



# Alma - Analytics

Montpellier – 29/01/2019

Christelle Vial – Consultante Implémentation & Formation

# Agenda



- **Quelques rappels**
- **Organisation des rapports** (*Gestion de l'arborescence de l'institution : possibilité de déplacer les rapports, bonnes pratiques*)
- **Mise à disposition des rapports** (*Gestion des interactions avec d'autres utilisateurs; création de rapport réguliers; envoi d'invitations à recevoir ces rapports ; comment créer un widget à partir d'un rapport*)
- **Aspects de mise en page des rapports** (*défusionner des cellules fusionnées, Faire des ruptures, agir sur des tableaux croisés*)
- **Statistiques pour les ressources électroniques**
- **Supports à disposition**

# Quelques rappels

- Rôles :
  - Modèles Analytiques -> Création des rapports dans Analytics
  - Administrateur Analytique -> Configuration Analytics dans Alma
- Données disponibles à J+1 (information disponible dans Alma/Analytics)

Données disponibles comme :  
08/03/2018 03:12:41 CET

Données mises à jour depuis le :  
07/03/2018 21:00:00 CET

- Répartition des données par Domaines / Dimensions (Subject Area)
- Croisements de certains domaines
- Modèles à disposition (Ex Libris, Groupes utilisateurs – ESGBU, Contribution ...)
- Analyses définies localement
- Accès aux rapports selon configuration mise en place par l'institution

# Quelques rappels

The screenshot shows the 'Analytique' (Analytics) section of a software interface. On the left, there are five callout boxes with red arrows pointing to specific elements in the interface:

- Accès à Analytics**: Points to the 'Analytique' header bar.
- S'abonner à des rapports programmés mis à disposition par l'institution (selon rôles)**: Points to the 'S'abonner à Analytics' link.
- Modification des accès existants  
Création de nouveaux accès (widget, tableau de bord, rapport, planifiés ou non)**: Points to the 'Liste d'Objets Analytiques' link.
- Rapports et tableaux de bord**: Points to the 'Reports' section header.
- Date du transfert des données interrogeables**: Points to the footer area containing data availability and update dates.

The interface elements being pointed to are:

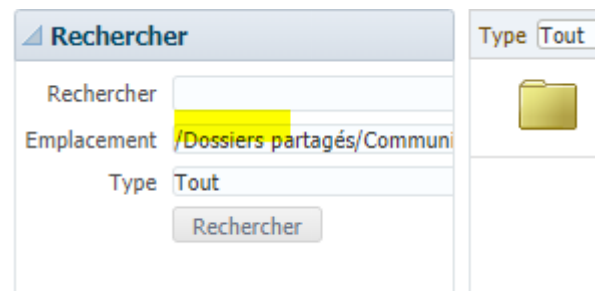
- Analytique** (Header bar)
- Modèle Analytique** (Link)
- S'abonner à Analytics** (Link)
- Objets Analytiques** (Section header)
- Liste d'Objets Analytiques** (Link)
- Statistiques Analytiques de l'utilisateur** (Link)
- Types d'Attributs de Référence Analytiques** (Link)
- Profil Analytique institutionnel** (Link)
- Reports** (Section header)
- Test création d'un rapport : événements sur les exemplaires par type de processus** (Link with 'NOUVEAU' tag)
- Données disponibles comme : 30/11/2017 23:52:38 CET** (Footer text)
- Données mises à jour depuis le : 30/11/2017 21:00:00 CET** (Footer text)

# Organisation des rapports

**Communauté** : pour contribuer et partager la structure de vos rapports. Les rapports partagés avec les autres institutions sont disponibles immédiatement pour toutes les institutions du même Datacenter. Ils sont disponibles pour les autres Datacenters la nuit du vendredi suivant.

Convention de nommage : Nom\_institution-Nom du rapport  
Les rapports créés par Ex Libris sont préfixés Ex Libris

Recherche avancée :



The screenshot shows a search interface with a header 'Rechercher'. Below it, there are three input fields: 'Rechercher' (with a yellow highlight), 'Emplacement' (containing '/Dossiers partagés/Communi'), and 'Type' (containing 'Tout'). A 'Rechercher' button is located below the 'Emplacement' field. To the right of the search form, there is a 'Type' dropdown menu with 'Tout' selected, and a folder icon.

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product\\_Documentation/010Alma\\_Online\\_Help\\_\(English\)/080Analytics/010Introduction/The\\_Basics\\_of\\_Working\\_with\\_Analytics/030Community\\_Folder\\_Structure](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/010Alma_Online_Help_(English)/080Analytics/010Introduction/The_Basics_of_Working_with_Analytics/030Community_Folder_Structure)



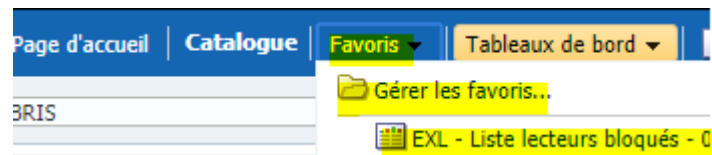
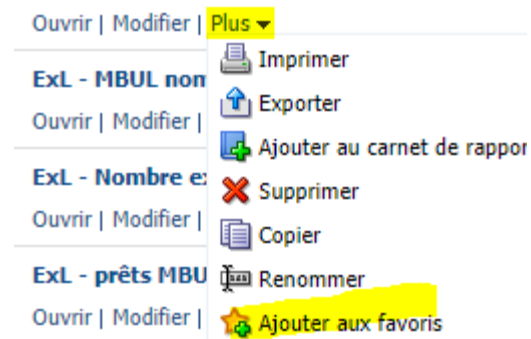
# Organisation des rapports

**Institution** : conserve les rapports créés par vos soins et accessibles à tous les administrateurs Analytics de votre institution pour créer des objets analytiques (Widgets, ...)

**Mes dossiers** : pour les rapports créés par l'utilisateur connecté et invisible aux autres.

Suggestions:

- Ajouter des rapports en favoris (option Plus)
- Regrouper des rapports dans des tableaux de bord (dossier Tableaux de bord)
- Créer des dossiers pour les différents domaines fonctionnels.
- Créer un dossier En cours pour les autres rapports.
- Attribuer des noms significatifs aux rapports (préfixe par Etablissement).
- Utiliser le champ Description pour expliquer le contenu du rapport, éventuellement le commanditaire, le créateur, la date.



# Organisation des rapports

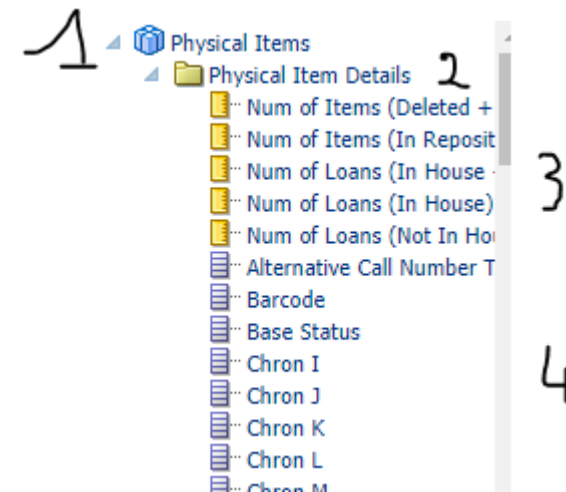
Répertoire dédié : **Shared/Universités Montpellier**

Domaine (Subject Area) ->1

Dimension ->2

Mesures ->3

Descriptions ->4



[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product\\_Documentation/010Alma\\_Online\\_Help\\_\(English\)/080Analytics/010Introduction/General\\_Terminology](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/010Alma_Online_Help_(English)/080Analytics/010Introduction/General_Terminology)

# Organisation des rapports

## ***Possibilité de déplacer les rapports:***

Il n'y a pas de déplacement d'un dossier à un autre.

Autres options:

- Enregistrer le rapport une nouvelle fois en sélectionner sa destination.
- Utiliser l'option Copier/Coller d'un dossier à un autre
- Créer un raccourci pour un rapport et le déplacer dans un autre dossier.

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product\\_Documentation/010Alma\\_Online\\_Help\\_\(English\)/080Analytics/010Introduction/General\\_Terminology](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/010Alma_Online_Help_(English)/080Analytics/010Introduction/General_Terminology)



# Mise à disposition des rapports

- ***Gestion des interactions avec d'autres utilisateurs;***

?

- ***Création de rapport réguliers***

Utilisation des Rapports et tableaux de bord planifiés.

- ***Envoi d'invitations à recevoir ces rapports***

Non - Cette fonctionnalité n'existe pas. Utiliser la fonction abonnement et gérer les abonnés au rapport. Vous pourrez ajouter un utilisateur Alma ou un mail d'un utilisateur non-Alma.

- ***Comment créer un widget à partir d'un rapport***

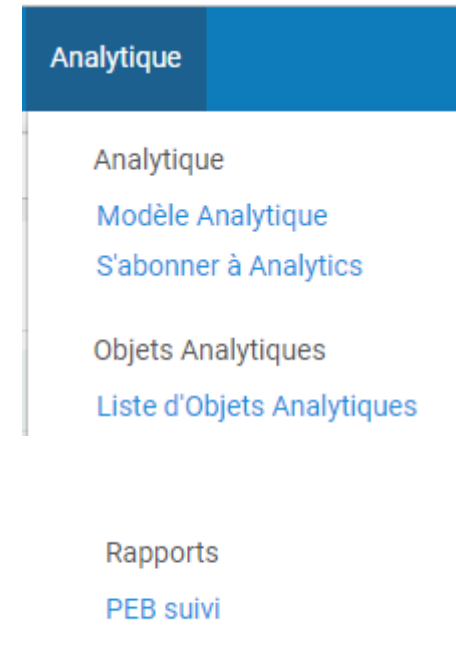
Voir pages suivantes.

# Mise à disposition des rapports

Les rapports sont mis à disposition via des objets statistiques.  
Les objets sont accessibles à des rôles et non des personnes.

Les objets sont des :

- Widgets
  - Affichés sur la page d'accueil
- Rapports et Tableaux de bord
  - Sous Menu Analytique/Rapports
- Rapports et Tableaux de bord planifiés
  - par abonnement



Les rapports planifiés sont accessibles par abonnement pour les utilisateurs ayant les rôles appropriés. (Analytique/Analytique/S'abonner à Analytics). Le rapport est envoyé en pièce jointe au format PDF, EXCEL ou TEXT.

# Mise à disposition des rapports

- Tableaux de bord et rapports

Reports

Nombre d'exemplaires en traitement Report **NOUVEAU**

Tableau de bord Ex Libris Statistiques **NOUVEAU**

- Widget à sélectionner dans la liste des widgets

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/>            | Expenditures per material type YTD        | Expenditures per material type YTD              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nombre d'exemplaires en traitement Widget | Nombre d'exemplaires en traitement Widget       |
| <input type="checkbox"/>            | Number of loans per month in the last 12  | Number of loans per month in the last 12 months |

- Tableaux de bord et rapports planifiés et disponibles par abonnement

1 - 2 de 2



| ▲ Titre  | ↕ Description  | Planifier          | Statut                              | S'abonne                 |
|--|--|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 Nombre d'exemplaires en traitement Scheduled Dashboard | Nombre d'exemplaires en traitement Scheduled Dashboard | Every day at 03:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Nombre d'exemplaires en traitement Scheduled Report    | Nombre d'exemplaires en traitement Scheduled Report    | Every day at 07:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Mise à disposition des rapports

- Création d'un objet Statistique
  - Titre
  - Chemin d'accès à l'analyse préparée
  - Nom de l'analyse
  - Type d'objet
  - Rôles concernés

Information générale

Titre \*

Nombre d'exemplaires en traitement

Dossier analytique \*

Université Clermont Auvergne/Reports

Type \*

Tableau de bord

Nom \*

Nombre d'exemplaires en traitement

Description

Rôles

+ Ajouter un rôle

# Mise à disposition des rapports

- Afficher un Widget : cliquer sur le bouton + et les sélectionner pour les afficher en page d'accueil.

## Gérer les Widgets

| Actif                               | Nom du widget   | Description   |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/>            | Tâches  | Tasks Widget  |
| <input type="checkbox"/>            | Notifications   | Notifications Widget  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Calendrier d'organisation                             | Calendar Widget   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Statut traitement planifié                            | The Scheduled Jobs Status Dashboard widget presents the s<br>jobs for the last 5 days |
| <input type="checkbox"/>            | Tableau de bord Primo                                 | Primo Dashboard Widget  |
| <input type="checkbox"/>            | Liens de membre Consortia                             | Consortia Links Widget  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bac(s) à sable  | Link to the sandbox environment/s that are available for your                         |
| <input type="checkbox"/>            | Quoi de neuf  | What's new in Alma  |
| <input type="checkbox"/>            | Comptages nombre d'exemplaires /<br>nombres de titres |   |

L'utilisateur peut ôter ce widget de sa page d'accueil et le réafficher quand il le souhaite.

# Mise en page des rapports

***Aspects de mise en page des rapports (défusionner des cellules fusionnées, Faire des ruptures, agir sur des tableaux croisés)***

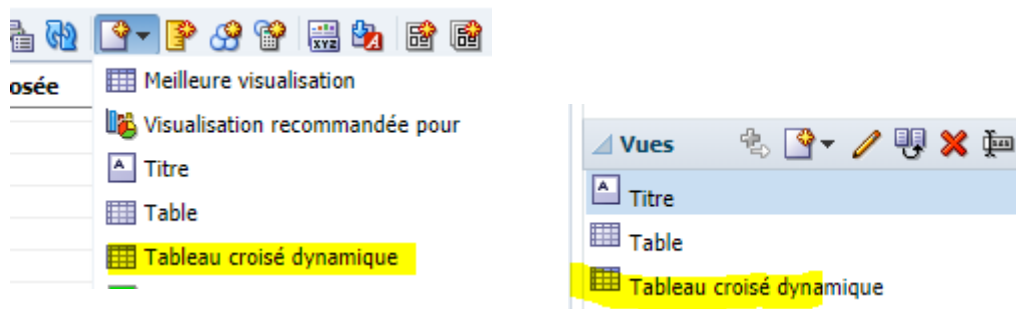
Défusionner : Propriétés de la colonne/Format de la colonne/Suppression de valeur





# Mise en page des rapports

- Tableaux croisés (Résultats/Tableau croisé dynamique)



- Ajouter le tableau croisé dynamique
- Supprimer la table précédente
- Editer la vue du tableau croisé dynamique pour réorganiser les données

# Mise en page des rapports

## Rapports croisés

- Créer un premier rapport
- Créer le second rapport avec un élément commun
- Sélectionner les propriétés de la colonne commune et établir le lien entre les deux rapports (cf. pages suivantes)

| Table         |                   |                       |  |                                    |           |
|---------------|-------------------|-----------------------|--|------------------------------------|-----------|
| Material Type | PO Line Reference | Fund Area Description | Fund Description                                     | Fund Ledger Name                   | Transacti |
| Database      | POL-10361         | Null                  | Bases de données,, périodiques électroniques, ebooks | BIU Documentation électronique     |           |
|               |                   |                       |  | PDEGE Base de données Enseignement |           |
|               |                   |                       |  | PSS Base de données Enseignement   |           |
|               |                   |                       |  | PST Base de données Enseignement   |           |
|               |                   |                       |  | UPV_Base de données Enseignement   |           |
|               | POL-10647         | Régulier              | Bases de données,, périodiques électroniques, ebooks | PDEGE Documentation électronique   |           |
|               |                   |                       |  | PLSHSA Documentation électronique  |           |
|               |                   |                       |  | PSS Documentation électronique     |           |
|               |                   |                       |  | PST Documentation électronique     |           |
|               |                   |                       |  | BIU Documentation électronique     |           |
|               | POL-10840         | Null                  | Bases de données,, périodiques électroniques, ebooks | PSS Base de données Enseignement   |           |
|               |                   | Régulier              |  | PSS Documentation électronique     |           |
|               |                   | Null                  | Bases de données,, périodiques électroniques, ebooks | BIU Documentation électronique     |           |
|               |                   |                       |  | PDEGE Base de données Enseignement |           |

### EXL - Collection électronique avec POL

| Electronic Collection Public Name                       | PO Line Reference |
|---|-------------------|
|   | -1                |
| Bibliothèque numérique ENI [Accès UM UPV]               | -1                |
| Sage journals online - Licence Nationale [Accès Unimes] | -1                |
| ABI/Inform Collection [Accès UM UPV]                    | POL-10851         |
| ACS - American Chemical Society - Accès UM Sciences     | -1                |
| Academic search premier [Accès UM UPV]                  | -1                |

# Mise en page des rapports

Propriétés de colonne

Style   Format de la colonne   Format de données   Format conditionnel   **Interaction**

**En-tête de colonne**

Interaction principale Par défaut (Explorer)

**Valeur**

Interaction principale Liens d'action

**Liens d'action**

| Texte de lien | Action | Afficher le lien |
|---------------|--------|------------------|
|               |        |                  |
|               |        |                  |
|               |        |                  |

☐ Ne pas afficher dans une liste instantanée si un seul lien d'action est disponible lors de l'exécution

☐ Activer sur les totaux

Nouveau lien d'action...

Texte de lien

Action

Afficher le lien ☒ Toujours ☐ Conditionnellement

OK Annuler

Nouveau lien d'action...

Texte de lien

Action

Afficher le lien ☒ Toujours ☐ Conditionnellement

Accéder au contenu BI

Accéder à une page Web

Sélectionner un contenu BI pour l'action

Ouvrir dans

/Dossiers partagés/Universités Montpellier/Reports/EXL

| Nom                         | Type    | Dernière modification |
|-----------------------------|---------|-----------------------|
| EXL - Collection électro... | Analyse | 31/01/2019 11:07      |
| EXL - Suivi Pilons          | Analyse | 29/01/2019 16:14      |
| EXL - Nombres d'exem...     | Analyse | 29/01/2019 16:00      |
| EXL - Nombre de prêts ...   | Analyse | 29/01/2019 15:55      |
| EXL - Rotation 2018         | Analyse | 29/01/2019 14:53      |

Créer une action

**Accéder au contenu BI**

Sélectionnez le contenu BI dans le catalogue que vous souhaitez parcourir.

Contenu BI /shared/Universités Montpellier/Rej Parcourir...

Options... OK Annuler

Valeur

Interaction principale Liens d'action

**Liens d'action**

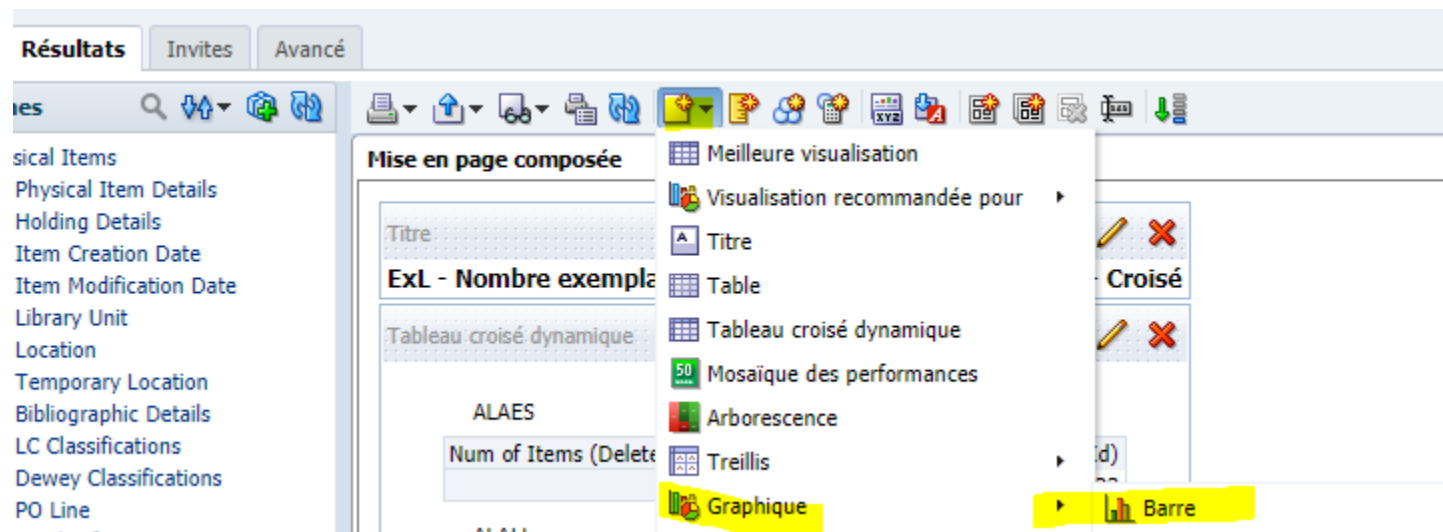
| Texte de lien                          | Action                                 |
|--|--|
| EXL - Collection électronique avec POL | EXL - Collection électronique avec POL |

☒ Ne pas afficher dans une liste instantanée si un seul lien d'action est disponible lors de l'exécution

☐ Activer sur les totaux

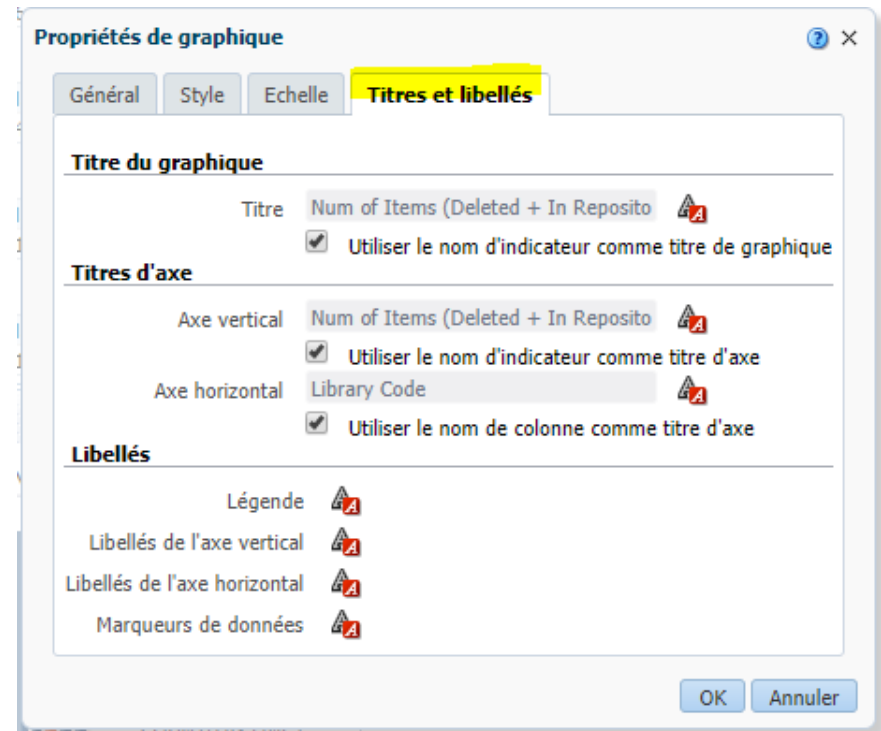
# Mise en page des rapports

- Ajouter un graphique



# Mise en page des rapports

- Afficher les valeurs du graphique



# Mise en page des rapports

- Date relative

Accéder à la formule – Filtrer/Convertir en SQL

Ex : Exemplaires rendus dans les 30 derniers jours

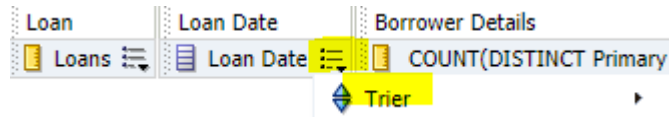
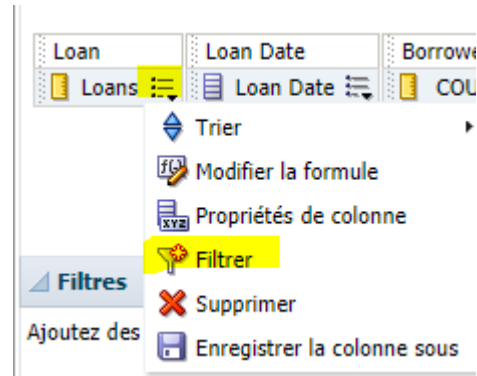
“Return Date”.“Return Date” >= timestampadd (SQL\_TSI\_DAY,-30, CURRENT\_DATE).

**Valeurs SQL\_TSI** : HOUR, DAY, MONTH, YEAR



# Mise en page des rapports

- Filtrer une colonne
- Trier une colonne



# Mise en page des rapports

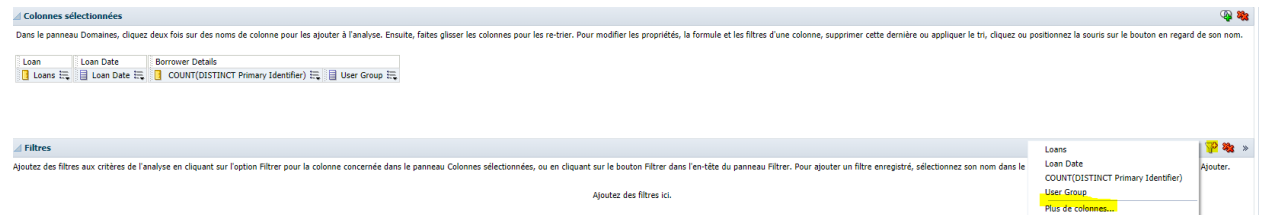
- Déplacer les colonnes – Cliquer/Glisser
- Ajouter un titre

## Résultats/Titre/Modifier la vue



- Filtrer un champ non affiché

## Critères/Filtres



- Filtrer un champ affiché
- Modifier l'opérateur booléen entre 2 filtres



# Mise en page des rapports

- Propriétés de la colonne
  - Masquer
  - Renommer
  - Répéter les valeurs

Propriétés de colonne

Style **Format de la colonne** Format de données Format conditionnel Interaction

En-têtes

En-tête de dossier Borrower Details

En-tête de colonne User Group

☐ En-têtes personnalisés

☐ Contient un balisage HTML

Suppression de valeur

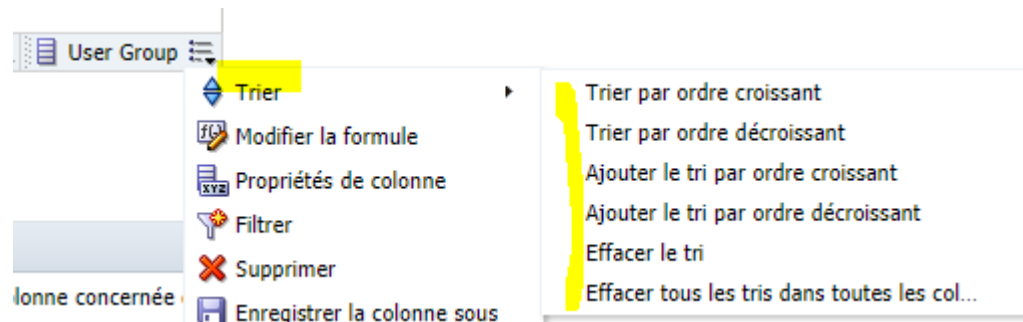
|    |      |    |      |
|----|------|----|------|
| XX | XXXX | XX | XXXX |
|    | XXXX | XX | XXXX |
| XX | XXXX | XX | XXXX |
|    | XXXX | XX | XXXX |

☒ Supprimer ☐ Répéter

☐ Masquer

# Mise en page des rapports

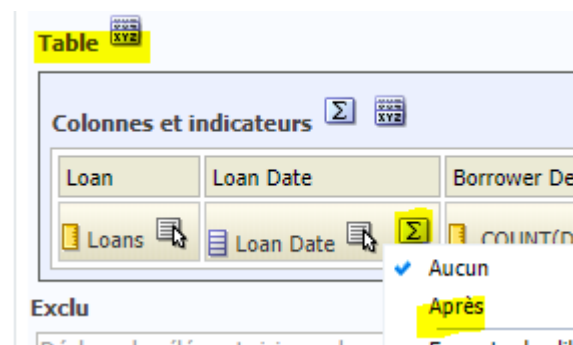
- Classer les données



- Classer par ordre alphabétique

|      | Fund Ledger Name               | Trans Amot |
|------|--------------------------------|------------|
| ues, | BIU Documentation électronique |            |

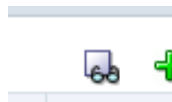
- Faire des sous-totaux  
Résultats/Table/Modifier la vue/



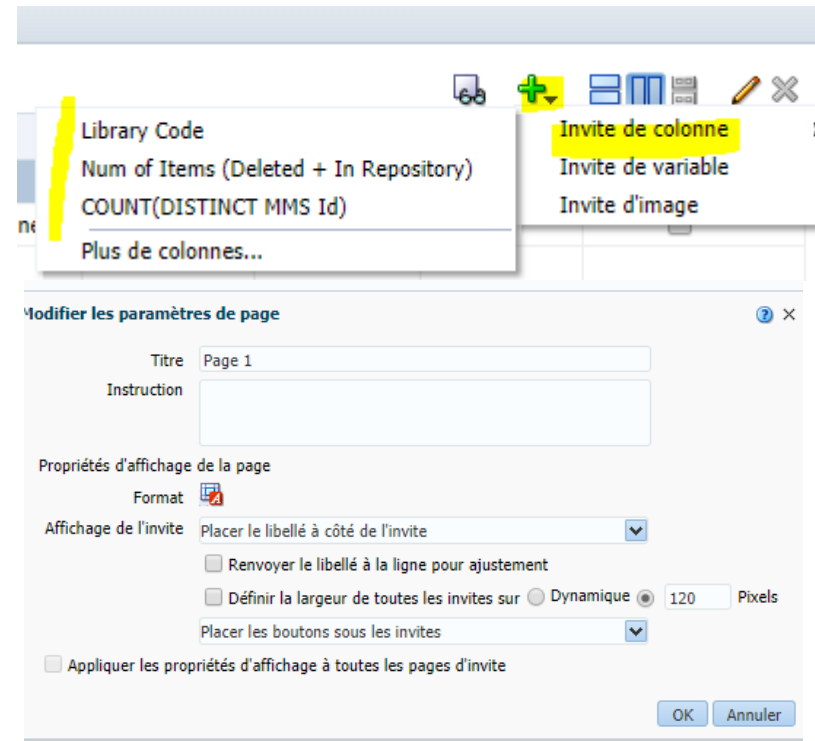
# Mise en page des rapports

- Ajouter une invite  
Onglet Invites/Définition/Nouveau

- Personnaliser l'invite
- Afficher un aperçu




- Modifier l'invite



# Mise en page des rapports

- Paramètres de l'invite

**Modifier l'invite :**

Invite pour la colonne "Library Unit"."Library Co" 

Libellé

☒ Libellé personnalisé

Description

Opérateur

Entrée utilisateur

**Options**

Valeurs des cases à cocher

☐ Inclure l'option "Toutes les valeurs de colonne" dans la liste

☐ Limiter les valeurs par

☒ Entrée utilisateur obligatoire

Sélection par défaut

Largeur des cases à cocher ☐ Dynamique ☒ 120 Pixels

Mise en page des cases à cocher ☒ Vertical ☐ Horizontal

Définir une variable

OK Annuler



# Statistiques pour les ressources électroniques

- **Statistiques sur l'usage des ressources électroniques**
  - moissonner des plateformes Editeurs via SUSHI ou charger des fichiers COUNTER.
- **Statistiques Prix/Usage des ressources électroniques**
  - moissonner des plateformes Editeurs via SUSHI ou charger des fichiers COUNTER ET avoir des lignes de commandes dans Alma.
- **Statistiques sur la gestion Administrative**
  - Dimension E-inventory couplée avec Funds expenditure

# Statistiques pour les ressources électroniques

## Domaines :

E inventory (*ex: Dates de couvertures ...*)

Titles (*ex : Titres actifs vs inactifs ...*)

Usage Data (*ex : Accès réalisés sur une plateforme ... - Données Fournisseurs Fichiers COUNTER ou Moissonnage SUSHI*)

Link Resolver Usage (*ex : nombre de requêtes par source ...*)

Licences (*ex : termes de licences ...*)

# Statistiques pour les ressources électroniques

- Données utilisation délivrées par le fournisseur via un fichier COUNTER ou Moissonnage SUSHI

< Détails fournisseur Annuler Enregistrer

AAAS - American Association for the Advancement of Science i v

Code fournisseur AAAS Science Institution Universites Montpellier

Résumé Informations de contact Contacts Information EDI **Données utilisation** Factures Lignes de commande Communications Pièces jointes Notes Analytique

**Comptes SUSHI** v + Ajouter

Abonné : **Tout** Type de rapport : **Tout**

Aucun enregistrement n'a été trouvé.

**Fichiers téléchargés** v

Identifiant du fichier importé  Q Télécharger le fichier

Statut : **All Files** Abonné : **Tout** Date de chargement : **All Uploaded** Type de rapport : **All** Effacer tout

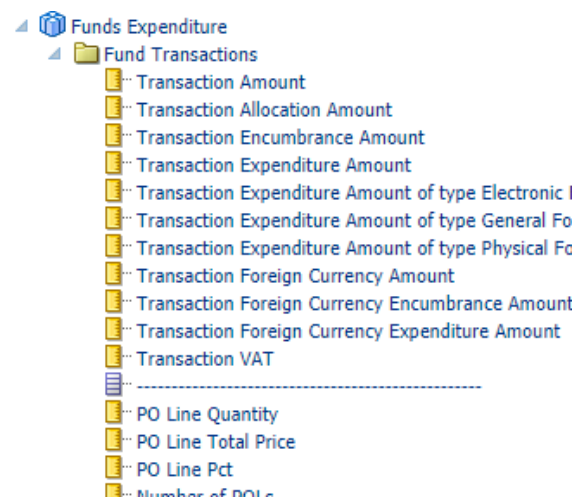
# Statistiques pour les ressources électroniques

***Ex : pour un type de ressources (bases de données + bouquets), les sommes engagées / facturées par centre de coût (= compte budgétaire).***

## Domaine Funds Expenditure

- Dimensions/Champs
  - PO Line/Vendor Code + Invoice Status + Net Price
  - Fund Ledger / Fund Ledger Name
  - Po Line Type/ Format E + Aquisition Material Type
  - Fund Transaction Details/Transaction Item Type (Encumbrance ou Expenditure)
  - Bibliographic Details/Title

NB rapport pré existants



### ***Comment ajouter un abonné pour l'exploitation des données COUNTER / SUSHI?***

Configuration Alma/Acquisitions/général/Abonnés

Vous devez indiquer pour chacun un Code et une description qui sera affichée dans le menu déroulant.

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product\\_Documentation/Alma\\_Online\\_Help\\_\(Francais\)/020Acquisitions/090Infrastructure\\_des\\_Acquisitions/010Gestion\\_des\\_fournisseurs/G%C3%A9rer\\_l'utilisation\\_des\\_donn%C3%A9es\\_conform%C3%A9ment\\_%C3%A0\\_COUNTER#Configurer\\_des\\_abonn.C3.A9s\\_COUNTER](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/Alma_Online_Help_(Francais)/020Acquisitions/090Infrastructure_des_Acquisitions/010Gestion_des_fournisseurs/G%C3%A9rer_l'utilisation_des_donn%C3%A9es_conform%C3%A9ment_%C3%A0_COUNTER#Configurer_des_abonn.C3.A9s_COUNTER)

Liste des formats COUNTER compatibles sur la même page.

### ***Ajout d'automates :***

Vous pouvez ajouter autant d'automates que vous le souhaitez.  
Vous devez configurer un profil d'intégration par automate.  
Puis ensuite créer le bureau de prêt (CIRC DESK) qui sera relié au profil d'intégration de l'automate.



### ***Ajout d'automates :***

Vous pouvez ajouter autant d'automates que vous le souhaitez.

Vous devez configurer un profil d'intégration par automate.

Puis ensuite créer le bureau de prêt (CIRC DESK) qui sera relié au profil d'intégration de l'automate.

***Extraire un radical de cote*** : Modifier la formule en sélectionnant la fonction SUBSTRING sous f(...)/Chaîne/  
SUBSTRING("Holding Details"."Permanent Call Number" FROM  
startPos FOR length)

Devient :

SUBSTRING("Holding Details"."Permanent Call Number" FROM 1  
FOR 3)

***Days overdue*** : il s'agit du champ Due Date dans le dossier Loan details. La formule a été modifiée sans doute par vous.

***Comment lister les demandes de réservation préparées pour un lecteur mais qu'il n'est pas venu chercher?***

En cours de recherche

***Lister les achats de collections électroniques avec les titres des collections et les comptes budgétaires.***

Vous pourriez tester le croisement de rapports sur la valeur POL par exemple. (ex EXL – Lignes de commande de collections électroniques combiné avec EXL – Collection électronique avec POL)

# Outils pour Analytique

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Training/Extended Training/Presentations and Documents - Analytics](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Training/Extended_Training/Presentations_and_Documents_-_Analytics)

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product Documentation/010Alma Online Help \(English\)/080Analytics/050Common Analytics Procedures](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/010Alma_Online_Help_(English)/080Analytics/050Common_Analytics_Procedures)

Description des domaines:

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product Documentation/010Alma Online Help \(English\)/080Analytics/Alma Analytics Subject Areas](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/010Alma_Online_Help_(English)/080Analytics/Alma_Analytics_Subject_Areas)

A young woman with dark hair tied back, wearing a light pink sweater and a black backpack, is looking down at her smartphone. She is walking on a paved path in a sunny, outdoor setting, likely a university campus. In the background, other students are walking, and there are trees and buildings. A semi-transparent blue banner is overlaid across the middle of the image.

**MERCI**

[Christelle.vial@exlibrisgroup.com](mailto:Christelle.vial@exlibrisgroup.com)