

# Visão Geral de Aquisições

Bem vindos a esta sessão de treinamento sobre aquisições no Alma.

Nesta sessão, aprenderemos sobre os vários fluxos de aquisição no Alma,

e também sobre os tipos de aquisições disponíveis

e as funções do usuário necessárias para as atividades.

Na sua instituição, Aquisições são usadas para obter materiais físicos e eletrônicos.

Em geral, um pedido é submetido para um fornecedor ou editor.

E depois você recebe os itens físicos encomendados

ou a liberação do acesso aos materiais eletrônicos.

Os itens físicos são enviados para catalogação e arquivamento.

E então você faz o pagamento.

Os fluxos do Alma correspondem a cada uma destas tarefas.

Os fluxos de Infraestrutura de Aquisições auxiliam a configurar orçamentos, verbas,

fornecedores e contas de fornecedores necessários para compras.

Os fluxos de Compra permitem submeter pedidos para um ou vários itens,

agrupá-los em um pedido de aquisição,

e então enviar o pedido para um fornecedor ou editor para atendimento

Os fluxos de Recebimento permitem receber e processar itens físicos.

Os fluxos de Gerenciamento de Recursos Eletrônicos permitem ativar, testar

e disponibilizar o acesso aos recursos para os usuários.

E os fluxos de Faturas permitem criar uma fatura para pagar pelos itens.

Em outras sessões de treinamento sobre Aquisições, abordaremos cada um destes fluxos em mais detalhes.

Ao adquirir itens para a sua instituição, o tipo de item e de pedido determinarão, em parte, o fluxo para a aquisição.

Primeiro, existem dois tipos de materiais diferentes: físico e eletrônico.

Algumas instituições do Alma ainda têm um terceiro tipo de material: digital.

Entretanto, materiais digitais não são realmente “adquiridos”, portanto não serão abordados nestas sessões de treinamento sobre aquisições.

Para materiais físicos, existem três tipos de pedidos:

avulso, contínuo ou assinatura, além de pedidos abertos.

Exemplos de pedidos avulsos incluem livros impressos, mapas, partituras ...

... basicamente qualquer item que não é publicado de forma recorrente.

Os pedidos contínuos são assinaturas de séries, como periódicos impressos.

Pedidos abertos geralmente não são recebidos através do processo normal,

mas são usados para manter um pedido aberto

quando não se pode estimar a data de chegada do item;

por exemplo, planos de aprovação, associações e séries de monografias.

Materiais eletrônicos normalmente são adquiridos através de pedidos avulsos ou assinaturas.

Pedidos abertos não são comumente usados para materiais eletrônicos.

Pedidos avulsos incluem recursos eletrônicos de pagamento único, como e-books.

Nesse caso, você faz um pagamento único

e tem acesso ao recurso enquanto ele for disponibilizado pelo provedor.

Pedidos de assinaturas ou contínuos normalmente são usados para periódicos ou pacotes eletrônicos.

Neles, você paga uma taxa de assinatura e perderá o acesso se parar de pagá-la.

Uma vez que existem muitos componentes diferentes nestes fluxos e estes podem ser realizados por diferentes operadores da sua instituição, o Alma conta com funções do usuário.

Estas funções garantem que o operador adequado poderá executar as tarefas que são de sua responsabilidade, e não poderá executar tarefas às quais não tem acesso.

Esta é a lista de Funções de Aquisição disponíveis no Alma.

Em cada uma das sessões de treinamento sobre Fluxos de Aquisições, você aprenderá quais funções são necessárias para realizar cada atividade específica no Alma.

E esta foi uma visão geral sobre as Aquisições no Alma.