

供應商

歡迎來到Alma的採購培訓課程。

在此章節中，您將會學到有關供應商及供應商帳戶，

以及在Alma中的建立方式。

Alma中的供應商是向您的機構出售圖書館資料的集合商或出版商。

作為採訪基礎設定的一部分，

供應商與供應商帳戶在進行採購、

點收、開發票之前，需要事先做設定。

因此，我們來看一下如何在Alma中設定一個新供應商。

在採訪選單中，

找到「採訪基礎設定」的段落，並點選「供應商」。

順帶一提，欲建立並設定供應商，

您在Alma中需要擁有「供應商管理者」的身分。

畫面會來到搜尋供應商的頁面，並可以看到現有供應商的清單。

請注意，您可以在頁面最上方的固定檢索欄中直接搜尋供應商，

篩選供應商狀態(全部、啟用、停用)，也要篩選供應商類型。

點選「供應商」以建立一個新供應商。

在「供應商詳情」的頁面，輸入供應商名稱，

然後幫供應商輸入一個獨特的代碼。

接下來，選擇一個或多個在您機構中會需要與這個供應商合作的圖書館。

您可以維持全機構的選項，

或刪除它並選擇特定的圖書館。

下一步，選擇「供應商類型」。

「資料供應商/訂購代理商」 供應商

是您付錢的並提供資源給圖書館的機構。

「存取提供者」 則是提供電子資源存取權的供應商。

有時「存取提供者」的供應商會同時也是

「資料供應商/訂購代理商」；也有可能是兩個不同的供應商。

「授權方」為其他供應商的電子資源提供授權合約。

「政府」 供應商會提供資料或存取權，

且他們會從非政府供應商收到發票付款的使用稅。

在此例中，供應商是「資料供應商」。

頁面會重新整理並出現一個通知提醒您，

「啟用的資料供應商一定要有至少一個供應商帳戶。」

在頁面最下方，出現了帳戶的段落。

一個供應商帳戶中

會有如何與此供應商進行商業活動的說明資訊，

包含付款方式、傳遞、及催缺的詳細資訊。

某些特定的供應商類型，如資料供應商，

一定要有至少一個供應商帳戶，

因為訂單是連接供應商帳戶的。

其他供應商類型不是一定要有帳號，因為他們不會參與採購。

舉例來說，如果這是一個授權方供應商，則帳號的段落就不會於此出現。

點選「新增」來為這個供應商設定一個帳號。

這是供應商帳戶詳情的頁面。

此章節的這個例子只會使用到必填欄位，

如帳號說明及代碼，還有這個供應商接受的付款方式。

但這裡也是輸入您機構的

財務系統帳號代碼的地方，以及供應商所提供的折扣百分比。

在傳遞與催缺資訊的段落，

輸入詳細資訊，如您預計收到所訂購項目的時間、

在未收到物件進行催缺前給供應商的寬限期等等。

然後在頁面上方點選儲存。

回到供應商詳情頁面，

現在會出現一連串頁籤，包含供應商的其他資訊。

本章節不會介紹所有頁籤，

但您可以找到相關文件，文件會導引您所有的內容。

現在會看的一個頁籤是「聯繫資訊」。

於此輸入供應商的實際地址、

電話號碼、電郵地址、以及網址。

另外，有些採購交易會需要供應商的電子郵件，

所以請確保有將其填入。

「聯絡人」頁籤可以在供應商中新增特定的個人資訊，

也就是可能會與您機構進行溝通的聯絡人。

順帶一提，當您於此新增聯絡人，

他們也會出現在Alma使用者清單的「供應商聯絡人」類型中。

「EDI資訊」則是使用於允許從Alma進行自動、電子化採購的供應商，

並使用電子數據交換協定。

我們可以在「使用資料」頁籤手動新增從供應商拿到的使用量數據檔案，

然而，若此供應商允許Alma使用SUSHI協定

自動取得使用量數據，您可以於此設定SUSHI的帳號資訊。

當您開始向此供應商下訂單後，

發票與訂單項目的頁籤將可以

檢視此供應商相關的物件。

這裡甚至有一個頁籤，在您開始這個供應商下訂單後，

可以讓您直接存取統計分析的資訊。

請確保您有點選儲存，如此全部的資訊都已儲存於這個供應商中。

回到搜尋供應商的頁面，當您需要修改供應商時，

點選更多動作選單中的編輯選項，以重新開啟供應商詳情頁面。

這就是如何在Alma中設定供應商的方式！