

7. Roční výkaz o knihovně ve formátu MS Excel

Na webové stránce Knihovnického institutu NK ČR je k dispozici i formulář pro sběr statistických dat ve formátu MS Excel ¹⁾, a to jak pro profesionální a krajské knihovny, tak i pro neprofesionální knihovny (zkrácený výkaz).

Pomocné tabulky Kult_Excel jsou předem naformátované a přinášejí zejména zjednodušení práce s přípravou dat před odevzdáním do databáze elektronického sběru dat NIPOS.

Postup práce s interním formulářem Kult_Excel

Statistický výkaz Kult (MK) 12-01 je naformátovaný v MS Excel ²⁾. Jeho smyslem je sběr a kontrola dat před jejich vložením do databáze elektronického sběru dat NIPOS. Umožňuje i tisk výkazu ve tvaru formuláře Kult (MK) 12-01 a pomocí něj lze připravit soubor dat ke kopírování/převodu do databáze elektronického sběru, ve které je přímo implementováno pole/tlačítko pro jednorázové vložení celého výkazu.



Odevzdávání dat do databáze elektronického sběru NIPOS organizují v okruhu své působnosti krajské a pověřené knihovny.



UPOZORNĚNÍ

Je nezbytné, aby obsluhované knihovny respektovaly jejich pokyny a termíny při vyplňování a odevzdávání výkazu v jakémkoli formátu.

Tento datový soubor je nezávislý a nepotřebuje žádné další soubory pro svou funkčnost. Není žádné omezení pro jeho ukládání. Soubor je vhodné hned po uložení přejmenovat. Ideálně tak, aby název obsahoval: rok a identifikaci knihovny pomocí místa působnosti (např.: Kult2024_Adamov, Kult2024_Beroun atd.).

Zásady pro pojmenování souborů zpravidla doporučuje pověřená knihovna.

Se souborem lze pracovat v prostředí MS Excel (mohou být i starší verze); jiné aplikace, jako např. LibreOffice, Google tabulky apod., nemusejí podporovat všechny potřebné funkce.



TIP

Data připravená ke kopírování lze kromě databáze NIPOS kopírovat bez omezení i do jiných tabulek, které pak slouží např. pro výpočty výkonů v dané knihovně nebo pro další práci s daty v rámci regionálních funkcí pověřené nebo krajské knihovny.

Struktura interního formuláře Kult_Excel:

- **Vkládání dat** – list slouží pro ruční vložení dat v rozsahu výkazu Kult. Další funkcí tohoto listu je kontrola vkládaných dat.
- **Tisk Kult** – list automaticky převádí data do tvaru formuláře Kult

(MK)12-01, tento list slouží k vytištění vyplněného výkazu.

- **Kopírování** – list automaticky převádí data do tvaru, který umožňuje bezproblémové kopírování do jiných tabulek a do databáze elektronického sběru dat NIPOS.
- **Definice** – list obsahuje přesné znění platných definic z Deníku knihovny.
- **Pokyny** – list obsahuje přesné znění pokynů pro vyplňování výkazu z Deníku knihovny.

Postup práce při vyplňování dat ³⁾

- **Vkládání dat** – zde začíná práce se souborem. Data se vkládají do žlutě probarvených polí. Do polí podbarvených šedou barvou se data nekládají, neboť tato pole obsahují automatický výpočet. Součástí listu pro vkládání dat je sloupec s vysvětlivkami, kterými je nezbytné se při vkládání dat řídit. Pokud vložená data neodpovídají povinným parametrům nebo jsou v nesouladu s jinými vloženými daty, objeví se buď upozornění okamžitě při vložení, nebo se ve sloupci nazvaném **Kontrola** vložených dat objeví text vysvětlující kontrolní vazbu.

Kontroly v tomto sloupci se vyhodnocují až po uložení všech dat. V případě, že jsou všechna data vložená správně, zůstává sloupec **Kontrola vložených dat** prázdný.

¹⁾

Dostupné z: https://ipk.nkp.cz/docs/kult-v-excel_profi_2024_xlsx a https://ipk.nkp.cz/docs/kult-v-excel-neprofi_2024_xlsx

²⁾

Dostupný z: <https://ipk.nkp.cz/statistika-pruzkumy-dokumenty/statistiky>

³⁾

Viz https://ipk.nkp.cz/docs/formular-kult-excel_2024_postup-prace-s-formularem

From:

<https://prirucky.ipk.nkp.cz/> - Metodické příručky pro knihovny

Permanent link:

https://prirucky.ipk.nkp.cz/statistika/rocni_vykaz_o_knihovne_ve_formatu_ms_excel?rev=1741941223

Last update: 2025/03/14 09:33

