

Neue Bestellungen per Batch importieren

Hallo! In dieser Sitzung lernen wir, wie man Titelsätze in Alma aus einer

vom Lieferanten zur Verfügung gestellten Eingabedatei importiert, wenn neue Bestellungen verarbeitet werden.

Dann sehen wir uns die Importergebnisse an und beheben eventuelle Fehler.

Sie können Datensätze über die Schnittstelle Ihres Lieferanten in den Bestand von Alma importieren.

Der Lieferant stellt eine Eingabedatei in einem Format wie z. B. MARC XML zur Verfügung.

Sie führen dann einen Importvorgang in Alma durch (entweder manuell oder geplant),

um die Datei abzurufen und die Datensätze in den Bestand zu importieren.

Wenn die Eingabedatei eingebettete Auftragsdaten (oder EOD) enthält,

generiert Alma die notwendigen Bestellposten,

und automatisiert so den Erwerbungs- und Katalogisierungsablauf.

Damit dies funktioniert, muss das Importprofil entsprechend konfiguriert werden.

Informationen zur Konfiguration des Importprofils finden Sie in der Dokumentation.

In dieser Sitzung wird ein bestehendes Importprofil verwendet.

Um einen Importvorgang manuell auszuführen, gehen Sie zu Erwerbungen: Importieren > Importieren.

Hier sehen Sie die verschiedenen Importprofile, die für Ihre Institution konfiguriert sind.

Jedes Importprofil ist speziell für die Anforderungen des jeweiligen Importvorgangs konfiguriert,

je nach Datensatzformat, Lieferant, verwendetem Etat usw.

Sie können nach Profiltyp filtern:

„Neue Bestellung“ wird zum Laden von Titelsätzen mit eingebetteten Bestelldaten verwendet,

was zu neuen Titelsätzen, Beständen und Bestellposten führt.

„Bestand aktualisieren“ wird zum Anreichern importierter Datensätze und optional zum Hinzufügen von Beständen verwendet,

basierend auf den Informationen des Bestellpostens.

Wir filtern nach „Neue Bestellung“.

Suchen Sie das gewünschte Importprofil und klicken Sie auf Optionen > Ausführen.

Klicken Sie auf „Datei auswählen“.

Suchen Sie nach der EOD-Eingabedatei.

und klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Sie können bei Bedarf mehrere Eingabedateien einbinden.

Klicken Sie auf „Senden“.

Dadurch gelangen Sie auf die Seite „Importvorgänge überwachen und anzeigen“,

wo Sie den soeben gesendeten Auftrag sehen können.

Wenn Ihr Importvorgang noch läuft, können Sie auf „Aktualisieren“ klicken.

Unser Auftrag wurde erfolgreich abgeschlossen.

Unter den Optionen für unseren Auftrag können Sie die importierten Datensätze anzeigen.

Beachten Sie, dass jeder Datensatz bereits eine Bestellung hat.

Kehren wir zur Seite „Importvorgänge überwachen“ zurück.

Dazu gehen Sie auf Erwerbungen > Importieren: Importvorgänge überwachen und anzeigen,

oder klicken einfach auf „Zurück“.

Ebenfalls unter Optionen können wir die von unserem Auftrag erstellten Bestellposten einsehen.

Beachten Sie, dass der Status der Bestellposition „Zur Prüfung“ lautet

und die Bestellung immer noch nicht angelegt wurde.

Sie können diese Bestellposten prüfen und sortieren

unter Erwerbungen > Bestellposten: Prüfung.

Zurück in „Aufträge überwachen“ können wir auch einen Bericht zu unserem Auftrag anzeigen,

mit detaillierten Informationen wie der Start- und Endzeit und den Ergebnissen des Importvorgangs.

Sie können die verschiedenen Bereiche des Berichts erweitern,

wie z. B. importierte Titelsätze.

Jede Zeile bietet Aktionen,

wie z. B. eine Vorschau der Datensätze oder das Herunterladen der Datensätze im XML-Format.

Zurück in „Aufträge überwachen“

können Sie Details zu den importierten Dateien anzeigen,

und die Seite „Auftragsereignisse“ zeigt alle Fehler an, die während des Importvorgangs aufgetreten sind,

um bei der Fehlersuche zu helfen.

Importaufträge können aus verschiedenen Gründen fehlschlagen oder mit Fehlern abgeschlossen werden.

Um Aufträge zu sehen, die eine Fehlerbehandlung erfordern,

filtern Sie die Aufträge nach Status: Manuelle Behandlung erforderlich.

Klicken Sie auf den Status des Auftrags, den Sie bearbeiten möchten.

Dadurch gelangen Sie auf die Seite „Importprobleme beheben“.

Alternativ wählen Sie Erwerbungen > Importieren: Importprobleme beheben.

Hier können Sie Probleme hinsichtlich Abgleich, Validierung und Fehlern behandeln.

Die Registerkarte „Abgleich“ listet Dateien mit Datensätzen auf, die mit einem oder mehreren vorhandenen Datensätzen in

Alma übereinstimmen und beim Importvorgang nicht automatisch aufgelöst wurden.

Sie können auf Dateiebene agieren, indem Sie die Dateien auswählen,

und entweder die übereinstimmenden Datensätze oder die gesamte Datei ablehnen,

oder den Import genehmigen, um die Datensätze zusammenzuführen.

Alternativ können Sie übereinstimmende Datensätze auch einzeln behandeln.

Klicken Sie für die gewünschte Datei auf Aktionen > Bearbeiten.

Um einen Datensatz zu bearbeiten, klicken Sie auf „Übereinstimmungen anzeigen“.

Hier können Sie den Datensatz aus der Datei und die übereinstimmenden Datensätze anzeigen.

Bei mehreren Übereinstimmungen können Sie den passenden Datensatz auswählen.

Und Sie können die Übereinstimmung mit einer von mehreren Optionen auflösen.

Zurück auf der Seite „Importprobleme auflösen“ sehen wir uns die Registerkarte „Validierung“ an.

Hier sehen Sie gefundene Dateien mit Datensätzen, die nicht importiert wurden

aufgrund von Fehlern, die bei der Validierung der Datensätze gefunden wurden.

Auch hier können Sie mehrere Dateien auswählen

und entweder die nicht validierten Datensätze oder die gesamte Datei ablehnen.

Sie können dann die abgelehnte Datei bearbeiten und erneut importieren.

Alternativ können Sie alle oder einen Teil der nicht validierten Datensätze für eine Datei importieren,

und zwar unter Optionen > Bearbeiten.

Die Registerkarte „Fehler“ schließlich listet Dateien auf, die aufgrund verschiedener Fehler fehlgeschlagen sind.

Sie können eine fehlerhafte Datei herunterladen, sie außerhalb von Alma korrigieren und erneut importieren.

Danke, dass Sie dabei waren!