

Ataskaita – paspaudus šalia laukelio esantį ▼ mygtuką, iš sąrašo pasirenkama metinė ataskaita arba duomenys, kuriuos norime peržiūrėti.

Metai – nurodomi metai, kurių duomenys bus formuojami.

Tipas – paspaudus šalia laukelio esantį ☐ mygtuką, iš pateikto sąrašo pasirenkamas bibliotekų tipas.

Detalizuoti ataskaitą – išvardijamos nurodyto tipo, teritorinio vieneto bibliotekos pagal iš sąrašo pasirinktą duomenį.

Teritorijos – pasirenkamos teritorijos, jas pažymint „varnele“.

Apskritys – pasirenkama viena arba kelios apskritys, jas pažymint „varnele“.

Pastaba. Vienu metu būtina pasirinkti arba teritorijas, arba apskritis.

Metų ataskaitos gali būti formuojamos pagal pažymėtą vieną ar keletą kriterijų:

- Šalies bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant tik metus;
- Apskrities, pvz., Kauno, bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant tik metus ir pasirinktą apskritį;
- Teritorinio vieneto, pvz., Alytaus m., bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant metus ir teritorinį vieneta;
- Savivaldybių viešųjų bibliotekų metinė (bendroji) ataskaita formuojama nurodant metus ir bibliotekos tipą;
- Teritorinio vieneto savivaldybės viešosios bibliotekos ataskaita formuojama nurodant metus, bibliotekos tipą ir teritorinį vieneta, pvz., Pasvalio r.;
- Švietimo įstaigų bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant metus ir bibliotekos tipą;
- Bendrojo lavinimo mokyklų bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant metus ir bibliotekos tipą;
- Teritorinio vieneto, pvz., Akmenės r., bendrojo lavinimo mokyklų bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant metus, bibliotekos tipą ir teritorinį vieneta ir t.t.;
- Aukštųjų mokyklų bibliotekų metinė ataskaita formuojama nurodant metus ir bibliotekos tipą.

Formuojamos ir visų kitų bibliotekų tipų metinės (suminės) ataskaitos.

Taip pat kiekvienos bibliotekos ataskaitą galima pažiūrėti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje.

Modulį rasite Nacionalinės bibliotekos žiniatinklio svetainės <http://www.lnb.lt> skyriuje

„Bibliotekininkui“, spustelėję nuorodą „Libis bibliotekų statistikos modulis“.

Įvedus vartotojo vardą GEST ir slaptažodį GEST, bus atidarytas langas „Metų ataskaita“.

Suradus reikiamą biblioteką ir paspaudus nuorodą „Metų ataskaita“, pasirinkus metus ir paspaudus nuorodą „Peržiūrėti“, atidaromas ataskaitos puslapių langas, kurio kairės pusės apačioje yra nuoroda „Metų ataskaita“, ją pažymėjus patenkama į ataskaitos formavimo langą.

Ataskaitos formuojamos paspaudus nuorodą „Formuoti ataskaitą“.

Kiekvienos bibliotekos statistikos duomenis galima peržiūrėti per atskirus duomenis, pažymėjus nuorodą „Detalizuoti ataskaitą“. Pvz., iš sąrašo „Ataskaita“ pasirinkus „Bibliotekos fondo judėjimas (fondo dydis)“, pažymėjus 2008 metus ir universitetinių bibliotekų tipą bei nuorodą „Detalizuoti ataskaitą“, pateikiamas kiekvienos universitetinės bibliotekos fondo dydis, taip pat bendras (suminis) fondo dydis.

Pastaba.

1. Pasirinkus bibliotekos tipą ir teritorijas, ataskaitoje bus statistiniai duomenys bibliotekų, kurios priklauso pasirinktam bibliotekos tipui ir kuriai nors iš pažymėtų teritorijų.
2. Kitų teritorinių vieneta bibliotekų padalinių (fakultetų, skyrių) duomenys į metų ataskaitą nesumuojami. Pvz., Marijampolės profesinio rengimo centro Kudirkos Naumiesčio (Šakių r.) skyriaus bibliotekos duomenys bus sumuojami Marijampolės sav. teritorinio vieneto metų ataskaitoje. Šakių r. teritoriniame vienete Kudirkos Naumiesčio skyriaus bibliotekos duomenis pagal ataskaitos eilutes

galima peržiūrėti pažymėjus „Detalizuoti ataskaitą“ bei panaikinus „v“ (varnelės) žymą, esančią prie nuorodos „Rūšiuoti pagal pagrindinės (tėvinės) bibliotekos teritorinį vienetą“.