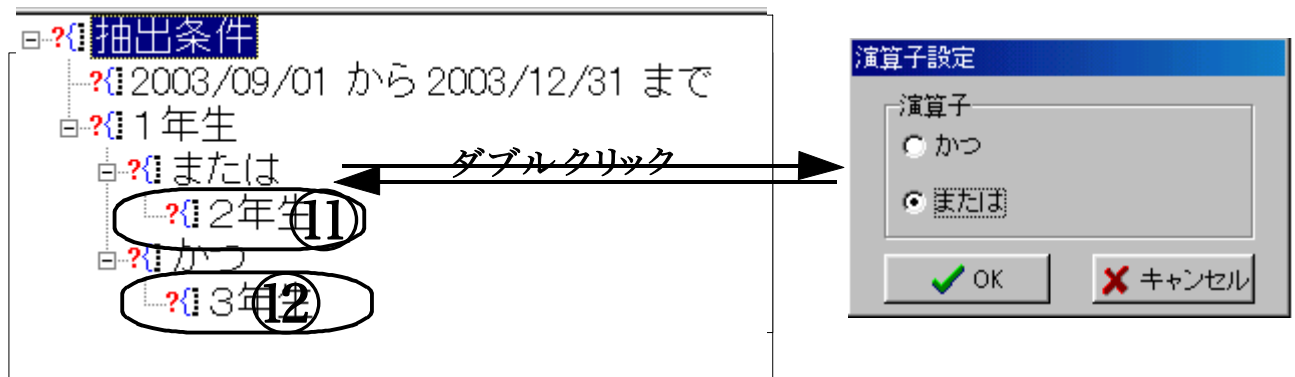
- ③ 「全学年」④の上で左・右クリックを行い「機能リスト」出す。
 「機能リスト」の「学年で抽出」⑤をクリックすると「全学年」の下に「かつ」と「全学年」が出現する⑥。
 又元の「全学年」の上で左・右クリックを行い「学年で抽出」を選択し「全学年」を作成。⑦



- ③ 「全学年」⑧の上でダブルクリックすると「学年設定」画面が実現するので1年生を選択しOKを押す。
 又⑨⑩の「全学年」を同様にダブルクリックして2年生・3年生を設定する。



- ④ 「かつ」⑪⑫の上でダブルクリックすると「演算子設定」画面が出現するので「または」を選択しOKを押す。



- ⑤ 二学期の低学年設定の完了。

