

供应商

欢迎来到有关Alma中的采访的本节。

本节中，将会介绍供应商和供应商账户

以及如何在Alma中创建它们。

Alma中的供应商是向您的机构出售图书馆资料的集合或出版商。

作为采访基础的一部分

供应商和供应商账户需要在采购

接收和开具发票之前配置。

所以，这就是如何在Alma中配置新供应商。

从采访菜单开始

找到采访基础部分，选择供应商。

要创建和配置供应商

您需要有Alma中的供应商经理角色。

转至检索供应商页面，其中有现有供应商的列表。

请注意，您可以使用页面顶部的检索框检索供应商列表

以及通过供应商状态（全部、启用、未启用）和供应商类型过滤。

添加添加供应商开始创建新供应商。

在供应商详情页面，填写供应商名称

然后输入供应商的唯一代码。

下一步，选择要与供应商合作的您的机构中的图书馆。

可以保留整个机构的选项

或删除该选项选择特定图书馆。

下一步选择供应商类型。

作为资料提供者或订阅代理的供应商

为接收付款向您的机构提供资源的组织。

访问提供商为提供电子资源的访问的供应商。

有时访问提供商

和资料提供者或订阅代理相同，有时它们不同。

许可人提供其他供应商的电子资源的使用许可。

政府供应商提供资料或访问

它们从非政府供应商处接收含有使用税的发票付款。

这个例子中，供应商是资料提供者。

页面刷新显示一条提醒，提醒您

“作为资料提供者的启用供应商必须有至少一个启用的供应商账户”。

在底部，显示账户部分。

供应商账户含有

描述如何与该供应商进行交易的信息

包括付款方式、获取和催缺信息。

特定的供应商类型，例如资料提供者

必须有至少一个供应商账户

因为采购订单与供应商账户关联。

其他供应商类型不需要账户因为它们与采购无关。

例如，如果该供应商为许可人，账户部分不会显示。

点击添加开始配置该供应商的账户。

这是供应商账户详情页面。

本节中的示例只会使用必需的字段

例如账户描述和代码，供应商接受的付款方式。

但是这里也可以输入您的机构的

财政系统账户代码，由供应商提供的折扣百分比等等。

在获取和催缺信息部分

输入预期接收订单的时间详情

给予供应商一段在催缺未获取的单册之前的宽限期，等等。

然后点击页面顶部的保存。

返回供应商详情页面

现在有一系列选项卡，其中包含供应商的额外信息。

本节不会介绍全部选项卡

但是文档中有全部内容。

现在看到的选项卡是联系信息。

这里可以输入供应商的地址

电话号码、电子邮件和网址。

以及，有些采访交易需要供应商的电子邮件地址

所以请确保在此填写一个电子邮件地址。

使用联系人选项卡添加

您的机构可能需要联系的特定供应商代表。

此外，在此添加联系人时

他们也会在您的Alma用户列表显示为联系人类型。

EDI信息为供应商使用的，允许从Alma自动电子下订的

电子数据交换协议。

可以在此处手动添加您从供应商的文件中获取的使用数据。

但是，如果该供应商允许Alma使用SUSHI协议自动检索使用数据

您可以在此设置账户信息。

在从该供应商处开始下订后

含有发票和订单行的选项卡会可用

可以在其中查看与该供应商关联的内容。

还有一个选项卡会在开始下订后

提供一些分析信息的直接访问。

确保点击保存，这些所有的信息都会存储。

返回检索供应商页面，无论何时想要修改供应商信息

使用行操作编辑再次打开供应商详情页面。

这就是如何在Alma中设置供应商！