

## Mettre à jours les nouveautés - Collections numériques sur Archipel

### Analytique

Les requêtes se trouvent dans Analytique sous Dossiers partagés > ABES – Toulouse COMUE > Rapports > UT2 > Acquisitions

Elles sont titrées *UT2J\_Nouveautés-des-trente-derniers-jours\_ Allemand*, *UT2J\_Nouveautés-des-trente-derniers-jours\_ Anglais*, etc.

**Les requêtes se basent sur la date de réception** (exemple : réceptionné dans les 30 derniers jours) **et une date de fin d'événement** (exemple : les 30 derniers jours également).

La date de fin d'événement correspond à la date de fin d'un processus En\_traitement ou En transit (pour ceux qui ne gardent pas les exemplaires dans le département de traitement).

On considère qu'il ne doit pas y avoir un temps trop important entre la fin du traitement et la remise en rayon effective dans Alma et dans la bibliothèque, donc on dit dans la requête : quand le traitement est terminé (processus En\_traitement terminé) on considère que c'est une nouveauté "en rayon".

- Cliquer sur Modifier sous le nom de la requête : les résultats s'affichent.

Si la requête ne donne aucun résultat, on peut rallonger la période sur laquelle porte la requête : au lieu des 30 derniers jours, changer pour 60 ou 90. Noter pour mémoire les modifications dans la colonne « Période exception » du tableau « Nouveautés sur Archipel – Requêtes » à déposer sur l'intranet.

- Dans l'onglet *Critères*, cliquer sur le crayon qui apparaît quand on se positionne au bout de la ligne :

*"Physical Item Details (Current)". "Receiving Date" >= (TIMESTAMPADD(SQL\_TSI\_DAY, -30, CURRENT\_DATE))*

- Modifier 30, puis cliquer sur OK. (Si on remonte plus loin que 90 jours, il faut aussi modifier la 2<sup>e</sup> ligne faisant mentionnant -30).
- Cliquer sur l'onglet *Résultats*
- Cliquer sur l'icône « disquette » si on veut enregistrer la modification.

Pour les requêtes concernant les bibliothèques qui n'achètent pas leurs monographies avec Alma, voir en

- Exporter *Formaté Excel* : on peut se contenter d'ouvrir le fichier Excel sans l'enregistrer
- Sélectionner les cellules de la colonne MMS Id
- Les copier-coller dans le Bloc-note
- Sur la 1<sup>ère</sup> ligne, écrire MMS ID
- Enregistrer le fichier en lui donnant le nom de la thématique  
*Exemple : Allemand.txt*

```

Allemand - Bloc-notes
Fichier Edition Format Δffichage Δide
MMS ID
991013467826904116
991013470716404116
991013472793804116
991013481303304116
991013480403404116

```

- Faire de même pour chaque thématique, en cliquant sur *Catalogue* pour revenir à la liste des requêtes.
- Pour les thématiques suivantes, il y a un double de la requête pour obtenir les nouveautés des bibliothèques qui n'utilisent pas les Acquisitions Alma pour les monographies. Il faut copier les MMS ID obtenus par cette 2<sup>e</sup> requête dans le fichier .txt de la thématique.
  - Bandes-dessinées
  - Géographie / Aménagement
  - Histoire / Archéologie
  - Occitan
  - Sc de l'information
  - Sc de l'éducation
  - Tourisme / Hôtellerie /Alimentation
- Pour la thématique Littérature jeunesse, il n'y a qu'une seule requête ne concernant que des bibliothèques qui n'utilisent pas les acquisitions Alma (INSPE)..

## Alma

[Admin](#) > [Gérer les traitements et les ensembles](#) > [Gérer les jeux](#)



Créer un jeu pour chaque thématique.

- Cliquer sur :
  - *Ajouter un jeu*
  - *Exemplarisé*
- Donner un nom à l'ensemble. Par exemple : *UT2J – Nouveautés Allemand*
- Cliquer sur Fichier pour joindre le fichier .txt de la thématique

Fichier

- Enregistrer.

[Ressources](#) > [Gérer l'inventaire](#) > [Gérer les collections](#)

- Cliquer sur **Nouveautés Université Toulouse - Jean Jaurès** pour accéder à l'arborescence des collections (= la même que la rubrique *Vos disciplines* du site web). On se déplace dans l'arborescence en cliquant sur les noms de collections en bleu.
- Pour mettre à jour le contenu d'une collection, cliquer sur  puis Modifier.
- Aller sur l'onglet *Liste des titres*
- Cliquer sur *Tout supprimer*
- Cliquer sur *Ajouter des titres par ensemble*
- Rechercher le jeu
- Cocher devant le nom du jeu
- Cliquer sur *Ajouter un ensemble de titres*, puis *Confirmer*. Les titres ne s'affichent pas de suite : on peut actualiser l'affichage via  dans la barre du navigateur
- Enregistrer.

Faire de même pour chaque jeu.

Faire le ménage et supprimer les jeux à la fin de l'opération.

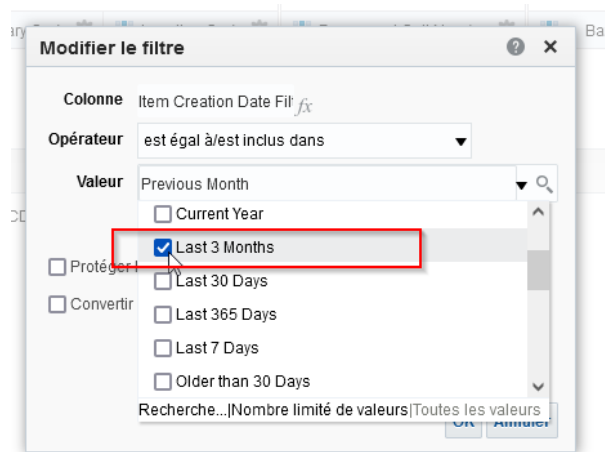
**Questions en suspens :**

- ✓ Périodicité de la mise à jour ?
- ✓ Si on veut fonctionner en s'abonnant aux requêtes, il faudrait définir les thématiques pour lesquelles il faut augmenter la période, et l'indiquer dans la colonne « Période exception » du tableau « Nouveautés sur Archipel – Requêtes » à déposer sur l'intranet.

**ANNEXE**

Pour les rapports *autres bibliothèques* (= qui n'utilisent pas les acquisitions), le filtre utilisé est "Previous Month" (les exemplaires créés le mois précédent). Il est possible de le modifier.

- Cliquer sur le crayon qui apparait quand on se positionne au bout de la ligne
- Sélectionner par exemple "Last 3 months" (exemplaires créés depuis 3 mois donc le mois en cours y compris).



Si cela ne suffit pas et ne donne toujours rien, il est possible de saisir un filtre à la main, pour indiquer les 6 derniers mois par exemple : "Item Creation Date"."Item Creation Date" >= TIMESTAMPADD(SQL\_TSI\_MONTH, -6, CURRENT\_DATE).

Pour cela, cocher "convertir ce filtre en SQL"



et coller : "Item Creation Date"."Item Creation Date" >= TIMESTAMPADD(SQL\_TSI\_MONTH, -6, CURRENT\_DATE) à la place, puis OK.

