

Création d'un inventaire dans ALMA

1 inventaire par localisation / collection

1/ Préalable : créer un ensemble

Aller dans la recherche avancée :

Exemple : DVD fiction BUC

A un inventaire	est égal à	oui	+
Holding : localisation physique permanente	est égal à	BUC Mirail : Vidéo fiction (2FF)	+
Holding : bibliothèque	est égal à	BUC Mirail	

- Lancer la recherche
- Enregistrer la requête
- Donner un nom à l'ensemble :
 - UT2J-BUC-Inventaire-2FF
 - Description : DVD documentaires BUC
 - Privé : non
- Enregistrer

NB : Location = intitulé en clair (*vidéo documentaire*)

2/ Lancement du traitement de l'inventaire (à faire avant la reprise du prêt)

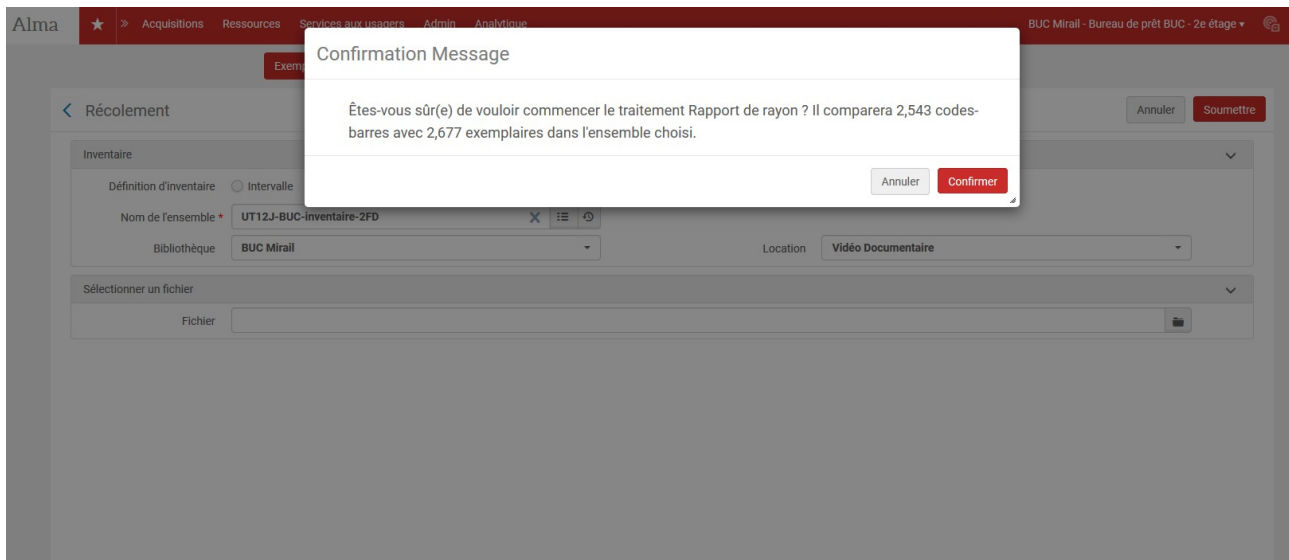
= charger le fichier .xls contenant la liste des CB de la localisation (de l'ensemble?) :

- Aller dans le menu *Ressources > Gérer l'inventaire > Récolement*
- Définition d'inventaire : cocher le bouton *Ensemble*

The screenshot shows the ALMA 'Récolement' (Inventory) interface. The 'Inventaire' (Inventory) section is active, with 'Définition d'inventaire' (Inventory definition) set to 'Ensemble' (Set). The 'Nom de l'ensemble' (Set name) is 'UT12J-BUC-inventaire-2FD'. The 'Bibliothèque' (Library) is 'BUC Mirail' and the 'Location' is 'Vidéo Documentaire'. The 'Sélectionner un fichier' (Select a file) section shows a file named 'INVENT_2FD_2019.xlsx (42,07 KB)' with an Excel icon. A file explorer bar at the bottom shows 'INVENT_2FD_2019.xlsx' selected. The top navigation bar includes 'Alma', 'Acquisitions', 'Ressources', 'Services aux usagers', 'Admin', 'Analytique', and 'BUC Mirail - Bureau de prêt BUC - 2e étage'.

- Nom de l'ensemble : chercher dans la liste le nom de l'ensemble créé précédemment (*UT2J-BUC-Inventaire-2FF*)
- Bibliothèque : choisir dans le menu déroulant (*BUC Mirail*)

- Location = intitulé en clair de la localisation (*vidéo fiction*)
- charger le fichier d'inventaire extrait de la douchette (et converti en .xsl), puis cliquer sur *soumettre*
- Un message de confirmation s'affiche. Cliquer sur confirmer pour lancer le traitement



La durée du traitement dépend du nombre d'exemplaires à comparer avec le lot de CB délimité dans ALMA.

3/ Analyse du rapport de traitement

Admin > suivi des traitements > historique (rechercher par *Nom*)
 Cliquer sur le rapport dans la liste (Exemple : *Shelf Report_UT2J-BUC-Inventaire-2FF*)
 Afficher le contenu de la section analyse (en cliquant sur la flèche en bas à droite)

Les exemplaires analysés sont répartis dans 6 catégories :

- Exemplaires en place = Items in place
- Exemplaires manquants, mais marqués comme en place = Missing items but marked in place
- Exemplaires en place mais marqués comme manquants = Items on shelf but marked not in place
- Exemplaires connus comme n'étant pas en place (prêtés, etc...) = Known items not in place
- Exemplaires en place mais mal rangés = Items on shelf but out of range/set
- Exemplaires inconnus = Barcodes with no matched item

Exporter le résultat d'inventaire : nombre d'exemplaire par catégorie (Excel)

4/ Enregistrement d'un jeu de résultat pour les 5 premières catégories

À partir du rapport de traitement d'inventaire (Exemple : *Shelf Report_UT2J-BUC-Inventaire-2FF*) :

- *Bouton action* > *créer un ensemble exemplarisé*
- Donner un nom au jeu avec le préfixe *UT2J-Nom de la bibliothèque-inventaire*

Exemple :

UT2J-BUC-Inventaire-2FF - Exemplaires manquants mais indiqués en rayon

Missing items but marked in place = manquants

UT2J-BUC-Inventaire-2FF - Exemplaires en rayon

Items in place

UT2J-BUC-Inventaire-2FF - Exemplaires en rayon mais hors de l'intervalle/l'ensemble

Items on shelf but out of range/set = mal rangés

UT2J-BUC-Inventaire-2FF - Exemplaires identifiés comme n'étant pas en rayon

Known items not in place = emprunté, en traitement...

UT2J-BUC-Inventaire-2FF - Exemplaires en rayon mais non indiqués comme tel

Items on shelf but marked not in place

- Privé : non
- Enregistrer

Ces lots seront visibles dans *Admin > Gérer les jeux*

5/ Mise à jour des dates d'inventaire (+ traitement des manquants)

= modifications par lots

À renseigner manuellement car le champ n'est pas utilisé par ALMA (modification par lot).

- *Admin > Exécuter un traitement*
- Dans le menu déroulant *Type*, choisir : *Mise à jour des informations*
- Cocher *Modifier les exemplaires physiques* + cliquer sur *Suivant*
- Cocher le lot à traiter + cliquer sur *Suivant*

*NB : Si la liste est trop longue, on peut rechercher le lot par son nom, exemple :
UT2J-BUC-Inventaire-2FF - Exemplaires en rayon*

- Cocher la case devant :
 - *Changer le type : permanent*
 - *Date d'inventaire : indiquer la date de début d'inventaire*
 - **Pour le lot des manquants, cocher *Statut manquant : manquant***
- Cliquer sur *Suivant*
- Vérifier, cliquer sur *Soumettre* puis *Confirmer*

Quand c'est fait, ALMA envoie une notification par courriel.

Répéter l'opération pour les 5 lots / catégories

6/ Créer des listes pour les opérations post-inventaire

Pour les catégories :

Exemplaires manquants mais indiqués en rayon = manquants

Exemplaires en rayon mais non indiqués comme tel = statut à modifier

Exemplaires en rayon mais hors de l'intervalle/l'ensemble = mal rangés

- *Gérer les jeux > Mes jeux*
- *Bouton action > Membres*
- *Export des résultats au format Excel (icône en haut à droite)*



Retravailler le tableau avant de le transmettre à la bibliothèque ou au service concerné pour les opérations post-inventaire :

Liste des manquants : si des exemplaires sont retrouvés, il suffit de les passer en retour pour qu'ils retrouvent le statut "en rayon".

Liste des exemplaires en rayon mais non indiqués comme tel : à passer en retour pour qu'ils retrouvent le statut *En rayon*

Liste des mal rangés : pour information