

Achat de ressources électroniques

Bienvenue dans cette session de formation dédiée aux acquisitions dans Alma.

Dans cette session, vous verrez comment commander des ressources électroniques en créant manuellement une ligne de commande.

Vous apprendrez à créer des commandes ponctuelles, des commandes continues ou d'abonnement, ainsi que des commandes de base de données en utilisant des informations bibliographiques de la Zone de communauté.

Vous devez disposer du rôle d'acquisition Opérateur des achats ou Gestionnaire des achats pour commander des ressources à partir de notices de la Zone de communauté.

Pour commencer, cherchez la ressource que vous souhaitez acheter dans la Zone de communauté.

La Zone de communauté contient des informations bibliographiques concernant des centaines de milliers de ressources, pour la plupart des portfolios et des collections électroniques.

Si votre institution fait partie d'un consortium Alma et que vous partagez une Zone Réseau, ce processus fonctionne également sur cette zone.

Si vous ne trouvez pas la collection dont vous avez besoin dans la Zone de communauté, vous devrez utiliser un workflow différent pour commander les ressources.

Cet aspect est abordé dans d'autres sessions de formation.

Pour cet exemple, nous allons sélectionner un livre électronique et choisir l'action Commander.

Sur la page Type et propriétaire de la ligne de commande,

Alma a déjà ajouté les données bibliographiques clés concernant ce livre électronique.

Le type de ligne de commande déterminera le reste du workflow pour ce matériel.

En se basant sur la notice bibliographique, Alma vous recommande quelques types, y compris celui dont vous avez besoin : Livre électronique - Achat ponctuel.

Si vous ne trouvez pas le type de commande dont vous avez besoin dans la liste déroulante Recommandé, consultez la liste Autre.

Pour l'option Propriétaire de la ligne de commande, sélectionnez la bibliothèque de votre institution responsable de la commande.

Il ne s'agit pas nécessairement de la bibliothèque qui mettra la ressource à disposition.

Les modèles seront abordés plus tard dans cette session.

Cliquez sur Créer une ligne de commande. Vous serez redirigé sur la page Détails de la ligne de commande.

Un numéro a été attribué à cette ligne de commande, et le statut de la ligne de commande est « En révision ».

Sur l'onglet Résumé, la première section s'intitule Exemplaires commandés.

Le champ Licence est facultatif, et vous sert à associer une licence à cette ressource.

Vous pouvez également indiquer le modèle d'accès de la ressource, si vous le souhaitez

Vous pouvez remarquer que cet exemplaire est marqué comme Non actif. Nous y reviendrons dans quelques instants.

Nous arrivons maintenant à la section Information sur le fournisseur.

Le seul champ requis est Fournisseur de matériel.

Pour une ressource électronique, il s'agit du fournisseur que vous payez.

Accédez à une liste des comptes fournisseur déjà créés dans Alma, puis cliquez sur le fournisseur de cet exemplaire.

Le fournisseur d'accès n'est pas requis, mais si vous souhaitez accéder à la ressource à partir d'un fournisseur différent du fournisseur de matériel, veillez à le sélectionner ici.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, ajouter des dates d'activation prévue.

Si ces dates sont dépassées et que vous n'avez toujours pas activé l'exemplaire,

Alma place cette ligne de commande dans votre liste de tâches d'exemplaires en retard.

On arrive à présent à la section Tarification. Si vous allez régler la ressource, saisissez le prix catalogue.

Pour la plupart des commandes, vous devez sélectionner le compte qui sera utilisé pour régler la ressource.

Cliquez sur Ajouter un compte. Une fenêtre contextuelle vous permettant de sélectionner le compte s'ouvre.

Veillez noter que ce compte ne doit pas nécessairement fournir l'intégralité du financement ; vous pouvez ajouter plus de comptes et répartir le coût entre eux.

Le champ Mode d'acquisition comporte plusieurs choix, et ce choix aura un impact significatif sur le workflow ultérieur.

Si vous choisissez Achat, la commande sera envoyée par Alma au fournisseur, avec les informations configurées sur le fournisseur et le compte fournisseur

Si vous sélectionnez Achat dans le système du fournisseur, cette commande ne sera pas envoyée par Alma au fournisseur.

Faites ce choix si vous avez déjà passé commande auprès du fournisseur en utilisant son système, ou si vous allez passer commande de cette manière.

Une acquisition technique peut être utilisée pour différentes situations, par exemple lorsque vous ne faites pas réellement d'achat.

Par exemple, imaginons que vous achetiez un livre imprimé et que le fournisseur vous donne également accès gratuitement à une version électronique du livre.

Vous pourriez créer une ligne de commande technique pour le livre électronique.

Vous devriez également cocher la case Aucuns frais pour ne pas avoir à saisir de prix et de compte plus haut sur la page.

Le reste des modes d'acquisition ne sont pas aussi couramment utilisés, et sont expliqués dans la documentation.

Si cet exemplaire a déjà été commandé et facturé, vous pouvez sélectionner un statut de facture différent.

Les autres champs de cette section de la page sont également moins courants, mais l'équipe d'acquisition de votre institution est susceptible de les utiliser.

Il s'agit notamment des codes de rapport (qui peuvent être personnalisés), des numéros de référence fournisseur, etc.

Si vous n'avez pas fini de travailler sur une ligne de commande mais que vous devez faire une pause, pour quelque raison que ce soit, vous pouvez à tout moment appuyer sur Enregistrer.

Vous pourrez ensuite y revenir plus tard.

Lorsque vous êtes prêt à passer commande, plusieurs choix s'offrent à vous.

Si vous sélectionnez Enregistrer et continuer, la ligne de commande passera à la prochaine étape du workflow d'acquisition : en attente de regroupement dans une commande.

Le traitement Ligne de commande - regroupement sera exécuté pendant la nuit et regroupera toutes les lignes de commande concernant le même fournisseur.

Vous pouvez également sélectionner Commander maintenant.

Cette ligne de commande sera immédiatement regroupée dans sa propre commande et passera à la prochaine étape du workflow d'acquisition.

S'il existe des alertes, elles apparaîtront dans le message de confirmation.

Cliquez sur Confirmer pour créer la nouvelle commande.

Vous pouvez ensuite chercher la ligne de commande pour consulter son statut.

Vous pouvez voir le numéro de commande et les numéros de ligne de commande.

Une fois que le fournisseur accepte la commande, vous devez activer la ressource pour que vos lecteurs puissent la retrouver dans votre service de découverte.

Consultez la session de formation dédiée à l'activation des ressources électroniques pour trouver plus de détails sur ce workflow.

De nombreuses ressources électroniques sont réceptionnées de manière continue, comme dans le cas d'un abonnement à une revue électronique ou même d'une collection complète de ressources électroniques.

Le processus de remplissage de la ligne de commande est similaire et peut être lancé dans la Zone de communauté ou dans la Zone Réseau.

Pour cet exemple, choisissez une collection électronique.

Après avoir cliqué sur Commander, choisissez le type de ligne de commande.

Cette fois, il s'agit de Collection électronique - Abonnement.

Ici aussi, choisissez l'équipe d'acquisitions qui détiendra la ligne de commande.

Si un membre de votre institution a créé un modèle de licence pour le fournisseur que vous utilisez, vous pouvez charger le modèle pour vous faire gagner du temps sur la page suivante.

La page Détails de la ligne de commande pour cette commande d'abonnement est plus ou moins identique à celle de la commande ponctuelle, mais comporte tout de même quelques différences.

Par exemple, plus bas sur la page, un endroit permet d'indiquer si le fournisseur impose des restrictions pour l'annulation de l'abonnement.

En bas de la page Détails de la ligne de commande, on retrouve une toute nouvelle section dédiée au renouvellement.

La saisie de la Date de début d'abonnement et de la Date de fin d'abonnement est utile, mais il vous est tout de même demandé de saisir une date de renouvellement.

Il s'agit de la date à laquelle vous devez notifier le fournisseur de votre intention de renouveler l'abonnement.

Vous devez également saisir le délai (en nombre de jours) avant la date de renouvellement auquel vous souhaitez qu'Alma vous rappelle le renouvellement.

Si vous décochez la case Renouvellement manuel

Alma renouvellera automatiquement l'abonnement en fonction du cycle de renouvellement sélectionné ici.

Si vous allez commander à nouveau des exemplaires similaires auprès de ce fournisseur, choisissez l'option Enregistrer comme modèle, pour qu'il s'affiche sur la première page du workflow Ligne de commande.

La prochaine étape de workflow d'une ressource électronique peut également correspondre à un test, si cette option est offerte par le fournisseur.

Nous parlerons des tests dans une autre session de formation.

Pour cet exemple, nous allons cliquer sur Commander maintenant.

Une fois la collection électronique commandée et payée, n'oubliez pas que vous devez l'activer pour que vos lecteurs puissent trouver toutes les ressources de cette collection dans votre service de découverte.

Le troisième type de commande de ressource électronique que nous verrons dans cette session de formation correspond aux bases de données.

Tel qu'indiqué dans d'autres sessions de formation, une base de données dans Alma est une collection électronique qui ne fournit aucun texte intégral, mais donne accès à des ressources d'extrait et d'indexation.

Comme auparavant, localisez une base de données à commander dans la Zone de communauté ou la Zone Réseau.

Vous pouvez voir que le type de la collection est Base de données.

Cliquez sur Commander.

Pour le type de ligne de commande, choisissez Service de base de données, puis sélectionnez à nouveau la bibliothèque qui gèrera la ligne de commande.

Cliquez ensuite sur Créer une ligne de commande.

Dans la section du haut, vous verrez le numéro de ligne de commande et que son statut est En révision.

Le reste de cette page est identique à celle utilisée pour commander d'autres ressources électroniques.

Nous allons donc rapidement remplir les champs requis, puis passer aux parties qui sont différentes.

Choisissez Achat sur la plate-forme du fournisseur, puis cliquez sur Commander maintenant.

De cette manière, cette ligne de commande est immédiatement regroupée dans une commande par Alma, mais la commande n'est pas envoyée au fournisseur, car le système part du principe que vous avez déjà passé commande sur le système du fournisseur.

Plus tôt dans cette session, vous avez appris que l'étape suivante pour un livre électronique ou une collection électronique consiste à activer les ressources, pour que vos lecteurs puissent les trouver dans votre service de découverte.

Pour les bases de données cependant, l'activation est automatique.

Cherchez la base de données dans votre Zone Institution.

Cette icône indique que la notice de la base de données est connectée à la notice de la Zone de communauté.

L'icône est bleue, au lieu de noire, ce qui signifie que la base de données est déjà activée.

Tant que la notice bibliographique n'est pas masquée dans la découverte et qu'il existe une URL au niveau de la collection, la base de données est activée dans Alma.

Nous venons donc de voir différentes manières d'acheter des ressources électroniques dans Alma !