

---

## Introdução a Aquisições

Aquisições são os processos através dos quais uma instituição adquire novos itens ou serviços. “Novo” pode significar cópias de itens que já existem no acervo, novos itens sem coleções físicas definidas nas Áreas da Instituição, da Comunidade ou da Rede, ou extensões ou adições a serviços existentes (como usuários adicionais para um recurso eletrônico). O Alma fornece um processo passo a passo que guia todas as aquisições. O Alma processa muitos tipos de aquisições, seja de físicos, eletrônicos e digitais, e inclui pedidos abertos, assinaturas periódicas e renovações.

Após definir fornecedores e seus parâmetros, como a maneira de comunicação, os fluxos de aquisição incluem compras, faturas e gerenciamento de trials. O Alma pode ser configurado para processar vários tipos de pagamento e processamento especiais devido a taxas adicionais, devoluções, pagamentos parcelados de faturas e assim por diante.

---

### Note

O Alma não oferece suporte a valores monetários inferiores a 0,01 (como três dígitos após a vírgula). Isso vale para todos os preços nas entidades do Alma.

---

Para mais informações, assista [Visão Geral de Aquisições](#) (3:49 min.)

Aquisições contêm as seguintes seções/fluxos:

Antes de começar a trabalhar com os fluxos de Aquisições, você deve certificar-se que o Gerente de Compras configurou corretamente a infraestrutura de Aquisições. Para mais detalhes, visite [Infraestrutura de Aquisições](#).

- **Infraestrutura de Aquisições** - Antes de comprar qualquer coisa, você deve certificar-se que a infraestrutura de aquisições está configurada. Adicione todos os fornecedores e contas de fornecedores relevantes, insira informações sobre verbas e orçamentos e também sobre suas licenças e alterações. Quando necessário, você pode realizar transferências para alocação de verbas (mover o dinheiro entre verbas no mesmo período fiscal). Depois de configurar a infraestrutura, você poderá realizar atividades mais avançadas de aquisições, como visualizar relatórios de taxa de câmbio, transferir orçamentos e itens de pedido de aquisição (de um período fiscal para o próximo) e gerenciar aquisições orientadas ao usuário (PDA). Para ver uma lista de links para as páginas relevantes, consulte [Infraestrutura de Aquisições e Ferramentas Avançadas](#).
- **Compras** - Processa itens de pedido de aquisição (PO) desde a sua criação até o momento de ativação ou recebimento. Compras podem ser feitas para materiais físicos ou eletrônicos. Podem ser avulsas, contínuas (para publicações seriadas) ou pedidos abertos (para livros novos de determinados autores, por exemplo). Os itens recebidos poderão estar prontos para a estante (já com códigos de barras) e/ou necessitar de processamento adicional (como enviar para o departamento correto, cópia de catalogação ou notificar usuários que estejam esperando pelo item). Para uma explicação detalhada sobre o fluxo de compras, veja [Fluxo de Compras](#).
- **Faturas** - Processa faturas desde a sua criação até o momento do fechamento. Faturas são processadas para determinar se necessitam de atenção especial, e poderão ser exportadas para processamento pelo sistema de ERP. Para uma explicação detalhada sobre fluxo de faturas, veja [Fluxo de Faturas](#).
- **Renovações** - Marca itens de pedido de aquisição para renovação de assinaturas de materiais eletrônicos e físicos, como revistas ou periódicos, durante a sua criação até o momento da renovação. Para uma explicação detalhada sobre o fluxo de renovações, veja [Fluxo de Renovações](#).
- **Adiar Itens de Pedido de Aquisição** - Processa itens de pedido de aquisição desde o seu adiamento até o momento

em que são reativados ou cancelados. Para uma explicação detalhada sobre o fluxo para adiar itens de pedido de aquisição, veja [Adiar Item de Pedido de Aquisição](#).

- **Avaliações** - Processa itens de pedido de aquisição desde a sua criação para avaliação (trial) até o momento em que é decidido se os materiais eletrônicos serão comprados ou não. Avaliações ocorrem quando um fornecedor oferece novos materiais eletrônicos para avaliação ou um participante da instituição faz uma solicitação para avaliação de um material eletrônico. Para uma explicação detalhada sobre fluxo de avaliações, veja [Fluxo de Avaliações](#).
- **Processamento de Importação** - Você pode monitorar e resolver problemas com serviços quem importam registros de materiais recém-adquiridos. Para mais informações, veja [Processamento de Importação](#).
- **Conjuntos e Processos de Itens de Pedido de Aquisição** - Para alterar globalmente múltiplos itens de pedido de aquisição, primeiro, você deve buscar pelos itens de pedido de aquisição, depois criar conjuntos de itens de pedido de aquisição e então executar serviços nestes conjuntos. Para uma explicação detalhada, veja [Busca por Itens de Pedido de Aquisição](#), [Gerenciar Serviços e Conjuntos](#) e [Executar Serviços Manuais em Conjuntos Definidos](#).
- **Configurar Aquisições** - Como um administrador, você deve configurar os parâmetros para todas as atividades de aquisições. Para uma explicação detalhada, veja [Configurar Aquisições](#).