

# Exemplare kaufen

Willkommen zu dieser Schulung über Erwerbungen in Alma.

In dieser Sitzung erfahren Sie, wie Sie physische Exemplare kaufen;

dies schließt einmalige Bestellungen ebenso ein wie Dauer- oder Abonnementbestellungen.

Wie wir bereits in anderen Schulungen zum Thema Einkauf besprochen haben,

ist der erste Schritt beim manuellen Kauf einer Ressource in Alma das Abrufen des Titelsatzes.

Für das Beispiel in dieser Schulungseinheit bestellen Sie ein zweites Exemplar eines Buches,

sie haben also bereits den Titelsatz in Alma vorliegen.

Egal, wie Sie den Titelsatz in Alma erhalten haben,

nachdem Sie auf „Bestellen“ geklickt haben, wird die Seite „Bestellposteneigentümer und -typ“ angezeigt.

Alma hat bereits die wichtigsten bibliographischen Daten zu diesem Buch hinzugefügt.

Der Bestellpostentyp bestimmt den restlichen Arbeitsablauf für dieses Material.

Basierend auf dem Titelsatz zeigt Alma einige empfohlene Typen,

einschließlich des Typs, den Sie benötigen: Gedrucktes Buch - Einmalig.

Wenn Sie den Bestelltyp nicht in der Dropdown-Liste „Empfohlen“ finden können,

werden alle anderen Möglichkeiten in der Liste „Andere“ aufgeführt.

Beachten Sie, dass bei ausgewähltem Bestelltyp

die Option angezeigt wird, den Bestand manuell zuzuweisen.

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, wird verhindert, dass der Bestellposten neue Bestände anlegt,

und Sie können später im Arbeitsablauf Bestände an den Bestellposten anhängen.

Für dieses Beispiel lassen Sie das Kontrollkästchen deaktiviert, damit ein Bestandsexemplar erstellt wird.

Wählen Sie für „Bestellposteneigentümer“ die Bibliothek in Ihrer Institution aus, die für die Bestellung zuständig ist.

Dies ist nicht unbedingt die Bibliothek, in der das Exemplar dauerhaft aufbewahrt werden soll.

Schablonen werden später in dieser Sitzung besprochen.

Klicken Sie auf „Bestellposten erstellen“.

Weil das Buch bereits in Ihrem Bestand vorhanden ist,

sehen Sie eine Bestätigungsmeldung, die Sie darüber informiert.

Dies ist die Seite „Bestellpostendetails“.

Diese Schulung wird nicht jedes Feld auf dieser Seite abdecken,

sondern nur die gängigsten und wichtigsten Felder.

Diesem Bestellposten wurde eine Nummer zugewiesen, und der Status dieses Bestellpostens ist „Zur Prüfung“.

Dem Exemplar wurde außerdem ein Standort und ein Strichcode zugewiesen,

basierend auf der zuvor ausgewählten verantwortlichen Person.

Wenn dies nicht der dauerhafte Standort des Exemplars sein wird,

verwenden Sie nach dem Empfang die Zeilenaktion „Bearbeiten“, um die Position zu ändern.

Im Bereich Lieferanteninformationen ist das einzige erforderliche Feld „Materiallieferant“.

Der Materiallieferant ist der Lieferant, den Sie bezahlen werden; und für physische Exemplare

ist er auch der Verkäufer, der Ihnen das Exemplar zusendet.

Rufen Sie eine Liste der bereits in Alma angelegten Lieferantenkonto auf,

klicken Sie dann auf den Lieferanten dieses Exemplars.

Sie können optional Termine für den erwarteten Empfang des Exemplars usw. hinzufügen.

Wenn diese Termine vergehen und Sie das Exemplar immer noch nicht erhalten haben,

dann generiert Alma eine Mahnung, wenn dies so konfiguriert ist,

und der Bestellposten wird in Ihrer Aufgabenliste der offenen Bestellposten angezeigt.

Als Nächstes folgt der Bereich „Preisgestaltung“. Wenn Sie für das Exemplar bezahlen werden, geben Sie den Listenpreis ein.

Bei den meisten Bestellungen müssen Sie den Etat auswählen, der zur Bezahlung dieses Exemplars verwendet werden soll.

Klicken Sie auf „Etat hinzufügen“, woraufhin sich ein Popup-Fenster öffnet, in dem Sie den Etat auswählen können.

Beachten Sie, dass dieser Etat nicht 100 Prozent der Mittel bereitstellen muss;

Sie können weitere Etats hinzufügen und die Finanzierung zwischen ihnen aufteilen.

Das Feld „Erwerbungsart“ hat mehrere Auswahlmöglichkeiten,

und Ihre Wahl hier hat einen erheblichen Einfluss auf den weiteren Arbeitsablauf.

Wenn Sie Kauf wählen, wird die Bestellung von Alma an den Lieferanten gesendet,

unter Verwendung der Informationen, die im Lieferanten und im Lieferantenkonto konfiguriert wurden.

Wenn Sie für die Erwerbungsart „Kauf beim Lieferantensystem“ wählen,

dann wird diese Bestellung nicht automatisch von Alma an den Lieferanten gesendet.

Wählen Sie diese Option, wenn Sie bereits über das System des Lieferanten bestellt haben,

oder wenn Sie auf diesem Wege bestellen werden.

Eine technische Erwerbung kann für mehrere Situationen verwendet werden.

in denen Sie nicht wirklich etwas kaufen.

Zum Beispiel kaufen Sie vielleicht ein gedrucktes Buch

und Sie erhalten außerdem ein kostenloses Abonnement für eine E-Book-Version des Buches;

Sie könnten einen technischen Bestellposten für das E-Book erstellen.

Die übrigen Erwerbungsverfahren sind nicht so häufig und werden in der Dokumentation erläutert.

Für solche Schulungssituationen wählen Sie „Kauf beim Lieferantensystem“.

Wenn dieses Exemplar bereits bestellt, erhalten und in Rechnung gestellt wurde,

dann können Sie einen anderen Rechnungsstatus wählen.

Die anderen Felder in diesem Bereich der Seite sind ebenfalls weniger häufig,

aber das Erwerbungssteam in Ihrer Institution kann sie verwenden,

einschließlich Berichtscodes -- die angepasst werden können -- Stornobeschränkungen,

Lieferantenreferenznummern und mehr.

Wenn Sie mit der Arbeit an einem Bestellposten noch nicht fertig sind,

aber Sie aus irgendeinem Grund die Arbeit unterbrechen müssen, wählen Sie „Speichern“.

Sie können dann später dorthin zurückkehren.

Wenn Sie bereit sind, die Bestellung aufzugeben, gibt es verschiedene Möglichkeiten.

Wenn Sie „Speichern und fortfahren“ wählen,

dann wird der Bestellposten zum nächsten Schritt im Erwerbungs-Arbeitsablauf weitergeleitet,

das Warten auf das Packen in eine Bestellung.

Der Auftrag zum Packen von Bestellposten wird über Nacht ausgeführt

und es werden alle Bestellposten zusammengepackt, die für denselben Lieferanten sind.

Auf der anderen Seite können Sie „Jetzt bestellen“ auswählen.

Dadurch wird dieser Bestellposten sofort in eine eigene Bestellung gepackt

und zum nächsten Schritt im Erwerbungs-Arbeitsablauf geschoben.

Wenn es Warnmeldungen gibt, werden diese in der Bestätigungsmeldung angezeigt.

Klicken Sie auf „Bestätigen“, um die neue Bestellung zu erstellen und zu senden.

Sie können dann nach dem Bestellposten suchen, um seinen Status zu sehen.

Sie können die Bestellnummer und die Nummer des Bestellpostens sehen,

und dass die Bestellung abgeschickt wurde.

Einige physische Ressourcen werden auf kontinuierlicher Basis empfangen,

wie z. B. ein Abonnement für ein physisches Journal.

Der Prozess zum Ausfüllen des Bestellpostens ist ähnlich

und beginnt erneut mit einem Titelsatz.

Nachdem Sie auf „Bestellen“ geklickt haben, wählen Sie den Bestellpostentyp aus.

Diesmal ist es ein Printjournal - im Abonnement.

Wählen Sie wiederum das Erwerbsteam aus, das für den Bestellposten zuständig sein wird.

Wenn jemand in Ihrer Institution eine Bestellschablone für den Lieferanten, den Sie verwenden, erstellt hat,

dann können Sie die Schablone laden und sich auf der nächsten Seite etwas Arbeit sparen.

Die Seite „Bestellpostendetails“ für diese Abonnementbestellung

entspricht in etwa der bei der einmaligen Bestellung, aber es gibt ein paar Unterschiede.

Zum Beispiel gibt es im Bereich „Lieferanteninformationen“ ein neues Feld: Abonnementintervall.

Unten auf der Seite gibt es auch einen Platz, um anzugeben,

ob der Anbieter eine Einschränkung bei der Kündigung des Abonnements hat.

Und unten auf der Seite mit den Details zum Bestellposten gibt es einen ganz neuen Bereich für die Verlängerung.

Es ist sinnvoll, die Start- und Endtermine des Abonnements einzugeben,

aber Sie müssen ein Verlängerungsdatum eingeben.

Dies ist das Datum, an dem Sie den Verkäufer über Ihre Absicht,

das Abonnement zu verlängern, benachrichtigen müssen.

Sie müssen zudem die Anzahl der Tage vor diesem Verlängerungsdatum eingeben,

wenn Sie möchten, dass Alma Sie dann an die Verlängerung erinnert.

Wenn Sie bei ähnlichen Exemplaren wieder bei diesem Lieferanten bestellen werden,

wählen Sie die Option „Als Schablone speichern“.

Dadurch wird diese auf der ersten Seite des Bestellposten-Arbeitsablaufs angezeigt.

Schließen Sie dann mit „Jetzt bestellen“ oder „Speichern und fortfahren“ ab.

Dann ist Alma bereit, Ihnen zu helfen, das Exemplar vom Lieferanten zu empfangen.

Und das sind nur einige der Möglichkeiten, physische Ressourcen in Alma zu erwerben!