

## 電子リソースの購入

Alma での受入に関するトレーニングセッションへようこそ このセッションでは、発注明細を手動で作成して電子リソースを発注する方法を説明します

買い切り発注、継続発注、購読発注 コミュニティゾーンから書誌情報を使用したデータベース発注を行う方法を学習します

ちなみに、コミュニティゾーンのレコードからリソースを発注するには受入を担当する購買オペレーターまたは購買マネージャーの役割が必要です

まず、コミュニティゾーンで購入する予定のリソースを検索します

コミュニティゾーンには書誌情報が含まれており 電子コレクションやポートフォリオを中心に、何十万ものリソースについての情報を提供します

ちなみに、機関が Alma コンソーシアムの一部であり、ネットワークゾーンを共有している場合 このプロセスはそこでも機能します

コミュニティゾーンで必要なコレクションが見つからない場合は別のワークフローを使用してリソースを発注する必要があります

これは他のトレーニングセッションで説明されています

今回の例では、電子書籍を見つけて、[発注]アクションを選択します

[発注明細オーナーと種別]ページで Alma はこの電子書籍に関する主要な書誌データを追加しています

発注明細タイプは、この資料の残りのワークフローを決定します

Alma には、書誌レコードに基づいていくつかの推奨タイプがあります

[推奨]ドロップダウンリストに必要な発注のタイプが見つからない場合はその他のリストを確認してください

[発注明細オーナー]では、その発注を担当する機関の図書館を選択します

これはリソースを利用可能にする図書館である必要はありません

テンプレートについては、このセッションの後半で説明します

[発注明細の作成]をクリックすると、[発注明細の詳細]ページに移動します

発注明細には番号が割り当てられており、ステータスは「レビュー中」になっています

[概要]タブの最初のセクションは[発注済みアイテム]です

[ライセンス]フィールドはオプションです これはこのリソースにライセンスを添付する場所になります

また、オプションでリソースの[アクセスモデル]を指定できます

このアイテムはアクティブではありませんすぐにここに戻ってきます

次はベンダー情報セクションです

唯一の必須フィールドは[資料サプライヤー]です

電子リソースの場合、これはあなたが支払うベンダーです

Alma で作成済みのベンダーアカウントのリストを引き出し このアイテムのベンダーをクリックします

アクセスプロバイダーは必要ありませんただし、資料サプライヤーとは異なるプロバイダーからリソースにアクセスする場合はここで選択することが重要です

オプションで、アクティベーション予定日を追加できます

これらの日付が過ぎてもアイテムがアクティブ化されていない場合 Alma はこの発注書を未処理アイテムのタスクリストに追加します

次は[価格]セクションです リソースの料金を支払う場合は定価を入力します

ほとんどの発注では、このリソースの支払いに使用する予算を選択する必要があります

[予算の追加]をクリックすると、予算を選択できるポップアップが開きます

この予算の 100%を予算として設定する必要はありません さらに予算を追加し、それらの間で予算を分割することもできます

受入方法フィールドにはいくつかの選択肢があります

ここでの選択は、この後のワークフローに大きな影響を及ぼします

購入を選択した場合、ベンダーおよびベンダーアカウントで設定された情報を使用して 発注書を Alma からベンダーに送信します

仕入先システムで購入を選択した場合 発注書は Alma からベンダーに送信されません

ベンダー独自のシステムを使用してベンダーに発注している場合、またはそのように発注する場合 この選択肢を選択してください

技術的受入は、実際には何も購入しない場合にも使われます

たとえば、印刷書籍を購入し ベンダーがその書籍の電子書籍版へのアクセスを無料提供している場合 電子書籍の技術的発注明細を作成できます

また、[無料]チェックボックスをオンにする必要があります

これにより、ページの前半で価格と予算を入力する必要がなくなります

残りの受入方法についてはマニュアルで説明されていますそれほど一般に使用されるものではありません

このアイテムがすでに発注され、請求されている場合は別の請求書のステータスを選択できません

ページのこのセクションの他のフィールドもあまり一般的ではありませんが 機関の受入チームはそれらを使用する可能性があります

それにはカスタマイズ可能なベンダーレファレンス番号などの リポーターティングコードが含まれます

発注明細での作業が完了していない場合や 何らかの理由で一時停止する必要がある場合は、[保存]を選択します

その後、いつでも戻って戻ることができます

発注準備ができると、いくつかの選択肢がでてきます

[保存して続行]を選択すると 発注明細は受入ワークフローの次のステップである 発注書へのパッケージングの待機に移動します

発注明細パッケージングジョブは一晩かけて実行されます

同じベンダー向けのすべての発注明細を一緒にパッケージ化します

一方で、[今すぐ発注]を選択することもできます

これにより、この発注明細を単体の発注書にすぐさまパッケージ化できます

受入ワークフローの次のステップに移動します

アラートがある場合は、確認メッセージに表示されます

[確認]をクリックして、新しい発注書を作成します

発注明細を検索すると、そのステータスを確認できます

発注書番号と発注明細番号を確認できます

ベンダーが発注を確認したら、ユーザーがディスカバリーサービスでリソースを見つけられるように、リソースをアクティブ化する必要があります

そのワークフローの詳細については電子リソースのアクティブ化に関するトレーニングセッションを参照してください

電子ジャーナルの購読や電子リソースの完全なコレクションなど多くの電子リソースは継続的に受け取ることができます

発注明細に記入するプロセスも同様に コミュニティゾーンまたはネットワークゾーンで再開できます

この例では、電子コレクションを選択します

[発注]をクリックした後、発注明細タイプを選択します

今回は、[電子コレクション]-[購読]です

繰り返しになりますが、発注明細を担当する受入チームを選びます

機関の誰かが、あなたの使用するベンダーの発注テンプレートを作成していればそのテンプレートを読み込んで、次のページでの作業を省くことができます

この購読発注の発注明細の詳細ページは 買い切り発注の場合とほとんど同じですが、いくつかの違いがあります

たとえば、ページの下に ベンダーが購読のキャンセルに制限をかけているかどうかを示す場所があります

また、[発注明細の詳細]ページの下部に、[更新]という項目が新設されています

購読の開始日と終了日を入力すると便利ですが 更新日を入力する必要があります

これは、ベンダーが通知する 購読の更新を通知しなければならない日です

また、その更新日の前に Alma から更新のお知らせをしてほしいかを入力する必要があります

ちなみに、手動更新のチェックを外すとその後、Alma は自動的に購読を更新します

ここで選択した更新サイクルで同様のアイテムをこのベンダーに再度発注する場合はテンプレートとして保存するオプションを選択します

これにより発注明細ワークフローの最初のページに表示されます

電子リソースの次のワークフローのステップとして、トライアルがありますがベンダーが提供している場合に使用できます

トライアルについては、他のトレーニングセッションで説明します

今回の例では、[今すぐ発注]で終了します

繰り返しになりますが、この電子コレクションを発注して支払いを済ませた後でもユーザーがディスカバリーサービスでこのコレクションのすべてのリソースを見つけられるように、アクティベーションを行う必要があります

このトレーニングセッションで説明する、3番目の電子リソースの発注タイプは[データベース]です

他のトレーニングセッションで説明されているようにAlmaのデータベースは、フルテキストを提供しない電子コレクションです

代わりに、リソースの抽象化と索引付けへのアクセスを提供します

他と同様に、発注したいデータベースをコミュニティゾーンまたはネットワークゾーンで見つけます

ここで、このコレクションは[タイプ]が[データベース]であることに注意してください

[オーダー]をクリックします

[発注明細タイプ]として、[データベースサービスを]選択します

そして、発注明細を管理する図書館を再度選択します

発注明細を作成します

上部セクションで、発注明細番号が表示され、ステータスがレビュー中で有ることが確認できます

ページの残りのフィールドは他の電子リソースを発注したときと同じです

必要なフィールドを入力し、他とは異なる部分に移動しましょう

[ベンダーシステムで購入]を選択し、[今すぐ発注]をクリックします

これにより、Alma はすぐにこの発注明細を発注書にパッケージ化します

ただし、発注書はベンダーに送信されません これは、ベンダーのシステムですでに発注したことを前提としているためです

このセッションの前半で、電子書籍または電子コレクションの次のステップについて学びました

ユーザーがディスカバリーサービスでリソースを見つけられるように、リソースをアクティブ化することです

ただし、データベースのアクティベーションは自動的に行われます

機関ゾーンでデータベースを検索します

このアイコンは、データベースレコードがコミュニティゾーンレコードに接続されていることを示します

また、アイコンが黒ではなく青の場合、データベースがすでにアクティブ化されていることを意味します

書誌レコードがディスカバリーで表示されないように設定されていない限り コレクションレベルの URL がある場合、データベースは Alma でアクティブ化されます

以上が、Alma で電子リソースを購入する方法になります