

---

## Einführung in Erwerbungen

Erwerbungen ist der Prozess, durch den eine Institution neue Exemplare oder Services erwirbt. "Neu" bedeutet entweder Exemplare, die bereits im Bestand existieren, neue Exemplare ohne Bestand, die in der Institution, in der Gemeinschaft oder in Netzwerkzonen definiert sind, oder Erweiterungen oder Zusätze zu existierenden Services (wie etwa zusätzliche Benutzer für eine elektronische Ressource). Alma bietet einen Schritt-für-Schritt Prozess, der Sie durch alle Erwerbungen leitet. Alma bearbeitet viele Arten von Erwerbungen, einschließlich physischer, elektronischer, digitaler und fortgesetzter Bestellungen, periodischer Abonnements und Verlängerungen.

Nach der Definition der Lieferanten und deren Parameter, wie etwa die Form der Kommunikation mit ihnen, umfasst der Erwerbungs-Arbeitsablauf den Kauf, die Rechnungslegung und die Verwaltung von Probenutzungen. Alma kann konfiguriert werden, unterschiedliche spezielle Zahlungen zu bearbeiten und sie nach hinzugefügter Steuer, Rückgaben, geteilten Rechnungszahlungen usw. zu verarbeiten.

---

### Note

Alma unterstützt keine Geldbeträge, die kleiner als 0.01 sind (beispielsweise drei Nachkommastellen). Dies gilt für alle Preise in Alma-Entitäten.

---

Für weitere Informationen sehen Sie sich das Video [Erwerbungsüberblick](#) an (3:49 Min.)

Erwerbungen umfassen die folgenden Arbeitsabläufe / Abschnitte:

Bevor Sie mit den Arbeitsabläufen für Erwerbungen beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass der Einkaufs-Manager die Erwerbungs-Infrastruktur ordnungsgemäß eingerichtet hat. Weitere Informationen finden Sie unter [Erwerbungs-Infrastruktur](#).

- **Erwerbungs-Infrastruktur** – Vor jedem Kauf müssen Sie sicherstellen, dass Ihre Erwerbungs-Infrastruktur konfiguriert ist. Hinzufügen aller relevanten Lieferanten und Lieferantenkonto, Eingabe von Informationen zu Etats und Konten, sowie Eingabe von Informationen zu Lizenzen und Lizenz-Ergänzungen. Bei Bedarf können Sie den Transfer von zugewiesenem Etat durchführen (Geld zwischen Etats im selben Abrechnungszeitraum verschieben). Sobald Sie die Infrastruktur eingerichtet haben, können Sie erweiterte Erwerbungsaktivitäten durchführen, wie z. B. das Anzeigen von Wechselkursberichten, Verlängerung von Konten, Verlängerung von Bestellposten (von einem Abrechnungszeitraum zum nächsten) und die Verwaltung der Benutzer veranlasste Erwerbung (PDA). Eine Liste der Links zu relevanten Seiten finden Sie unter [Erwerbungsinfrastruktur und erweiterte Tools](#).
- **Einkauf** – Die Bearbeitung von Bestellposten ab dem Zeitpunkt der Erstellung bis hin zur Aktivierung oder zum Erhalt. Einkäufe können für physisches oder elektronisches Material erfolgen. Einkäufe können einmalig, laufend für serielle Veröffentlichungen oder als Daueraufträge für neue Bücher nach gewissen Autoren (beispielsweise) erfolgen. Erhaltene Exemplare können bereit für das Regal sein (bereits mit Strichcodes) und/oder einer weiteren Bearbeitung erfordern (wie etwa Senden zur richtigen Abteilung, Copy Cataloging oder Benachrichtigung von Benutzern, die auf das Exemplar warten). Für eine ausführliche Erklärung des Erwerbungs-Arbeitsablaufs siehe [Arbeitsablauf des Kaufvorgangs](#).
- **Rechnungslegung** – Die Bearbeitung von Rechnungen vom Zeitpunkt der Erstellung bis zum Schließen. Rechnungen werden verarbeitet, um zu bestimmen, ob sie besonderer Aufmerksamkeit erfordern und exportiert werden können, um von einem ERP-System verarbeitet zu werden. Eine detaillierte Erläuterung zum Arbeitsablauf für die Rechnungslegung finden Sie unter [Arbeitsablauf für die Rechnungslegung](#).

- **Verlängerungen** – Die Markierung von Bestellposten zur Verlängerung von Abonnements sowohl elektronischer als auch physischer Materialien, wie etwa Magazine, Zeitschriften oder Fachzeitschriften, während deren Erstellung bis zum Zeitpunkt, an dem das Material verlängert wird. Eine detaillierte Erläuterung zum Arbeitsablauf für Verlängerungen finden Sie unter [Arbeitsablauf für Verlängerungen](#).
- **Aufschub von Bestellposten** – Die Bearbeitung von Bestellposten vom Zeitpunkt des Aufschubs bis zur Reaktivierung oder Stornierung. Für eine detaillierte Erklärung zum Arbeitsablauf für den Aufschub einer Bestellung siehe Arbeitsablauf für den [Aufschub einer Bestellung](#).
- **Bewertungen** – Die Bearbeitung von Bestellposten von deren Erstellung zur Bewertung (Probenutzung) bis zur Entscheidung darüber, ob elektronische Materialien gekauft werden oder nicht. Bewertungen betreffen das Angebot eines Lieferanten für neues elektronisches Material zur Bewertung oder den Eingang einer Anfrage zur Bewertung von elektronischem Material von einem Mitglied der Institution. Für eine detaillierte Erklärung des Arbeitsablaufs für Bewertungen siehe [Arbeitsablauf für Bewertungen](#).
- **Bearbeitung des Imports** – Sie können Probleme mit Prozessen, die Datensätze von neu erworbenem Material importieren, überwachen und lösen. Für weitere Informationen siehe [Bearbeitung des Imports](#).
- **Bestellposten-Sets und Prozesse** – Um mehrere Bestellposten allgemein zu ändern, müssen Sie die Bestellposten zunächst suchen, Bestellposten-Sets erstellen und dann Prozesse an diesen Sets ausführen. Für eine detaillierte Erklärung siehe [Bestellposten-Suche](#), [Prozesse und Sets verwalten](#) und [Manuelle Prozesse an definierten Sets ausführen](#).
- **Konfiguration von Erwerbungen** – Als Administrator müssen Sie die Parameter für alle Erwerbungsaktivitäten konfigurieren. Für eine detaillierte Erklärung siehe [Konfiguration von Erwerbungen](#).