

Formations Alma

Découverte de l'interface professionnelle

[L'outil et son architecture informatique](#)

[Application web - solution hébergée](#)

[Architecture informatique](#)

[Un outil personnalisé et personnalisable](#)

[Un outil personnalisé : rôles et profils](#)

[Un outil personnalisable](#)

[Premiers pas dans Alma](#)

[Se connecter à Alma](#)

[Se localiser](#)

[Se repérer dans Alma](#)

[Le logo de l'établissement](#)

[La barre de recherche](#)

[Les icônes](#)

[Le menu principal](#)

[Les entrées du menu principal](#)

[Créer des favoris](#)

[Personnaliser son menu principal](#)

[Réduire les icônes du menu](#)

[La page de configuration](#)

[Le fil d'ariane](#)

[Le tableau de bord](#)

[Personnaliser ses vues et ses actions](#)

[Personnaliser ses boutons d'actions](#)

[Personnaliser l'affichage des résultats](#)

L'outil et son architecture informatique

Application web - solution hébergée

Avantages :

- ne nécessite aucune installation
- accessible partout - sur n'importe quel poste et à distance
- mises à jour (trimestrielles), maintenances gérées par le prestataire

Inconvénients :

- dépendant du serveur du prestataire et donc d'éventuelles pannes
- dépendant du bon fonctionnement du réseau internet
- dépendant aussi du bon fonctionnement du CAS de l'établissement car c'est à partir de celui-ci qu'on se connecte. Pour cette situation nous avons des solutions de dépannage = comptes de secours

Architecture informatique

Une architecture dite "en réseau"

Il faut savoir qu'il n'y a pas une seule interface Alma. Il y en a 6 :

- une interface appelée NZ
- 5 interfaces appelées institution : une par établissement

L'architecture choisie par le réseau bordelais est une architecture dite "en réseau".

La zone réseau (network zone)

Dans ce type d'architecture, la gestion de l'information est centralisée au niveau d'une zone appelée "Zone réseau" ou "Network zone".

Les informations partagées sont gérées dans la NZ et distribuées aux institutions membres (UB, UBM, Science Po Bordeaux, Bordeaux INP, Bordeaux Sciences Agro).

Quelles sont les informations gérées dans la NZ et partagées avec les institutions ?

- les données bibliographiques
- les données lecteurs/utilisateurs
- certaines configurations qui sont identiques dans chaque institution : règles de circulation, lettres envoyées aux lecteurs,...

Les données bibliographiques et les données lecteurs sont des données externes importées de sources externes :

- les données bibliographiques sont importées quotidiennement du Sudoc
- les données lecteurs sont importées de fichiers de chargement extraits des LDAP et mis à disposition par les DSI)

La zone réseau est réservée au Scoop qui l'administre.

Les zones institutions

Ce sont les zones dans lesquelles vous travaillez.

Dans ces zones on y trouve :

- les données bibliographiques partagées avec la NZ
- les données lecteurs partagées également avec la NZ
- les configurations partagées par la NZ

On y trouve aussi :

- les données d'inventaires des bibliothèques de l'institution dans laquelle vous vous trouvez
- les données concernant la documentation électronique de tous les clients Ex-Libris
- pour UB et UBM, les données des lecteurs de l'ensemble des institutions du réseau. Pour Sciences Po, INP et BSA, les données lecteurs ne sont pas importées par défaut.

Et également :

- les configurations propres à l'institution et qui diffèrent des paramètres réseau
- les données liées aux acquisitions : commandes, budgets, factures,...

Un outil personnalisé et personnalisable

Un outil personnalisé : rôles et profils

On parle d'un outil personnalisé car Alma offre la possibilité de ne donner accès qu'aux fonctionnalités nécessaires dans le cadre de vos activités.

Chaque fonctionnalité est liée à un ou des "rôles" (dénomination Alma). Il y a des rôles pour :

- les services aux usagers (les activités de circulation)
- les acquisitions
- la gestion des ressources (les activités de signalement)
- des tâches avancées (traitements par lot)

Au sein du réseau, pour faciliter la gestion des comptes professionnels, des profils ont été créés. Ces profils contiennent différents rôles Alma :

- un profil moniteur
- un profil bibliothécaire
- un profil opérateur des acquisitions
- un profil gestionnaire
- un profil gestionnaire des sélections

Le profil bibliothécaire est attribué par défaut à tous les professionnels des bibliothèques ainsi que le profil qui correspond à celui de moniteur.

Et en fonction des activités des agents, ceux-ci peuvent se voir attribuer d'autres profils. On peut donc les cumuler.

Un outil personnalisable

Alma est aussi un outil personnalisable en termes d'affichage. Nous verrons un peu plus loin que chaque agent peut personnaliser l'interface comme il le souhaite : menus, boutons, affichage d'informations,...

Alma offre la possibilité de paramétrer l'interface à l'image de ses activités.

Finalement, il n'y a pas une interface mais une multitude. Chacun la sienne !

Premiers pas dans Alma

Se connecter à Alma

Qui dit application web dit adresse URL.

Pour accéder à Alma, il faut donc disposer de cette adresse.

- les liens pour les environnement de production :
<http://rebub.u-bordeaux.fr/index.php/informatique-documentaire/les-outils/alma/>
- les liens pour les environnements de test :
<http://rebub.u-bordeaux.fr/index.php/informatique-documentaire/les-outils/les-nouveaux-environnements-de-tests/>

Le CAS (système d'authentification de l'établissement) s'ouvre. Il suffit de saisir ses identifiant et mot de passe d'ENT. Si on est déjà authentifié avant de se rendre sur l'adresse URL d'Alma, il n'y a pas besoin de saisir ses identifiants, Alma vous identifie.

Se localiser

Une fois connecté, le système nous demande de nous localiser.

La localisation correspond à un espace virtuel qui donne accès à des fonctionnalités supplémentaires.

Dans le réseau, on distingue deux types de localisation :

- le bureau de prêt : qui va permettre d'accéder aux fonctionnalités nécessaires pour les services aux usagers (circulation).
On verra qu'il donne accès à une autre fonctionnalité (la réception de document dans le cadre d'une commande)
- le bureau de consultation sur place : qui va permettre également d'accéder aux fonctionnalités nécessaires pour les services aux usagers mais il s'agira de prêt sur place.

Se repérer dans Alma

Sur la page d'accueil on distingue 6 espaces :

- le logo de l'établissement
- la barre de recherche
- les icônes
- le menu principal (vertical)
- un fil d'ariane
- un tableau de bord

Le logo de l'établissement

Ce logo confirme que vous êtes bien connecté à votre institution. Attention toutefois à ne pas confondre l'environnement de production et l'environnement de test (couleur différente et bandeau bac à sable).

Il est cliquable et permet de revenir à la page d'accueil à tout moment.

La barre de recherche

Il existe deux types de recherche dans Alma :

- la recherche simple : celle à laquelle on accède par défaut
- la recherche avancée : elle se trouve en second plan

Les icônes

L'icône « **localisation** » : cette icône permet de se localiser dans l'espace virtuel dont on parlait précédemment.

Cette localisation est donc utile dans le cadre de certaines activités car elle fait apparaître d'autres fonctionnalités (dans le menu principal) :

- services aux usagers : fonctionnalités pour les prêts, les retours, des circuits de traitement
- acquisitions : réception de document
- numérisation (plus rare)

Lorsque vous cliquez sur cette icône, vous verrez apparaître la liste des localisations sous lesquelles vous pouvez vous rattacher.

Vous pouvez également faire le choix de ne pas vous localiser (si vous faites des tâches autres que les services aux usagers ou la réception).

“**Toujours afficher la localisation**” permet d’afficher le nom de la localisation où vous êtes sinon vous ne verrez que l’icône.

“**Activer l’impression rapide**” est utile pour les bibliothèques qui n’ont pas d’imprimante en réseau. Elle permet de lancer une impression depuis le navigateur. Si les paramètres correspondants ont été effectués en amont, il faut cocher cette case. A chaque fois que vous lancerez une impression, la boîte de dialogue d’impression s’ouvrira pour finaliser l’impression.

L’icône “**RFID**”: si la bibliothèque est équipée de platines RFID et que le système est configuré côté Alma et côté pilote de la platine, il faut activer cette icône pour qu’Alma puisse gérer les prêts depuis la platine.

Au moment de l’activation de ce bouton, une fenêtre de confirmation s’ouvre. Il faut la laisser ouverte tout le temps de la session.

L’icône « **utilisateur** » : il permet d’accéder :

- Au détail de son propre compte utilisateur : informations personnelles (informations des LDAP) et rôles attribués dans Alma
- De changer la langue de l’interface
- De changer son mot de passe (uniquement pour les comptes internes)
- De régler quelques paramètres d’affichage : densité d’affichage et raccourcis (activer/désactiver des raccourcis)
- De déployer ou non des nouvelles fonctionnalités (interfaces de recherche, etc)
- De se déconnecter : utile si un autre usager utilise votre poste. Il devra se loguer avec son propre compte

L’icône “**Dara**” :

Dara est un robot qui préconise des actions à réaliser. Une grosse partie des préconisations concerne la documentation électronique. Si vous ne gérez pas ce type de support il se peut que vous ne voyez pas cette icône.

L'icône « **tâche** » : lorsque l'on clique sur cette icône on voit s'afficher la liste des actions à réaliser au sein de la bibliothèque et qui peuvent concerner les acquisitions, le signalement, les demandes. Les tâches ne sont pas attribuées à une personne en particulier. Elles sont attribuées à la bibliothèque.

Le contenu de la liste des tâches est fonction des rôles de l'utilisateur et de sa localisation.

L'icône « **aide** » : elle donne accès à l'aide en ligne (toute l'aide ou l'aide pour la page que vous consultez ou des vidéos présentant les nouveautés et les dernières mises à jour).

Cette icône donne accès également au "calendrier de parution d'Alma" qui correspond aux dates auxquelles notre outil est mis à jour (mensuellement).

Vous avez également accès au contenus vidéo mis à disposition sur le site du prestataire Ex Libris concernant certaines nouveautés et au liens vers les bacs à sables (les environnement de test).

Les autres menus sont surtout destinés aux administrateurs du système.

L'icône "**entités récentes**" : c'est un historique des dernières fonctionnalités utilisées et des actions réalisées par l'utilisateur. Depuis cette historique on peut :

- modifier l'entité : donne accès à la fonctionnalités qui a été utilisée
- supprimer l'entité : supprime juste l'information (pas l'action réalisée !)

L'icône "**cloudapps**" : il s'agit de petites applications développées par Ex Libris ou par des établissements, qui permettent d'ajouter des fonctionnalités à Alma (accélérer certaines actions, exploiter des données d'autres outils, etc).

L'icône "**annonces**" : cela permet de découvrir les dernières annonces (en anglais) de l'éditeur (webinaires, nouveautés, mises à jour).

L'icône "**plus d'options**" : il permet d'accéder à la personnalisation des icônes. Depuis cette option, on peut :

- masquer des icônes de la barre persistante
- modifier l'emplacement des icônes

Le menu principal

Les entrées du menu principal

C'est le menu qui permet d'accéder aux principales fonctionnalités nécessaires aux activités de la bibliothèque puis des fonctionnalités avancées.

Toutes ces fonctionnalités sont organisées et réparties dans 5 entrées :

- **Acquisitions** : fonctionnalités nécessaires aux acquisitions.
- **Ressources** : fonctionnalités nécessaires au signalement et à l'exemplarisation
- **Services aux usagers** : fonctionnalités nécessaires à la circulation
- **Admin** : fonctionnalités avancées notamment la gestion et le traitement de lots de données
- **Analytique** : donne accès à des analyses, rapports, tableaux de bord statistiques

Créer des favoris

Pour créer des favoris qui apparaîtront directement sur la page d'accueil d'Alma, il faut

- cliquer à côté d'une fonctionnalité pour faire apparaître une étoile
- cliquer sur le bouton "**Alma**" et cliquer "**Épingler le menu des liens rapides**"

On peut se créer des favoris sans les afficher sur la page d'accueil. On peut aussi y accéder depuis le bouton "**Alma**".

Pour ne plus avoir de favoris, il faut faire la démarche inverse.

Personnaliser son menu principal

De la même manière que les icônes en haut à droite de la page d'accueil, il est possible de personnaliser l'affichage du menu principal :

- réorganiser les entrées du menu : cliquer sur le bouton "**Alma**" et faites glisser les menus dans l'ordre que vous souhaitez dans la partie "**Afficher menu**"
- masquer des entrées du menu : cliquer sur le bouton "**Alma**" et faites glisser les entrées que vous souhaitez masquer de la partie "**Afficher menu**" vers la partie "**Masquer menu**"

A tout moment on peut retrouver le paramétrage initial en cliquant sur "**Réinitialiser les liens du menu principal**"

Réduire les icônes du menu

Vous pouvez également, pour des besoins d'affichage par exemple, réduire la taille des entrées dans le menu principal en cliquant sur le bouton "**Alma**" puis "**Réduire le menu**".

Pour revenir à la taille normale des entrées, faire la démarche inverse en cliquant sur "**Agrandir le menu**".

A savoir : toutes les fonctionnalités vues jusqu'à présent sont permanentes ce qui signifie qu'elles sont accessibles tout le temps quoique vous fassiez et où que vous soyez.

La page de configuration

La "**roue crantée**" qui se trouve en bas du menu principal donne accès aux pages de configuration d'Alma.

Cette page et ses fonctionnalités sont essentiellement utilisées par le Scoop. C'est lui qui administre Alma et qui s'occupe donc des configurations générales. Ces configurations concernent :

- les localisations de la bibliothèques
- les règles de prêt
- les comptes professionnelles
- les services proposés (réservations,...)

Pour demander des configurations, il faut faire une demande au Scoop par mail : scoop@u-bordeaux.fr

Selon les profils utilisateurs, certains menu de la page de configuration s'affichent en lecture seule.

Le fil d'ariane

Ce fil d'ariane vous propose les pages récentes que vous avez visitées.

Le tableau de bord

Lorsque vous n'êtes pas à l'intérieur d'une fonctionnalité, le tableau de bord va accueillir, si vous le souhaitez, des widgets.

Ce sont des petites fenêtres qui peuvent être de deux types

- Interne à Alma : listes des tâches à effectuer (que l'on a vu précédemment parmi les icônes mais qui peut prendre la forme d'un widget), calendrier de la bibliothèque (avec les jours et horaires d'ouverture), statistiques internes à Alma
- Externe : accès au site de votre établissement, votre ENT, les procédures d'utilisation d'Alma et Primo

Personnaliser ses vues et ses actions

Comme vu précédemment, chaque utilisateur peut disposer de sa propre interface en paramétrant les menus dont il a besoin et dans l'ordre qu'il le souhaite.

De la même manière chaque utilisateur a la possibilité de personnaliser les affichages et ses boutons d'actions dans un souci d'ergonomie, d'efficacité. Cela évite ainsi d'être pollué avec des données et des boutons inutiles dans ses activités quotidiennes.

Cette personnalisation ne s'applique que sur des pages de résultats lors d'une recherche. Cela ne s'applique pas sur les pages de fonctionnalités.

Pour chaque environnement de recherche il est possible de personnaliser la page de résultats qui lui est associée.

Personnaliser ses boutons d'actions

Depuis la page de résultats, cliquer sur le bouton "**roue crantée**".

Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur "**Afficher tout**" pour faire apparaître toutes les options disponibles.

Dans cette fenêtre, on va pouvoir :

- masquer ou démasquer des boutons en cochant/décochant
- modifier l'ordre d'apparition des boutons en les glissant/déposant

Il faut savoir que sur chaque page de résultats, il y a

- 2 boutons d'actions en accès direct
- un bouton "**Actions supplémentaires**" qui contient toutes les autres actions disponibles

Cliquer sur le bouton “**Enregistrer**” quand le paramétrage est terminé.

Chaque page de résultats affiche les boutons d’actions associées à l’environnement de recherche.

Les paramètres sont mémorisés au-delà de la session en cours.

Personnaliser l’affichage des résultats

Depuis la page de résultats, cliquer sur le bouton “**roue crantée**”.

Dans la fenêtre qui s’ouvre, cliquer sur “**Afficher tout**” pour faire apparaître toutes les options disponibles.

Dans cette fenêtre, on va pouvoir dans un premier temps, choisir comment organiser les données qui s’affichent : 1, 2 ou 3 colonnes

Puis dans un second temps on va pouvoir :

- masquer/démasquer des données en cochant/décochant
- modifier l’ordre des données en les glissant/déposant

Cliquer sur le bouton “**Enregistrer**” quand le paramétrage est terminé.

Chaque page de résultats affiche les données propres à son environnement de recherche.

Les paramètres sont mémorisés au-delà de la session en cours.