

PROCÉDURE DE RÉCOLEMENT *SHELF REPORT (RAPPORT DE RAYON)*

Cette fonctionnalité est accessible avec le rôle : « Physical Inventory Operator ».

Elle permet de réaliser un traitement (job) pour déterminer si les exemplaires sont en rayon, ne sont pas en rayon ou sont signalés comme manquants.

Ce traitement permet de comparer un fichier Excel (contenant les exemplaires effectivement en rayon) avec les exemplaires référencés dans Alma.

Les critères sur lesquels Alma se base pour la comparaison sont les suivants :

- Une bibliothèque
- Une localisation
- Un set OU un intervalle de cotes

A l'issue de ce traitement, les informations suivantes sont obtenues :

- Nombre d'exemplaires en place
- Nombre d'exemplaires manquants signalés en place dans Alma
- Nombre d'exemplaires en place signalés manquants dans Alma
- Nombre d'exemplaires manquants signalés manquants dans Alma
- Nombre d'exemplaires en place mais en-dehors de l'intervalle de cote spécifié ou absents du set
- Nombre de code-barres sans correspondance dans Alma

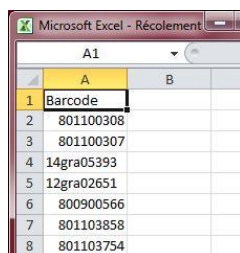
Avec ces informations issues de l'analyse du rapport, vous pouvez :

- Visualiser les exemplaires contenus dans le rapport
- Créer un set avec les exemplaires contenus dans le rapport
- Télécharger la liste des codes-barres pour lesquels il n'y a pas de correspondance

PROCÉDURE :

Etape 1 :

Créez le fichier Excel ou .txt qui sera utilisé (en utilisant une douchette par exemple). Ce fichier doit contenir les codes-barres des ouvrages en rayon et doit avoir comme en-tête : « Barcode »



	A	B
1	Barcode	
2	801100308	
3	801100307	
4	14gra05393	
5	12gra02651	
6	800900566	
7	801103858	
8	801103754	

Etape 2:

Si vous ne travaillez pas avec l'option « Range » (intervalle de cotes), créez le set contenant les exemplaires avec lesquels il faut comparer ce qu'il y a en rayon.

Par exemple :

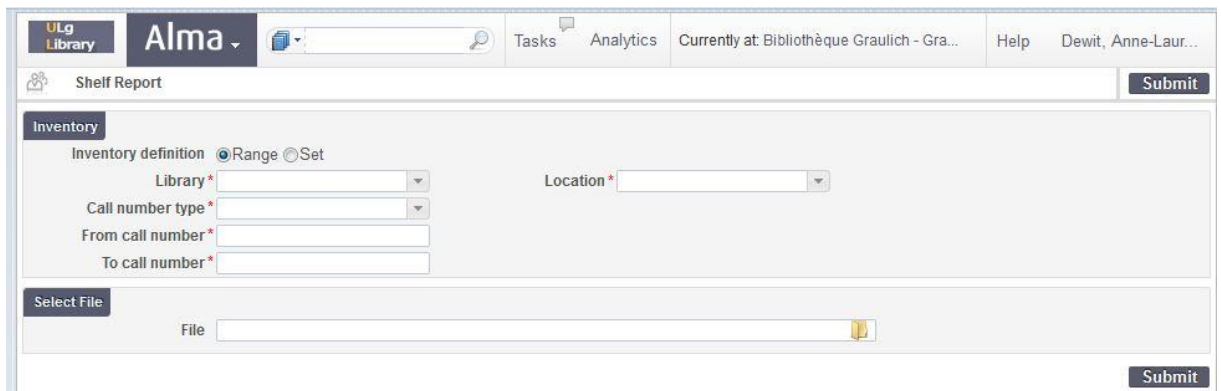
Un set reprenant tous les ouvrages d'une localisation spécifique dans votre bibliothèque.

→ Voir le support de formation [Repository and Inventory: Search and Sets : Exploiter les résultats de recherche](#) sur la Boîte à outils

Etape 3:

Lancez la procédure

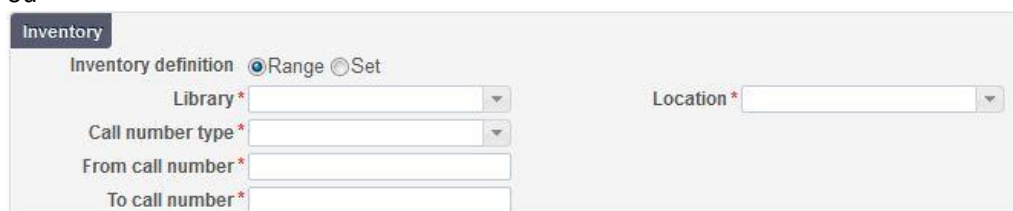
1. Ouvrez le « Shelf report »
Menu Alma > Resource Management > Manage Inventory > Shelf Report



2. Dans la section inventaire, déterminez le type de récolement :
« set » (ensemble de résultats) ou « Range » (intervalle de cotes)



OU



3. Pour les deux types de récolement, sélectionnez la bibliothèque et la localisation pour lesquelles vous faites la vérification.
4. Pour le type de récolement « set », complétez la zone « set name » en recherchant le set créé auparavant à partir d'une recherche dans le répertoire.



Inventory

Inventory definition Range Set

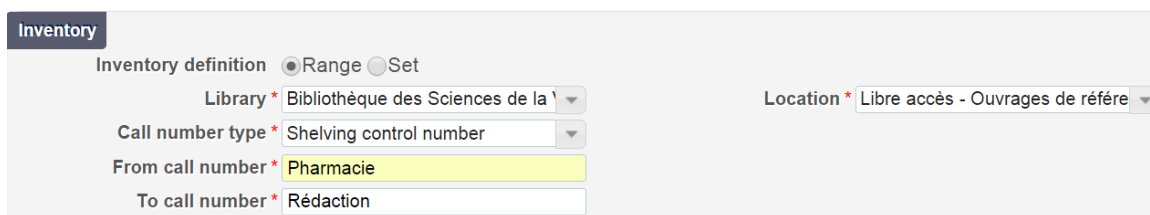
Set name * Ouvrages RS

Library * Bibliothèque Graulich

Location * Réserve spéciale sciences

Pour le type de récolement « Intervalle de cote », spécifiez également les critères suivants :

- « Call number type » (Shelving control number)
- From call number (la première cote de l'intervalle)
- To call number (la dernière cote de l'intervalle)



Inventory

Inventory definition Range Set

Library * Bibliothèque des Sciences de la

Location * Libre accès - Ouvrages de réfère

Call number type * Shelving control number

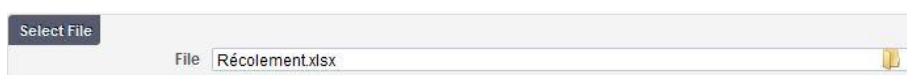
From call number * Pharmacie

To call number * Rédaction

ou

From call number « Pharmacie » to call number « Pharmacie » par exemple.

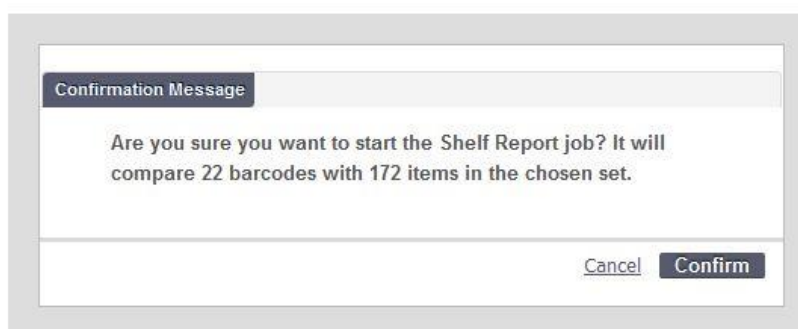
- Dans la zone « Select File », sélectionnez le fichier Excel contenant votre liste de codes-barres.



Select File

File Récolement.xlsx

- Cliquez sur Submit. Un message de confirmation apparaît, cliquez alors sur Confirm.



Confirmation Message

Are you sure you want to start the Shelf Report job? It will compare 22 barcodes with 172 items in the chosen set.

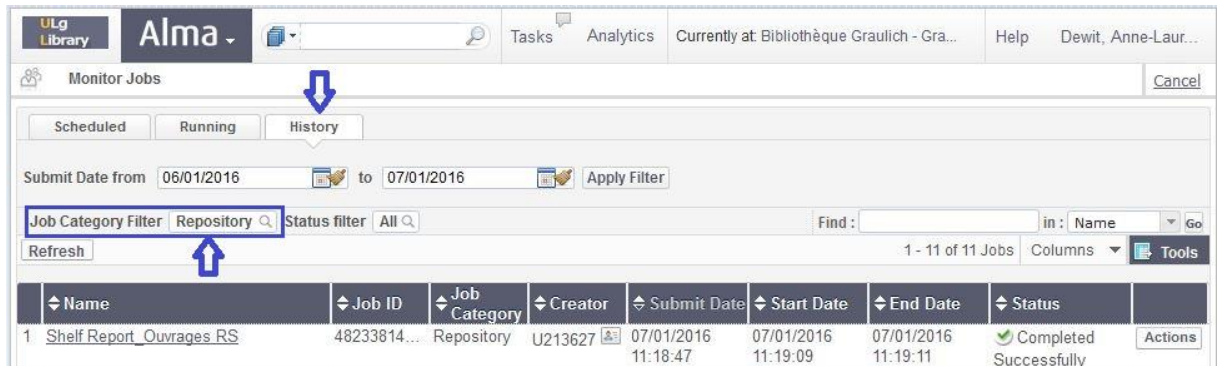
Cancel Confirm

L'état d'avancement du traitement est visible dans le Monitor Jobs, onglet « Running » (Menu Alma > Administration > Manage Jobs > Monitor Jobs). Une fois qu'il est fini, vous en êtes avertis par mail.

RÉSULTATS :

Pour visualiser les résultats du "Shelf report" :

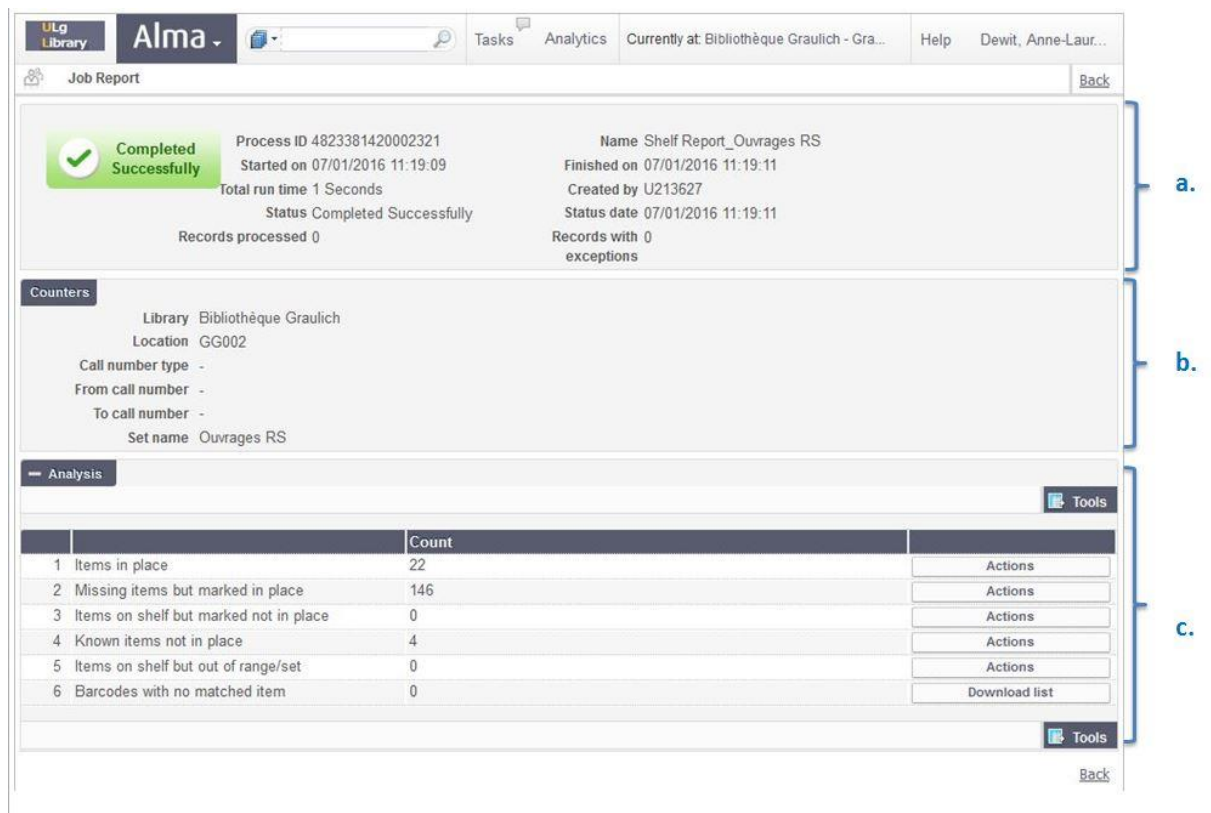
1. Ouvrez le Monitor jobs :
Menu Alma > Administration > Manage Jobs > Monitor Jobs
2. Cliquez sur l'onglet « History » et appliquez le filtre « Repository » si nécessaire.



3. Pour ouvrir les détails du set :
Bouton « Actions » > Report

Dans les détails du job, vous trouvez les informations suivantes :

- a. En en-tête les informations sur le traitement (date, identifiant, nom,...).
- b. Le détail des critères que vous avez sélectionnés.
- c. L'analyse du traitement (cliquez sur le + pour voir le détail).



4. Vous pouvez alors exploiter les résultats de l'analyse :

Bouton « Actions »

- **Preview:**
Permet de visualiser en recherche les exemplaires contenus dans le rapport
Et ainsi de créer un fichier Excel (Bouton Tools)
- **Create itemized set :**
Permet de créer un set avec les exemplaires contenus dans le rapport

Par exemple :

Nous pourrions créer le set avec les ouvrages manquants mais signalés en place et demander un traitement par lot pour les marquer comme effectivement manquants (*missing status*).

Bouton « Download file »

Permet de télécharger (fichier excel) la liste des codes-barres pour lesquels il n'y a pas de correspondance

Sources :

Release notes Décembre 2015

http://knowledge.exlibrisgroup.com/@api/deki/files/39241/Alma_December_2015_Release_Notes.pdf, pp.18-21

Vidéo :

http://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Training/What's_New_Videos_2015/01_December_2015_Release/Shelf_Tool_For_Managing_Physical_Inventory#