

Dostawcy

Witamy w szkoleniu dotyczącym nabywania zbiorów w systemie Alma.

W tym szkoleniu omówimy dostawców i konta dostawców

oraz sposób ich tworzenia w systemie Alma.

Dostawca w systemie Alma jest agregatorem lub wydawcą, który sprzedaje materiały biblioteczne instytucji.

W ramach infrastruktury nabycia

należy skonfigurować dostawcę i konta dostawcy przed przystąpieniem do nabycia,

odbioru i fakturowania.

Nowego dostawcę w systemie Alma konfiguruje się w następujący sposób.

Otwórz menu Nabycie,

znajdź sekcję Infrastruktura nabycia i wybierz opcję Dostawcy.

Warto zaznaczyć, że tworzyć i konfigurować dostawców

mogą tylko użytkownicy, którym przypisano rolę menedżera dostawców.

Otworzy się strona wyszukiwania dostawców z listą istniejących dostawców.

Zauważ, że listę dostawców można wyszukać za pomocą paska wyszukiwania w górnej części strony.

Listę można odfiltrować według statusu dostawcy (wszyscy, aktywni i nieaktywni) oraz według rodzaju dostawcy.

Aby rozpocząć tworzenie nowego dostawcy, kliknij opcję Dodaj dostawcę.

Na stronie Szczegóły dostawcy wprowadź nazwę dostawcy,

a następnie unikatowy kod dla dostawcy.

Następnie wybierz bibliotekę lub biblioteki w swojej instytucji na potrzeby współpracy z tym dostawcą.

Możesz zachować wybór dla całej instytucji

lub usunąć ten wybór i wybrać konkretne biblioteki.

Następnie wybierz rodzaj dostawcy.

Dostawcy materiałów lub agenci subskrypcji

to organizacje, które odpłatnie przekazują zasoby do instytucji.

Dostawcy dostępu zapewniają dostęp do zasobów elektronicznych.

Czasami dostawca dostępu jest tożsamy

z dostawcą materiałów lub agentem subskrypcji; w innych wypadkach są to dwa osobne podmioty.

Licencjodawcy udzielają licencji na korzystanie z zasobów elektronicznych innym dostawców.

Dostawcy rządowi zapewniają materiały lub dostęp

i otrzymują podatek za użytkowanie naliczony od płatności według faktury od dostawców pozarządowych.

W tym przykładzie mamy do czynienia z dostawcą materiałów.

Strona odświeży się i pojawi się komunikat z przypomnieniem o treści: „Aktywni dostawcy

będący dostawcami materiałów muszą mieć co najmniej jedno konto dostawcy”.

W dolnej części pojawiła się sekcja Konto.

Konto dostawcy zawiera informacje

dotyczące relacji biznesowych z tym dostawcą,

w tym szczegóły sposobu płatności, dostawy i informacje o roszczeniu.

W przypadku niektórych rodzajów dostawców, takich jak dostawcy materiałów,

konieczne jest utworzenie co najmniej jednego konta dostawcy,

ponieważ zamówienia są powiązane z kontami dostawców.

Inne rodzaje dostawców nie wymagają kont, ponieważ nie są związane z procesem nabycia.

Na przykład gdyby sprzedawca był licencjodawcą, sekcja Konto nie pojawiłaby się na ekranie.

Kliknij przycisk Dodaj, aby rozpocząć konfigurację konta dla tego dostawcy.

Na ekranie wyświetli się strona Szczegóły konta dostawcy.

W przykładzie w tej sesji wykorzystamy tylko wymagane pola,

takie jak opis i kod konta oraz metody płatności akceptowane przez dostawcę.

W tym miejscu wprowadza się również dane takie jak

kod konta systemu finansowego oraz wysokość rabatu (w procentach) oferowanego przez dostawcę.

W sekcji Informacje o dostawie i roszczeniu

wprowadź szczegóły dotyczące oczekiwanej daty realizacji zamówień przez dostawcę,

okresu karencji przed zgłoszeniem roszczenia dotyczącego niedostarczonych pozycji itd.

Następnie kliknij przycisk Zapisz w górnej części strony.

Ponownie wyświetla się strona Szczegóły dostawcy,

zawierająca szereg kart z dodatkowymi informacjami o dostawcy.

Podczas tego szkolenia nie omówimy wszystkich kart.

Szczegółowe informacje dotyczące każdej z nich można znaleźć w dokumentacji.

Spójrzmy na kartę Informacje kontaktowe.

W tym miejscu wprowadza się adres siedziby dostawcy,

numery telefonów, adresy e-mail i adresy stron internetowych.

Warto pamiętać, że niektóre transakcje nabycia wymagają podania adresu e-mail dostawcy,

więc należy go koniecznie dodać.

Na karcie Osoby kontaktowe dodaje się dane osób u dostawcy,

z którymi w razie potrzeby będzie się kontaktować instytucja.

Warto pamiętać, że gdy dodaje się osobę kontaktową,

pojawia się ona również na liście użytkowników systemu Alma jako Osoba kontaktowa.

Informacje EDI są wykorzystywane przez dostawców, którzy zezwalają na zautomatyzowane, elektroniczne zamawianie w systemie Alma

za pomocą protokołów elektronicznej wymiany danych.

Dane wykorzystania mogą zostać ręcznie dodane w plikach otrzymanych od dostawcy.

Jeżeli jednak dany dostawca zezwala systemowi Alma na automatyczne pobieranie danych wykorzystania

za pomocą protokołu SUSHI, możesz w tym miejscu skonfigurować takie informacje dotyczące konta.

Po rozpoczęciu procesu zamawiania od tego dostawcy

dostępne będą karty z fakturami i pozycjami zamówienia,

umożliwiające wyświetlenie pozycji powiązanych z tym dostawcą.

Jedna z kart umożliwia nawet bezpośredni dostęp do niektórych analiz

po rozpoczęciu składania zamówień u tego dostawcy.

Pamiętaj o kliknięciu przycisku Zapisz, tak aby wszystkie informacje dla tego dostawcy zostały zapamiętane.

Ponownie wyświetla się strona wyszukiwania dostawców. Jeżeli pojawi się potrzeba wprowadzenia zmian dotyczących dostawcy,

użyj wiersza akcji Edytuj, aby ponownie otworzyć stronę ze szczegółami dostawcy.

Tak właśnie konfiguruje się dostawców w systemie Alma.