

<b>Bilan de l'inventaire 2004</b>
-----------------------------------

**Traitement des TMP :**

Les classes 100, 300, 800, 700 et 600 traitées.

Pour traiter les TMP, il faut utiliser la requête exemplaires, à laquelle il sera intéressant à l'avenir de rajouter la cote 2.

Consigne a été donnée aux collègues de mettre l'ex-cote magasin en champ cote 2, quand on passe en Dewey un ouvrage des magasins.

*[Une vérification par IGE des collections qui vont être inventoriées, est nécessaire en préalable, pour repérer et corriger les erreurs visibles de codes de collections. Par exemple, un code de collection Dewey (de 2D0 à 2D9) n'est pas cohérent avec une cote commençant par XA.]*

**L'inventaire :**

L'opération a commencé le 13 septembre pour prendre fin le 20 dans la matinée, soit 5 jours ouvrés et demi.

Nous avons lu un total de 62341 codes-barres, soit une moyenne de 3217 code-barres par jour et par machine (calculée sur une journée complète).

Nous disposions de 4 douchettes Opticon, ce qui a nous a permis d'avoir 4 équipes travaillant en parallèle.

Il était intéressant de profiter de l'opération pour replacer correctement les codes-barres en couverture, afin d'utiliser au maximum les appareils 3M de lecteurs de codes-barres intégrés aux bureaux.

2 équipes, une par imprimante dupliqueuse de codes-barres, fonctionnaient en même temps pour traiter les ouvrages sortis des rayons par les récoleurs.

Le planning a été très pénible à mettre sur pied. Pour le prochain inventaire, il serait utile dire à l'avance que chaque personne doit tant de demies journées, plutôt que de s'épuiser à courir après les bonnes volontés.

**Résultats de l'inventaire :**

Collection	Descr.	Nbre d'ex.	Nbre d'ex. TMP traités	INVUPD	INVOK	Exceptions	Mal classés	Manquants (avant vérification)	Manquants (après vérification)
2D1	Philosophie	9806	167		7591	758	610	670	556
2D3	Sciences sociales	21253	175		16831			1440	764
2D8	Littérature	36956	513		33661			2111	1160
2D7	Arts	9454	358		7914	109	96	756	425
<b>TOTAL</b>		117055	1213	3656	65997	867	706	4977	2905

INVUPD = statut à modifier

INVOK = Inventorié

Exceptions = mal classés + CB inconnus

Mal classés = erreur de code de collection + cas décrits au paragraphe « Correction des mals classés ».

## Opérations à effectuer avant clôture de l'inventaire :

1. Une vérification en rayon doit être faite pour tous les exemplaires manquants à l'inventaire, avant que le programme n'attribue définitivement le statut manquant.

Collection 2D1 : 21 pages

Collection 2D3 : 47 pages

Collection 2D7 : 26 pages

Collection 2D8 : 56 pages

Total : 150 pages

A raison d'environ 4 pages par personne, il faut environ 37,5 personnes pour effectuer ce travail.

Je distribue les lots dans les boîtes aux lettres de chacun.

### Ce qu'il faut faire :

Vérification en rayon de la présence ou non des exemplaires listés (cote et code-barres).

Quand on trouve le livre en rayon, bien vérifier qu'il s'agit du bon exemplaire, en contrôlant le code-barres, et la cote 2.

A la lecture de la liste, on repère les problèmes de codes-barres mal lus en catalogage (trop longs, trop courts, caractères parasites, etc...) ou temporaire (commençant par TMP).

Si on retrouve l'exemplaire en rayon, corriger le code-barre en catalogage, ou passer le livre à un catalogueur pour qu'il le fasse.

Merci de noter sur le listing :

- les exemplaires qui ont été supprimés au moment de la résolution du problème<sup>1</sup>
- les corrections de cote éventuelles<sup>2</sup>
- le code-barre nouveau, si vous l'avez remplacé<sup>2</sup>

*[De toute façon, quand je ne trouve pas l'ex. à la cote re-trier par CB, parce que l'ex. a pu être recoté sans lien avec l'inventaire]*

**Je demande à tous les collègues qui vont faire les vérifications en rayon de stabiliser (peu importe la couleur) la cote et le code barres des exemplaires **retrouvés** en rayon.**

C'est très important pour moi qui vais devoir ensuite les repérer un à un sur écran pour changer leur statut d'inventaire.

L'expérience a montré que si certains cochent les retrouvés et d'autres les manquants, cela me rend ce travail très pénible.

*[Faire ce travail avant le travail sur les mals classés, pour éviter les corrections de cote et CB qui ne pourraient pas être reportées sur la liste des manquants à partir de laquelle je travaille. Mettre le statut INVOK à tous les exs dont les cotes ne sont pas dans les classes inventoriées. Avaient des codes de coll. Erronés au moment de l'inventaire. Ont dû être corrigés au préalable dans IGE]*

---

<sup>1</sup> Si ce n'est pas fait, au moment du changement du statut d'inventaire après vérification, je re-trie la liste pour rien (voir note 2).

<sup>2</sup> Si ce n'est pas fait, au moment du changement du statut d'inventaire après vérification, on ne retrouve plus l'exemplaire dans la liste. Seule solution : chaque fois qu'on ne trouve pas un exemplaire, re-trier la liste par code-barres, et chercher le code-barres.

**Bilan :**

L'opération a permis de repérer des codes barres mal lus dans la notice d'exemplaire, dus à des problèmes de douchettes (insertion de caractères parasites, code barres tronqués) ; ou au fait que l'on a tapé à la main des codes-barres erronés.

**Il faut être vigilant à la bonne marche de votre douchette**, et signaler dès que vous le remarquez qu'elle fonctionne mal, de manière à ce qu'elle soit remplacée. Il faut également éviter de taper les codes barres à la main.

**Si un code barres pose problème au moment du prêt**, il ne suffit pas de le décoller ou de le recouvrir par un autre. **Il faut envoyer le livre au catalogage** pour modifier la notice d'exemplaire. L'inventaire a permis de repérer quelques cas où il y avait un code barres sur le livre et un autre dans Horizon, avec la trace d'un code barre décollé ; ou bien des exemplaires avec 2 codes barres différents, un sur la couverture et un sur la page de titre. On se retrouve alors avec 2 exemplaires dans Horizon, mais un seul exemplaire réel.

Lors de la vérification on a trouvé présents en rayon des séries suivies de manquants à l'inventaire. Une collègue ayant remarqué qu'il s'agissait à chaque fois d'exemplaires ayant été « re-codebarrés », il semblerait qu'on ne les ai pas lus avec les douchettes inventaire, avant de les faire passer aux équipes de « re-codebarring ».

**Si on retrouve des ouvrages dont le statut est « manquant », il suffit de lire le code-barres en fenêtre de Retour pour qu'il reprenne le statut « en rayon ».**

**Si vous êtes amenés à faire un ajout rapide au moment du prêt, merci de mettre le code de collection 2AR** qui permet notamment de repérer les ouvrages en Dewey, qui n'ont pas lieu de faire l'objet d'un ajout rapide. Il y a alors forcément un problème d'exemplarisation à corriger par le service Catalogage.

## 2. Correction des mal classés :

25 pages à corriger.

Le code de collection de l'exemplaire inventorié ne correspond pas aux codes de collections paramétrés dans le code inventaire.<sup>3</sup> *[La liste comprend tous les mals classés quel que soit leur statut d'inventaire. Les manquants à l'inventaire INVMISS se trouvent aussi sur la liste des manquants à l'inventaire.]*

Il y avait 2 codes inventaires : LET138 pour les classes 100, 300, et 800 et LET7 pour la classe 700.

### **Les différents cas de figure : Attention au catalogage !**

- Exemplaire recoté en Dewey qui a gardé son code de collection de magasin. (Très utile de mettre l'ex-cote magasin en champ cote 2, quand on passe en Dewey un ouvrage des magasins.)
- Exemplaire recoté en Dewey juste sur le livre. Le travail n'a pas été fait dans Horizon, il garde aussi sa cote magasin. Surtout dans les 700.
- Erreur de code de collection au moment du catalogage
- Exemplaire qui a été un temps en collection 2AGREG, qui a été réinséré en rayon, sans que le code de collection ait été changé.
- Ajouts rapides
- Exemplaire en code de collection 2ACQ (en commande). Beaucoup n'ont pas de cote. Comment va t-on les retrouver en rayon ? Voir la zone 930 en catalogage.

<sup>3</sup> J'ai corrigé par lots toutes les erreurs de code de collection pour la Dewey. Il faut passer en revue les 25 pages de mal classés pour corriger les problèmes autres.

**Message envoyé à tout le monde le 4/01/05**, avec ce document joint :

Les notes entre [ ] sont des pense-bêtes pour le prochain inventaire.

Les paragraphes encadrés sont les points problématiques qui ont été repérés, et les consignes pour les éviter. C'est ce qui est le plus important à lire, dans un 1er temps, avec les chiffres, bien sûr.

Les problèmes qui s'étaient produits, avant les vacances, lors de la requête qui devait passer les exemplaires manquants à l'inventaire en statut réel manquant, sont résolus. Les exemplaires sont manquants, et "internes", c'est à dire qu'on ne les voit plus sur HIP, seulement en recherche professionnelle Horizon.

Je vais dans les jours qui viennent, transmettre les listes de manquants aux responsables d'acquisition pour étude de rachat éventuel.