



Navigation & Suche	
Stand	02.11.2020
Titel/Thema	Regalbericht
Zielgruppe(n)	Alle Alma-AnwenderInnen
Arbeitshilfen	Alma Online-Hilfe: Deutsch , Englisch
ErstellerInnen	Alma Forum – alma-forum@obvsg.at UBL (Susanne Luger)
aktualisiert durch	OBVSG (Andrea Steffek)

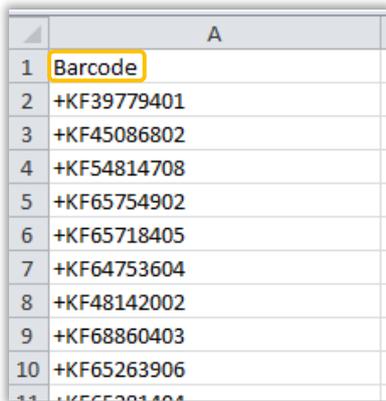
Inhalt

1	Excel-Tabelle erstellen.....	3
2	Regalbericht abschicken.....	3
2.1	Bestandsdefinition: Bereich	4
2.2	Bestandsdefinition: Set	5
3	Prozessbericht	6
4	Ein kleiner Schwachpunkt	8

1 Excel-Tabelle erstellen

Bevor Sie einen Regalbericht erstellen, müssen Sie zuerst den Bereich in Ihrer Bibliothek bestimmen, den Sie einer Revision unterziehen wollen.

Dazu scannen Sie die Strichcodes nacheinander in einer Excel-Tabelle ein. Dabei ist darauf zu achten, dass in der ersten Zeile „Barcode“ steht und danach ein Barcode pro Zeile. Alternativ dazu kann ein .txt-file in gleicher Art erstellt werden.



	A
1	Barcode
2	+KF39779401
3	+KF45086802
4	+KF54814708
5	+KF65754902
6	+KF65718405
7	+KF64753604
8	+KF48142002
9	+KF68860403
10	+KF65263906
11	+KF65263906

Im vorliegenden Beispiel soll kontrolliert werden, ob in der Fachbibliothek im Signaturenbereich „Politik“ sämtliche Exemplare richtig aufgestellt sind.

2 Regalbericht abschicken

Um den Regalbericht aufzurufen, wählen Sie im Alma Hauptmenü **[Ressourcen]** > **[Bestand verwalten]** > **[Regalbericht]**.



Damit öffnet sich die Seite **[Regalbericht]**. Sie haben zwei Möglichkeiten Ihre zuvor gefertigte Liste mit den laut System vorhandenen Exemplaren zu vergleichen. Entweder Sie bestimmen einen Signaturenbereich, oder Sie vergleichen gegen ein vordefiniertes Set.

Regalbericht Absenden

Bestand

Bestandsdefinition Bereich Set

Bibliothek * Standort *

Signaturtyp *

Von Signatur *

Zu Signatur *

Datei auswählen

Datei

2.1 Bestandsdefinition: Bereich

Wählen Sie **[Bereich]**. Füllen Sie die verpflichtenden Felder **[Bibliothek]**, **[Standort]** und **[Signaturtyp]** (im Bestandsdatensatz definiert) aus und geben Sie den Bereich innerhalb dessen sich die eingescannten Exemplare befinden sollten, ein(im Beispiel zwischen Pol.1 und Pol.150).

Regalbericht Absenden

Bestand

Bestandsdefinition Bereich Set

Bibliothek * Standort *

Signaturtyp *

Von Signatur *

Zu Signatur *

Datei auswählen

Datei

Unter **[Datei auswählen]** können Sie über das Ordnersymbol die Excel- oder .txt-Datei auswählen, die Sie zuvor angelegt haben. Klicken Sie auf **[Öffnen]**.

Datei auswählen

Datei

Revision_FH_Pol.xlsx (9.02 KB)

Revision_FH_Pol.xlsx

Ihre Datei wird angehängt. Klicken Sie anschließend auf **[Absenden]**. Ein Dialogfenster mit einer Bestätigungsmeldung erscheint, die Sie bestätigen müssen.



2.2 Bestandsdefinition: Set

Haben Sie **[Set]** ausgewählt, wird das Formular angepasst. Füllen Sie die verpflichtenden Felder **[Setname]**, **[Bibliothek]**, **[Standort]** und **[Datei]** aus.

Regalbericht **Absenden**

Bestand ▼

Bestandsdefinition Bereich Set

Setname * ☰

Bibliothek * ▼

Standort * ▼

Datei auswählen ▼

Datei 📁

In diesem Fall müssen Sie im Vorfeld – vor dem Starten des Regalberichts – ein Set erstellen, das diejenigen Exemplare enthält, die laut System am ausgewählten Standort stehen sollten.

Im Beispiel wurde das Set mithilfe einer erweiterten Suche zusammengestellt.

Physische Exemplare ▼ at: Institutionszone Gemeinschaftszone Erweitert ✕

Permanenter Signaturtyp ▼ ist gleich ▼ Other scheme ▼ + 📄

UND ODER Permanente Signatur ▼ Enthält Stichwörter ▼ Pol.? + 📄 ✕

UND ODER Permanenter physischer Sta ▼ ist gleich ▼ **FB BWL, WIN und Fachsprachen :** ▼ + 📄 ✕

Fachbibliothek für Betriebswirtschaftslehre,
 Wirtschaftsinformatik und Fachsprachen:
 Freihandbereich

Formular löschen **Suche**

Physische Exemplare (1 - 20 of 20) Suchanfrage speichern

o (Permanenter Signaturtyp ist gleich "Other scheme" AND Permanente Signatur enthält Stichwörter "Pol.?" AND Permanenter

Das Beispielsset ist ein sehr detailliertes. Sollten Sie Ihr Set größer definieren und damit etwa Exemplare inkludieren, die nicht in der ausgewählten Bibliothek oder dem Standort stehen, so werden diese während des Prozesses übergangen.

Klicken Sie anschließend auf **[Absenden]**. Ein Dialogfenster mit einer Bestätigungsmeldung erscheint, die Sie bestätigen müssen.

3 Prozessbericht

Über beide Wege gelangen Sie nach der Bestätigung auf die Seite **[Prozesse überwachen]**.

Name	Prozesskategorie	Ersteller	Sendedatum	Startdatum	Fortschrit	Status
1 Regalbericht-Prozess	Bestand	AK123456	29/09/2017 12:46:21 CEST	29/09/2017 12:46:21 CEST	N/A	Wird ausgeführt

Je nach Größe des Sets, kann der Prozess einige Zeit in Anspruch nehmen. Ist das Set sehr klein, kann man den Bericht sofort unter im Reiter **[Abgeschlossen]** einsehen. Klicken Sie dazu auf den **[Prozessnamen]** oder auf im Aktionsmenü [...] auf **[Bericht]**. In der Übersicht sehen Sie sofort, ob es Fehler während des Prozesses gab.

Name	Prozess-ID	Prozesskati	Ersteller	Sendedatum	Startdatum	Enddatum	Status
Shelf Report_Pol.1_-_Pol.150_(Other scheme)	1135669...	Bestand	AK123456	29/09/2017 12:46:21 CEST	29/09/2017 12:46:21 CEST	29/09/2017 12:46:33 CEST	Erfolgreich abgeschlossen

Klappen Sie innerhalb des Berichtes die unterste Leiste **[Analyse]** auf. Hier sehen Sie auf einen Blick wie viele Bücher richtig stehen, fehlen, zuviel sind etc.

Prozessbericht

Shelf Report_Pol.1_-_Pol.150_(Other scheme)

Completed Successfully

Prozess-ID: 113566980003340
 Beendet am: 29/09/2017 12:46:33 CEST
 Status: Erfolgreich abgeschlossen
 Verarbeitete Datensätze: 20

Begonnen am: 29/09/2017 12:46:21 CEST
 Gesamte Laufzeit: 11 Sekunden
 Statusdatum: 29/09/2017 12:46:33 CEST
 Datensätze mit Fehlern: 0

Zähler

Bibliothek: **FB BWL, WIN und Fachsprachen**
 Standort: **FH**
 Signaturtyp: **Other scheme**
 Von Signatur: **Pol.1**
 Zu Signatur: **Pol.150**
 Setname: -

Zähler

Bibliothek: **FB BWL, WIN und Fachsprachen**
 Standort: **FH**
 Signaturtyp: -
 Von Signatur: -
 Zu Signatur: -
 Setname: **Revision_KBWL_FH_Pol**

Analyse

Analyse

	Count	
1 Items in place	18	...
2 Missing items but marked in place	0	...
3 Items on shelf but marked not in place	0	...
4 Known items not in place	1	...
5 Items on shelf but out of range/set	1	...
6 Barcodes with no matched item	1	...

Vorschau der Exemplare
Spezifisches Set erstellen

Über das Aktionsmenü [...] können Sie sich sie Exemplare als Suchergebnis anzeigen lassen, oder wiederum als Set speichern, um später damit weiterarbeiten zu können.

Was bedeuten die einzelnen Punkte des Prozessberichts?

- **Items in place:** Exemplare aus der Excel-Tabelle, die mit dem System übereinstimmen
- **Missing items but marked in place:** Exemplare, die laut System da sein sollten, aber nicht Teil der Excel-Tabelle sind
- **Items on shelf but marked not in place:** Exemplare, die im System als vermisst gekennzeichnet sind, aber in der Excel-Tabelle aufscheinen
- **Known items not in place:** Exemplare, die nicht in der Excel-Tabelle sind und im System als „nicht verfügbar“ aufscheinen (z.B. aufgrund einer Ausleihe)
- **Items on shelf but out of range/set:** Exemplare, die Teil der Excel-Tabelle sind und auch Teil des systembekannten Inventars, aber außerhalb des definierten Bereiches liegen bzw. nicht Teil des erstellten Sets sind (z.B. ein Buch aus einem anderen Signaturenbereich).
- **Barcodes with no match items:** in der Excel-Tabelle scheint ein Strichcode auf, dem das System keinen bekannten Exemplar zuordnen kann (z.B. ein gelöscht Exemplar, das dennoch im Regal stehen blieb; ein Exemplar, bei dem der Strichcode nie gespeichert wurde, aber im Buch klebt etc.)

Beispiel für „Known items not in place“

Zuerst sortieren nach
Rang

Physische Exemplare (1 - 1 of 1)
wo ((Exemplar-PID ist gleich "2318011860003340"))

Zurück
Suchanfrage speichern

Institution
Gemeinschaft

Exemplar-Materialtyp
Buch (1)

Bibliothek
FB BWL, WIN und
Fachsprachen (1)

Prozesstyp
Ausleihe (1)

1 Making democracy work civic traditions in modern Italy Robert D. Putnam. With Robert Leonardi and Raffaella Y. Nanetti
Exemplar bearbeiten Vormerkung ...

Buch Von Putnam, Robert D. (Princeton, NJ [u.a.] Princeton Univ. Press 1994)
Strichcode: +KF65925307
Bibliothek: FB BWL, WIN und Fachsprachen
Permanenter Standort: Fachbibliothek für Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik und Fachsprachen: Freihandbereich
Andere Details

Signatur: Pol.40
Exemplar-Richtlinie: entlehnbar FH
Materialart: Buch

Bestellungen: 1
Status: Exemplar ist nicht am Standort
Prozesstyp: Loan
Fälligkeitsdatum: 24/07/2017 23:59:00 CEST

4 Ein kleiner Schwachpunkt

Der Regalbericht ist nützlich, da er es den Kolleginnen und Kollegen (z. B. in Fachbibliotheken) ermöglicht selbst, ohne Hilfe der Systembibliothekarinnen und -bibliothekare, eine Revision durchzuführen. Das System kann relativ einfach fehlende, falsche oder wieder aufgetauchte Exemplare erkennen, da es den Ist- mit dem Soll-Zustand vergleicht.

Was der Regalbericht aber nicht feststellen kann, ist, ob Exemplare innerhalb des definierten Signaturenbereiches falsch gereiht sind. Stünde also im oben gezeigten Beispiel Pol.99 vor Pol.76, so würde das System nicht darauf hinweisen, da es aufgrund fehlender Informationen nicht weiß, dass eine aufsteigende Nummerierung in diesem Fall die „richtige“ Reihenfolge wäre. Demnach ist das geschulte Auge der Bibliothekarinnen und Bibliothekare noch immer notwendig und wichtig.☺