

# Acquisitions de documentation électronique

La procédure présentée ici concerne les collections présentes dans la base de connaissance. Pour Les créations de collections locales, voir [Création de collections électroniques](#) et pour les demandes de création dans la CZ, voir [demande de création de collection dans la CZ](#)

On part de la collection dans la CZ. Afin de vérifier s'il s'agit bien de la bonne collection, vous pouvez cliquer sur 'Activer'

The screenshot shows the Alma interface for the 'Saga Web' collection. The top navigation bar includes 'REBUB', 'Alma', and various menu items like 'Acquisitions', 'Ressources', 'Services aux usagers', 'Admin', 'Analytique', and user icons. The main content area shows the collection details for 'Saga Web', including its type 'Base de données', interface name 'Association Francaise de Normalisation (A F N O R)', and creation/modification dates. The 'Activer' button is highlighted with a red box.

ce qui fait apparaître les informations complémentaires. Dans le cas de collections de type bouquet, vous pouvez également accéder à la liste des portefeuilles en cliquant sur 'Portefolios (XXX)'. Dans ce cas, pensez-bien à cliquer sur 'Annuler' pour quitter l'assistant d'activation.

Pour lancer le processus d'acquisition, il suffit de sélectionner 'Commande' dans la liste des actions.

La liste des actions est accessible soit en cliquant sur le bouton '...' en bout de ligne, soit via un clic-droit n'importe où dans la case de résultat qui vous intéresse.

This screenshot shows the same collection details as the previous one, but with the '...' button in the top right corner highlighted with a red circle. A dropdown menu is open, showing the 'Commande' option highlighted with a red box.

## Type et propriétaire de la ligne de commande

## < Type et propriétaire de la ligne de commande

Annuler

Créer une ligne de commande

4

### 1 Saga Web

Type: Base de données

Date de création: - Date de modification: -

Description **Saga Web**

Type d'achat \* **1**

Propriétaire de la ligne de commande \* **2**

Charger à partir du modèle \* **3**

## 1 - Type d'achat

Il s'agit du mode d'acquisition. Cette liste est fixe. Pour la documentation électronique, nous disposons :

- Pour les e-books :
  - Livre électronique - Abonnement : achat par abonnement à un titre individuel, la ligne de commande devra faire l'objet d'un renouvellement
  - Livre électronique - Achat ponctuel : achat pérenne d'un titre
- pour les revues au titre à titre
  - Périodique électronique - Abonnement : abonnement à un titre précis en ligne
  - Périodique électronique - Achat ponctuel : achat en ligne d'un n° de périodique (?)
- Pour les collections de titres
  - Collection électronique - Abonnement : abonnement à un bouquet
  - Collection électronique - Achat ponctuel : achat d'un bouquet de titres
- Pour les bases de données
  - Service d'accès - Abonnement : Abonnement à une collection sans portefeuille
  - Service de base de données - Achat ponctuel : achat pérenne d'une base de données (?)
- Pour le reste
  - Fichier d'ordinateur distant - Abonnement
  - Fichier d'ordinateur distant - Achat ponctuel

Pour plus de détail sur ces types, voir [Les types de ligne de commande](#)

## 2 - Propriétaire de la ligne de commande

Utiliser la bibliothèque électronique de l'établissement. (Voir [Bibliothèques](#))

## 3 - Charger à partir du modèle

Ce choix dépend de la configuration des modèles d'acquisition. Voir [Modèles de commande](#)

## 4 - Créer une ligne de commande

Permet de passer à l'étape suivante.

### Résumé de la ligne de commande

Tous ces éléments peuvent être pré-remplis pour créer un modèle.

[<](#) Résumé de la ligne de commande

...

Commander maintenant

Enregistrer

Retour

Enregistrer et continuer

Saga Web

Ligne de commande

POL-8053

Commande -

Type de ligne de commande

Service d'accès - Abonnement

Statut

En révision (2018-05-28)

Propriétaire de la ligne de commande

Bibliothèque ENSEIRB-MATH...

Date d'envoi

-

Résumé

Description

Alertes

Lignes de facture

Lignes de commande associées

Communications

Historique

Notes

Pièces jointes

### Onglet résumé

Résumé

Description

Alertes

Lignes de facture

Lignes de commande associées

Communications

Historique

Notes

Pièces jointes

Exemplaires commandés

Information sur le fournisseur

Tarification

Financement

Détails de la ligne de commande

Renouvellement

Supplémentaire

### Exemplaires commandés

Exemplaires commandés

Licence

Sélectionner dans une liste

Consulter la licence

Nom	Type	Statut d'activation	Date d'activation	Ligne de commande additionnelle	
SAGE Knowledge Books and Reference	Bouquet sélectif	Non actif	-		<div></div>

Cette boîte bien mal nommée permet d'associer à une ressource une licence d'usage. Son utilisation suppose que la licence est déjà créée. Il est possible d'ajouter cette licence plus tard si besoin, y compris s'il n'y a pas de ligne de commande associée à la ressource. Pour plus de détail sur la création des licences, voir [Les licences des ressources](#).

Pour les collections électronique, cette fenêtre contient également un résumé de la ligne de commande générée. Il est possible de modifier ces informations via le bouton d'action en fin de ligne. Ce bouton ouvre les fenêtres d'édition de la collection dans son ensemble. Pour plus de détail voir [Editer une collection électronique](#).

Ce tableau n'apparaît pas pour les types d'achat 'Service de base de données'.

## Information sur le fournisseur

Information sur le fournisseur

Fournisseur de matériel \*

Consulter le fournisseur

Fournisseur d'accès

Période grâce avant réclamation (jours)

0

Activation prévue après commande (jours)

Ou date d'activation prévue

Activation requise après commande (jours)

30

### 1 - Fournisseur de matériel

C'est le prestataire auprès duquel on paye la facture. Il doit au préalable avoir été créé dans la liste des fournisseurs. Voir [Créer un fournisseur](#). Lorsqu'il est saisie, le lien 'Consulter le fournisseur' devient actif et permet de consulter la fiche du fournisseur en lecture seule.

## 2 - Fournisseur d'accès

Il peut (ou non) être différent du prestataire auprès duquel la facture est payée. Il s'agit d'un fournisseur créé dans la base des fournisseurs avec le type 'Fournisseur d'accès créé'. C'est lui qui porte l'interface des données fournisseurs.

## 3 - Période de grâce avant réclamation

Normalement, ce champs est rempli par défaut avec les données du champs période de grâce du fournisseur sélectionné

Il s'agit d'un délai en jours après la 'date d'activation prévue' au-delà duquel, si l'activation dans Alma n'a pas eu lieu, la ligne est envoyé dans la liste des tâches de réclamation.

## 4 - Activation prévue après commande OU 5 - Date d'activation prévue

Il ne faut renseigner que l'un de ces champs au choix. C'est le délai d'activation de la ressource attendu au moment où l'on passe la commande.

## 6 - Activation électronique requise après commande

Ce délai-là est à usage interne, c'est le délai au-delà duquel le collègue en charge du flux d'activation dans Alma recevra une alerte si l'activation n'est pas faite.

Pour les champs 3,4,5 et 6, il n'est pas nécessaire de remplir une valeur. Dans ce cas, la date prise en compte est celle de la commande.

## Tarification

Tarification	
Prix catalogue *	<input type="text"/> EUR ▼
Prix net	0,00 EUR
Quantité pour tarification *	<input type="text" value="1"/>
Réduction (%)	<input type="text" value="0.0"/>
Montant Payé dans le FP actuel	-

### Prix catalogue

Pour permettre la bonne gestion de la TVA, il est ici recommandé de n'indiquer que des prix HT. Pour le détail de la gestion de la TVA, voir [Gestion de la TVA dans les factures](#)

Saisir ici le prix HT. Il est possible de saisir le prix en devises étrangère uniquement si le fournisseur

est paramétré pour accepter la devise en question.

### **Quantité pour tarification**

Par défaut, cette valeur est à 1.

### **Réduction**

A indiquer si nous bénéficions d'une remise. Cette valeur est automatiquement inscrite si un taux de remise a été enregistré dans la fiche fournisseur. Il reste néanmoins possible de la modifier manuellement ici.

### **Financement**

C'est dans cette zone que l'on précise sur quel(s) budget est imputé le montant.

A cette étape, on ne précise pas encore sur quel budget est pris ou non la TVA : on le fera à la facturation.

Via la fenêtre 'Ajouter un compte' on peut sélectionner un compte créé dans l'arborescence budgétaire pour payer cette commande. Le montant de la commande est alors engagé sur le compte en question. Il ne sera dépensé qu'à l'étape de la facturation.

Il est possible de payer une seule et même ligne sur plusieurs comptes : dans ce cas, indiquer pour chaque compte utilisé le pourcentage du montant HT pris en charge. On ajoutera alors autant de compte que nécessaire pour arriver à 100% du montant à engager.

Cette étape nécessite que l'arborescence budgétaire de l'année considérée soit ouverte.

### **Détails de la ligne de commande**

Détails de la ligne de commande		
Mode d'acquisition	Achat	1
Type de matériel	Bouquet de revues	2
Statut de facture	Pas de facture	3
Code statistique		4
Code statistique secondaire		5
Code statistique tertiaire		6
Urgence	<input type="checkbox"/>	7
Regroupement manuel	<input type="checkbox"/>	8
Restriction d'annulation	<input type="checkbox"/>	9
Note de restriction d'annulation	10	
Numéro de référence fournisseur	11	
Type de numéro de référence fournisseur	12	
Note au fournisseur	13	
Numéro de facture fournisseur	-	14

From:  
<https://rebub-sgbm.frama.wiki/> - Le wiki du SGBm du Rebut

Permanent link:  
[https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration\\_configuration:alma:docelec:acquerir\\_docelec?rev=1527502202](https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration_configuration:alma:docelec:acquerir_docelec?rev=1527502202)

Last update: 2018/05/28 12:10

