

شراء العناصر المادية

مَرْحَبًا بكم في هذا التَّدْرِيبِ عن الاقْتِنَاءِ في أَلْمَا.

هنا، سَتَرَى كيفية شراء العناصر المادِّيَّةِ، سواءً كانت طلباتٍ لِمَرَّةٍ واحدةٍ أو طلباتٍ مستمرةٍ أو اشتراكاتٍ.

وكما عرضنا في تدريبات سابقة عن الشِّراءِ، فإن الخطوة الأولى في شراء مَوْرَدٍ يدويًا في أَلْمَا، هي الحصول على السَّجَلِ اليببليوغرافي.

فمثلًا، أنْتِ هنا تطلُبُ نسخةً ثانيةً من كتاب، أي أن لديك بالفعل سجلٌ يببليوغرافيٌّ في أَلْمَا.

وأيا كانت طريقةٌ حصولك على السَّجَلِ اليببليوغرافيِّ، بعد النقر فوق "طَلَبٌ"، ستنتقلُ إلى صفحةٍ منشئِ سطرٍ أمرِ الشِّراءِ ونوعه.

أضافَ أَلْمَا بالفعلِ البياناتِ اليببليوغرافيةِ الرئيسيةِ للكتاب.

نوعُ سطرٍ أمرِ الشِّراءِ سيحدُدُ مراحلَ سيرِ العملِ الباقيةِ لهذهِ المادةِ.

واستنادًا إلى السَّجَلِ، لدى أَلْمَا بعضُ الأنواعِ الموص بها ومنها ما تحتاجه.

كتاب مطبوع - مرة واحدة.

إذا لم تتمكن من العثور على نوع الطلب في القائمة المنسدلة الموص بها، فستكون جميع الاحتمالات الأخرى في خيار "أخرى."

لاحظ أنه مع تحديد نوع الشِّراءِ، سَتَرَى خيار "تعيين المخزون يدويًا."

تحديدُ هذا المُرَبِّعِ يمنعُ سَطْرَ أمرِ الشِّراءِ من إنشاءِ مخزونٍ جديدٍ، ويمكنك إرفاقُ المخزونِ بالسَّطْرِ لاحقًا في سيرِ العملِ.

في هذا المثال، سنترك المُرَبِّعَ دون تحديد حتى يتم إنشاءُ عنصرِ المخزونِ.

في حقلِ "منشئِ سَطْرِ أمرِ الشِّراءِ"، حدِّدِ المُكْتَبَةَ المسؤولة عن الطلب في مؤسستك.

وهذه ليست بالضرورة المكتبة التي ستصبح الموقع الدائم للعنصر.

أما القوايب، فسيتم عرضها لاحقًا.

انقر فوق إنشاء سطر أمر الشِّراءِ، ولأنَّ الكتابَ موجودٌ بالفعل في المخزون، سَتَرَى رسالةً تأكيدٍ للتنبيه.

هذه هي صفحةُ تفاصيلِ سطرِ أمرِ الشِّراءِ.

لن يشرح هذا التَّدْرِيبُ كلَّ حقلٍ هنا،

ولكن سيتناولُ الحُقُولُ الأكثرُ شهرةً وأهميةً .

تم تعيينُ رقمٍ لِسَطْرٍ أمرِ الشِّراءِ هذا،
وحالةُ السَّطْرِ هنا "قيُدُ المراجعة".

كما تم تعيينُ موقعٍ وباركودٍ للعنصرِ
بناءً على المنشئِ الذي حدَّدته مُسَبِّقًا .

إذا لم يكن هذا هو الموقع الدائم للعناصر عند استلامها،
فاستخدم "تحرير" من إجراءات الصَّف لتغيير المَوقِع .

في قسم معلومات المُوَرِّدِ،
لحقلِ الوحيدِ المطلوبِ هو مُوَرِّدُ المَواَدِ .

مُوَرِّدُ المَواَدِ هو المُوَرِّدُ لَّذِي ستدفع له،
وهو أيضًا المُوَرِّدُ لَّذِي سيرسلُ العُنْصُرَ الماديَّ إليك .

انقرْ على قائمةِ حساباتِ المُوَرِّدينِ المَوْجُودَةِ بالفعل في ألما،
ثم اخترْ موردَ هذا العُنْصُرِ .

هناك أيضًا خيارُ إضافةِ تاريخِ
الاستِلامِ المتوقعِ للعنصرِ وخياراتٍ أخرى .

إذا لم تتسَلَّمِ العُنْصُرَ حتى هذا التَّاريخِ،
فسينشئُ ألما مطالبةً به إذا تم تكيُّفه للقيام بذلك .

وسيظهر سَطْرُ أمرِ الشِّراءِ في قائمةِ مهامِ الأُسْطُرِ المُعلَّقة .

في قسم الأسعار، إذا كُنْتَ ستدفعُ مقابلَ العنصرِ،
فأدخلِ سعرَ القائمةِ .

غالبًا، ستحتاج إلى تحديد
التمويلِ المُستخدَمِ لدفعِ ثمنِ العُنْصُرِ .

أنُقِرْ "إضافة تمويل"،
وسَتُفْتَحُ نافذةٌ منبثقةٌ لتحديدِ التَّمويلِ .

لاحظْ أنَّ هذا التَّمويلِ ليس بالضرورةً كاملاً بنسبة مئة بالمئة،
فيمكنك إضافة تمويلٍ أخرى وتقسيمِ السَّعرِ بينها .

يحتوي حقلُ طريقةِ الاقتناءِ على العديدِ من الخياراتِ،
واختيارُك هنا له تأثيرٌ كبيرٌ على سيرِ العملِ بعد ذلك .

إذا اخترت "شراء"، فسيتم إرسالُ أمرِ الشِّراءِ بواسطة ألما إلى المُوَرِّدِ،
باستخدامِ المعلوماتِ التي تم تكيُّفها في حسابِ المُوَرِّدِ .

أمَّا إذا اخترت طريقةَ الاقتناءِ "شراء من نظامِ المُوَرِّدِ"،
فلن يرسلُ ألما أمرَ الشِّراءِ تلقائيًا إلى المُوَرِّدِ .

حدِّدْ هذا الخيارَ إذا كُنْتَ قد طَلَبْتَ بالفعل من المُوَرِّدِ باستخدامِ
النِّظامِ لخاصِّ به، أو إذا كُنْتَ ستطلبُ بهذه الطَّريقة .

"الاقتناء لُفَتِي" يُستخدمُ في العديدِ مِنَ الحالاتِ
التي لا تشتري فيها شيئًا فعليًا .

مثلاً، قد تشتري كتاباً مطبوعاً، فتحصل على اشتراكٍ مجانيٍّ للنسخةِ الإلكترونيّةِ مِنَ الْكِتَابِ.

فيمكنُ إنشاءً سَطْرًا فنيًّا للكتابِ الإلكترونيِّ.

أما طُرُقُ الاقتناءِ الباقيةِ ليست شائعةً، ومفصَّلةً في الوثائقِ.

بغرضِ التَّدْرِيبِ هنا، اخترُ "شراءً من نظامِ المُورِدِ."

إذا تم بالفعل طلبُ هذا العُنْصُرِ وَاسْتِلامُهُ وإعدادُ لَفَوَاتيرٍ له، فيمكنك تغييرُ حالةِ الفاتورةِ.

الحقوْلُ الأخرى في هذا القسمِ أقلُّ أهميةً، ولكن قد يستخدمها فريقُ الاقتناءِ في مؤسستك، ومن بينها أكوادِ النِّقارِيرِ التي يمكنُ تخصيصها،

وقيودُ الإلغاءِ، والأرقامِ المرجعيةِ للمُورِدِ وغيرها.

وإذا أَرَدْتَ التَّوَقُّفَ مؤقتًا عن العملِ على سَطْرِ أمرِ الشِّراءِ لأيِّ سببٍ، فاخترُ "حفظُ" في أيِّ وقتٍ، لتتمكنُ من العودةِ إليه لاحقًا.

حينَ تصبحُ جاهزًا لتقديمِ الطَّلَبِ، لديك بعضُ الخياراتِ.

انقرُ "حفظُ ومتابعةً"، لينتقلَ سَطْرُ أمرِ الشِّراءِ إلى الخطوةِ التَّالِيَةِ في سيرِ عملِ الاقتناءِ، أيَّ انتظارِ التعبئةِ في أمرِ الشِّراءِ.

ستعملُ مهمَّةُ تعبئةِ أسطرِ أمرِ الشِّراءِ فورًا لتُجمَعِ جميعُ الأسطرِ التَّابِعَةِ لنفسِ المُورِدِ.

أو يمكنكُ نقرُ "طلبِ الآن"، والذي سيُجمَعُ على الفورِ سَطْرُ أمرِ الشِّراءِ هذا في الأمرِ الخاصِّ به، وينقلُهُ إلى الخطوةِ التَّالِيَةِ في سيرِ عملِ الاقتناءِ.

في حالةِ وجودِ أيِّ تنبيهاتٍ، ستظهرُ في رسالةِ التأكيدِ، وانقرُ فوقِ "تأكيدُ" لإنشاءِ أمرِ الشِّراءِ الجَديدِ وإرسالِهِ.

ثمَّ يمكنُ النُّبْحُ عن سَطْرِ أمرِ الشِّراءِ لمعرفةِ حالتهِ.

يمكنُ رؤيةَ رقمِ أمرِ الشِّراءِ ورقمِ السَطْرِ وأن الأمرِ قد تمَّ إرسالُهُ.

يتم استلامُ بعضِ المَوارِدِ المَادِيَةِ بصفةٍ مستمرةٍ مثل الاشتراكِ في مجلةٍ ماديةٍ.

54

00:05:44,1000 --> 00:05:50,636

عمليةُ ملءِ سَطْرِ أمرِ الشِّراءِ مشابهةٌ وتبدأُ مجددًا بالسَّجِلِ اليببليوغرافيِّ.

بعد النقرِ فوقِ "طلب"، اختر نوعَ سَطْرِ أمرِ الشِّراءِ.

هذه المرة، إنه اشتراكٌ لمجلةٍ مطبوعةٍ. ومجددًا اختر فريقَ الاقتناءِ الذي سيمتلك سَطْرَ أمرِ الشِّراءِ.

إذا قام شخصٌ في مؤسستك بإنشاءِ قالبِ طلبٍ للمُورِدِ الذي تستخدمُهُ،

فيمكنك تحميلُ القالب، وتوفيزُ الجهد للصفحة التالية.

صفحة تفاصيل سَطْر أمر الشراء للاشتراكات تشبه إلى حد كبير صفحة طلب المَرَّة الواحدة، مع وجود بَعْض الاختلافات.

فمثلاً، في قسم معلومات المُوَرِّد يوجد حقلٌ جديدٌ خاص بفترة الاشتراك.

في أسفل الصفحة، يوجد حقل للإشارة إلى ما إذا كان لدى المُوَرِّد أي قيودٍ على إلغاء الاشتراك.

وفي نهاية صفحة تفاصيل سَطْر أمر الشراء، يوجد قسمٌ جديدٌ تمامًا للتجديد.

يُنصَحُ بإدخال تاريخ بدء الاشتراك "وتاريخ انتهاءه"، ولكن يلزم إدخال تاريخ التجديد.

إنه التاريخ الذي يحدِّده المُوَرِّد لإخطاره بنيتك في تجديد الاشتراك.

يلزمك أن تحدد لألما عدد أيام قبل تاريخ التجديد، يذكرك عندها بالتجديد.

وإذا كُنْتَ ستطلبُ عناصرَ مماثِلَةً مِنْ هذا المُوَرِّد مرةً أخرى، فاختر خيار "حفظ كقالب"، ليظهرَ هذا في الصفحة الأولى من سير عمل سَطْر أمر الشراء.

وأخيراً انقر "طلب الآن" أو "حفظ ومتابعة".

وبذلك، سيكون ألما جاهزاً لمساعدتك في استلام العنصر من المورد.

كانت هذه بعض الطرق لشراء الموارد المادية في ألما.