

WMS - Acquisti

Acquistare un pacchetto EBA

La biblioteca decide di sottoscrivere un pacchetto editoriale con modello EBA: l'editore apre l'accesso a tutti i titoli di una collezione per un certo periodo (es. 1 anno) e al termine la biblioteca decide quali mantenere in accesso perpetuo

Per tenere traccia dei titoli attivati temporaneamente per effetto della sottoscrizione fatta da una biblioteca e per distinguere queste attivazioni da quelle «standard» in acquisto perpetuo, le collezioni EBA sono gestite in WMS come risorse locali

1. Creare una risorsa locale

The screenshot shows the WorldShare interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Metadati', 'Acquisizioni', 'Licenze', 'Circolazione', and 'Ammin.'. The 'Acquisizioni' tab is selected. On the left side, there is a sidebar menu with various options, including 'Risorse locali' which is highlighted. In the main content area, under the 'Risorse locali' heading, there is a yellow button labeled 'Crea risorsa locale'. Below this button is a search form with a dropdown menu for 'Nome risorsa locale', an input field, and a 'Cerca' button. Underneath the search form, there are two dropdown menus for 'Tipo di acquisizione predefinito' (set to 'Tutti') and 'Stato'. Below these are two 'Nessun risultato' messages with refresh icons. At the bottom, there is a table header with columns 'Nome risorsa locale' and 'Descrizione', followed by a message: 'Nessuna ricerca immessa. Immettere i criteri di ricerca oppure fare clic sul pulsante Cerca per visualizzare tutti gli elementi'.

Nel modulo Acquisizioni scegliere sulla sinistra la tendina Risorse locali e cliccare sul pulsante.

Quindi cliccare su «Crea risorsa locale»

1. Creare una risorsa locale

Nuova risorsa locale

Salva Elimina Aggiungi all'ordine Aggiungi alla richiesta di acquisto

* Campo obbligatorio

Nome risorsa locale*

Descrizione

Tipo di acquisizione predefinito

Stato

- Dare un nome riconoscibile alla risorsa e, facoltativamente, inserire una descrizione

- Scegliere il tipo di acquisizione: Abbonamento

- Cliccare su Salva

1. Creare una risorsa locale

EBA Taylor & Francis - Polo SDN

Salva Elimina **Aggiungi all'ordine** Aggiungi alla richiesta di acquisto

✓ Risorsa locale EBA Taylor & Francis - Polo SDN creata.

* Campo obbligatorio

Nome risorsa locale* EBA Taylor & Francis - Polo SDN

Descrizione EBA attivo per il 2024, al termine selezione di 100 titoli

Tipo di acquisizione predefinito Abbonamento ▼

Stato Attivo ▼

Creato 15/02/2024

Ultimo aggiornamento 15/02/2024


Una volta salvata la risorsa locale, cliccare su «aggiungi all'ordine»

2. Creare l'ordine

Aggiungi item all'ordine

"Test collezione personalizzata" può essere aggiunto ad un ordine esistente, o può essere creato un nuovo ordine

Tipo d'acquisto Tipo di elaborazione

Abbonamento Locale  Risorsa locale

Periodo Data inizio Data fine

1 anno 01/01/2024 31/12/2024

Usa modello ordine

(optional)

Ordini esistenti

Nuovo ordine

- Assegnare un nome all'ordine
- Scegliere come Tipo d'ordine «Ordine d'acquisto»
- Selezionare il Fornitore: iniziando a digitare viene richiamata l'anagrafica dei fornitori, all'interno della quale si può scegliere il fornitore desiderato (es. Alba Distribution s.r.l.)
- Scegliere come Gestione imposte «Costi di imposte, spedizione e servizi»
- Cliccare sul pulsante «Salva»

- Specificare le date di decorrenza
- Cliccare su «Nuovo ordine»

Aggiungi un nuovo ordine

Nome ordine* Eba T&F - Polo SDN

Tipo di ordine* Ordine d'acquisto

Fornitore ALBA DISTRIBUTION S.R.L.

Num. ord. fornitore


Gestione imposte Costi di imposte, spedizione e servizi

Commenti

Salva Annulla


Il nuovo ordine viene creato e gli viene assegnato un numero interno al gestionale, es. «PO-2024-17»

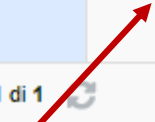
Nome ordine ▲	Ordine # ⇅	Tipo di ordine ⇅	Fornitore ⇅	Stato ⇅	Linee d'ordine ⇅	Totale ⇅	Azione
Eba T&F - Polo SDN	PO-2024-17	Ordine d'acquisto	ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Aperto	0	EUR 0,00	Aggiungi

Risultati 1 - 1 di 1 

Per inserire la collezione nell'ordine cliccare su «Aggiungi» → Il conteggio delle Linee d'ordine associate all'ordine passa da 0 a 1

Nome ordine ▲	Ordine # ⇅	Tipo di ordine ⇅	Fornitore ⇅	Stato ⇅	Linee d'ordine ⇅	Totale ⇅	Azione
Eba T&F - Polo SDN	PO-2024-17	Ordine d'acquisto	ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Aperto	1	EUR 0,00	Aggiungi

Risultati 1 - 1 di 1 



Cliccare sul nome o sul numero dell'ordine per visualizzare i dettagli: nella parte in basso sono presenti le linee d'ordine associate all'ordine, cioè in questo caso la collezione che si sta acquistando.

3. Compilare la linea d'ordine

A livello di linea d'ordine bisogna specificare alcune informazioni:

1. Il budget dell'anno corrente e il Fondo: digitare le tre lettere distintive del proprio polo per individuare i fondi attivi (con spunta verde)

Budget/Fondo		Localizzazione	
2024 (1 anno)	▼	Non specificato	
sdr	▼	Non specificato	
<i>Assegnazione budget/fondi multipli</i>			
Polo SDN - Libri elettronici	CA.IC.C.02.0 2.03.03 Polo SDN	SDN-SDN budget Polo-CA.IC.C.02.0 2.03.03 Polo SDN	✓
SDN	SDN	SDN	⊘
SDN Assegnazione e budget Polo	SDN budget Polo	SDN-SDN budget Polo	⚠

2. La Localizzazione: scegliere la biblioteca o il Polo che sta procedendo all'acquisto

Biblioteca di Ginecologia e Ostetricia del Dipartimento di Scienze Chirurgiche			
Biblioteca di Medicina legale del Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche			
Biblioteca di Oculistica del Dipartimento di Scienze chirurgiche			
Biblioteca di Orientalistica del Dipartimento di studi umanistici			
Biblioteca di Sanità pubblica e microbiologia del Dipartimento di Scienze della sanità pubblica e pediatriche			
Biblioteca di Scienze Agrarie e Veterinarie			
Biblioteca di Scienze letterarie e filologiche del Dipartimento di Studi Umanistici			
Biblioteca di dermatologia del Dipartimento di Scienze biomediche e oncologia umana			
Biblioteca orientale Oscar Botto			
Biblioteca storica di Ateneo Arturo Graf			
Biblioteca universitaria Cuneese			
Centro Studi: Gozzano-Pavese			
Polo AgroVet - Agraria e Medicina Veterinaria			
Polo BEM - Management ed Economia			
Polo BFM - Medicina			
Polo CLE - Campus Luigi Einaudi			
Polo SDN - Scienze della Natura			
Polo SUIM - Scienze Umanistiche			
Servizi Bibliotecari d'Ateneo - Sezione Sviluppo delle Collezioni Bibliografiche di Ateneo			
Non specificato			
Non specificato	▼	1	0,00
Non specificato	▼		

3. I Dati di spesa: prezzo, % IVA, eventuale sconto %. Il totale viene calcolato automaticamente

↳	Prezzo dell'unità	Sconto (%)	Spese di servizio	Spedizione	IVA (%)	Totale	Campi personalizzati	Note
1	30.000,00	0,00	0,00	0,00	4,000	31.200,00		

3. Compilare la linea d'ordine

ATTENZIONE! Nella Localizzazione, oltre alla sede di riferimento (biblioteca o Polo), è necessario impostare nella seconda tendina il valore «Catalogo generale»

<input type="checkbox"/>	Titolo (ISBN/ISSN)	Budget/Fondo	Localizzazione	Q.tà	Prezzo dell'unità	Sconto (%)	S s
<input type="checkbox"/>	EBA Taylor & Francis prova	2023 feb (22 giorni) CLE - Giurisprudenza - Rul Assegna budget/fondi multipli	Biblioteca Norberto Bobbio - Univer Non specificato Catalogo generale Non specificato	1	8.000,00	0,00	

Risultati 1 - 1 di 1

E' inoltre possibile arricchire il campo note dell'ordine con altre informazioni relative alla tipologia di acquisto, ad esempio:

- CIG n. ...
- affidamento diretto: il fornitore ha presentato l'esclusiva commerciale
- Acquisto richiesto dal Consiglio della Biblioteca...

Data creazione	Data ultimo aggiornamento	Stato
15/02/2024	15/02/2024	Aperto
Nome ordine*	Numero ordine	Tipo di ordine
Eba T&F - Polo SDN	PO-2024-17	Ordine diretto
Fornitore	Numero ordine assegnato dal fornitore	Numero assegnato
ALBA DISTRIBUTION S.R.L.	Inserisci numero ordine assegnato dal fornitore	
Gestione imposte	Valuta	
Costi di imposte, spedizione e servizi	EUR Euro	
Note		
Affidamento diretto: il fornitore ha presentato l'esclusiva commerciale		

Oppure specificare a livello di linea d'ordine una nota per il fornitore o per lo staff

Note 0 ✕

EBA Taylor & Francis - Polo SDN

Tipo *

Nota *

Allega a * Solamente questa linea d'ordine
 Questa linea d'ordine e tutti i precedenti e successivi rinnovi

Mostra in

4. Effettuare l'ordine

Una volta conclusa la creazione e la compilazione delle linee d'ordine, si può finalizzare l'ordine cliccando sul pulsante «Effettua ordine»

Ordine: Abbonamento Test Collezione personalizzata

Salva ordine Richiedi preventivo **Effettua ordine** Elimina ordine

▼ Informazioni ordine

Attenzione!

Togliere la spunta dalla voce «Notifica al fornitore questo ordine» quindi confermare «Effettua ordine»

Effettua ordine

Si sta per effettuare l'ordine 'Eba T&F - Polo SDN'

Notifica al fornitore questo ordine

Effettua ordine Annulla

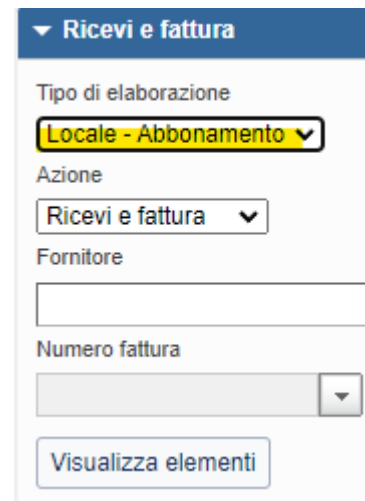
5. Iniziare la ricezione

Quando il fornitore comunica l'avvenuta apertura dell'accesso alla nuova risorsa elettronica bisogna iniziare la ricezione dell'articolo ordinato.

Spostarsi nel menu «Ricevi e fattura» e selezionare:

- Tipo di elaborazione: Locale – Abbonamento
- Azione: Inizia la ricezione

Cliccare su «Visualizza elementi»



▼ Ricevi e fattura

Tipo di elaborazione
Locale - Abbonamento ▼

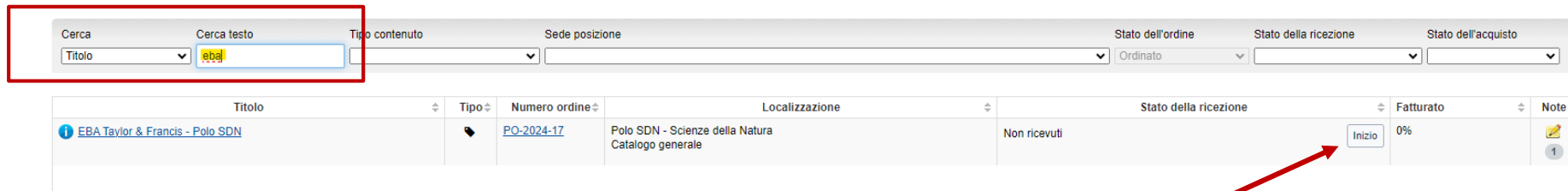
Azione
Ricevi e fattura ▼

Fornitore

Numero fattura

Visualizza elementi

Ricerca la collezione da ricevere, richiamando ad esempio il nome dell'ordine cui è associata nella ricerca per parola chiave:



Cerca	Cerca testo	Tipo contenuto	Sede posizione	Stato dell'ordine	Stato della ricezione	Stato dell'acquisto
Titolo	ebal			Ordinato		

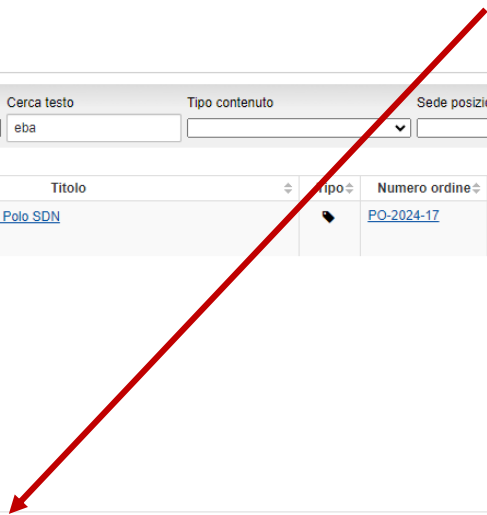
Titolo	Tipo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato	Note
EBA Taylor & Francis - Polo SDN		PO-2024-17	Polo SDN - Scienze della Natura Catalogo generale	Non ricevuti	0%	Inizio

Cliccare sul pulsante «Inizio»

In basso, cliccare sul tab relativo agli Item processati nella sessione, quindi sul numero d'ordine

Cerca	Cerca testo	Tipo contenuto	Sede posizione	Stato dell'ordine	Stato della ricezione	Stato dell'acquisto
Titolo	eba			Ordinato		

Titolo	Tipo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato	Note
EBA Taylor & Francis - Polo SDN		PO-2024-17	Polo SDN - Scienze della Natura Catalogo generale	Ricevuto parzialmente Termina	0%	



▼ 1 Item processati in questa sessione

Titolo	Tipo	Numero ordine	Localizzazione	Stato della ricezione	Fatturato
EBA Taylor & Francis - Polo SDN		PO-2024-17	Polo SDN - Scienze della Natura Catalogo generale	Inizio ricezione	0%

Aprire quindi la Linea d'ordine cliccando sul nome

Titolo (ISBN/ISSN)	Budget/Fondo	Localizzazione
EBA Taylor & Francis - Polo SDN	2024 (1 anno)	Polo SDN - Scienze della Natura
	Polo SDN - Libri elettronici <i>Assegna budget/fondi multipli</i>	Catalogo generale

Risultati 1 - 1 di 1

7. Comunicare la richiesta di attivazione all'Ufficio SBD

Nel tab «Generale» scegliere come Richiedente «Eureka SBA» e spuntare l'opzione «Richiede attenzione»

The image shows a web form for request activation. A red box highlights the 'Richiedente' dropdown menu, which is currently set to 'Scegliere...'. A red arrow points from this box to a search dropdown menu where 'eureka' is entered. This search dropdown shows a list of results: 'eureka SBA', 'eureka', and 'eureka@unito.it'. Another red box highlights the 'Richiede attenzione' checkbox, which is checked and labeled 'Si'. A red arrow points from this box to the 'Richiede attenzione' checkbox in the search dropdown menu. The form includes various other fields: 'Tipo di acquisizione' (Abbonamento), 'Tipo di elaborazione' (Locale), 'Periodo' (1 anno), 'Data inizio' (01/01/2024), 'Data fine' (31/12/2024), 'URL articolo fornitore' (with a link to 'Aggiungi URL'), 'Impostazione rinnovo' (Rinnova), 'Data richiesta' (02/02/2024), 'Data necessaria', 'Recensore' (Scegliere...), 'Risposta fornitore' (Nessuna risposta), 'Impostato da' (--Seleziona--), and 'Data di evasione prevista'. The 'Richiede attenzione' checkbox is located in the bottom right area of the form.

Richiedente
Scegliere...
eureka|
eureka SBA eureka eureka@unito.it

Richiede attenzione
 Si

Nel tab «Note» creare una Nota di Tipo «Staff» e inserire il testo della richiesta – ciò che prima veniva scritto via mail a trova@unito.it.

Per recapitare all'Ufficio SBD la lista dei titoli da includere nella collezione e da attivare, utilizzare la apposita [cartella condivisa in Drive](#) :

- Caricare il KBART fornito dall'editore o creare un file excel nel quale a ogni riga corrisponde un singolo titolo da attivare (ebook o ejournal), per il quale si danno, in colonne separate, gli elementi minimi per la sua identificazione o creazione:
 - titolo
 - ISBN/ISSN
 - URL di accesso
- Individuare la cartella del Polo che ha effettuato l'acquisto, quindi la sottocartella dell'anno in corso
- Salvare il file

Evidenziare questo percorso nella nota staff creata in WMS

Note

Tipo *

Nota *

Si richiede l'attivazione del pacchetto EBA Taylor & Francis per il polo SDN.
L'elenco dei titoli con relativi dettagli è caricato nel Drive condiviso, cartella xxx

Allega a * Solamente questa linea d'ordine
 Questa linea d'ordine e tutti i precedenti e successivi rinnovi

Mostra in

L'Ufficio SBD gestirà la richiesta e, una volta finalizzata l'attivazione, ne darà evidenza con un'ulteriore nota Staff e modificherà il Richiedente con il nome dell'operatore che ha richiesto l'attivazione

Generale	Ordine	Localizzazione	Prezzo	Budget/Fondo	Fattura	Rinnovi	Copie	Campi personalizzati (19)	Note 3
----------	--------	----------------	--------	--------------	---------	---------	-------	---------------------------	--------

Note

[Aggiungi nota](#)

Staff
Collezione EBA attivata con il nome "Taylor & Francis EBA - SDN"
De Francesca, Valeria In 16/02/2024 10.54.51

Staff
Si richiede l'attivazione del pacchetto EBA Taylor & Francis per il polo SDN.
L'elenco dei titoli con relativi dettagli è caricato nel Drive condiviso, cartella xxx
De Francesca, Valeria In 16/02/2024 10.41.17

Richiedente
Valeria De Francesca ✕

Origine/URL richiesta
Staff
[Aggiungi URL](#)

Data richiesta
15/02/2024

Data necessaria

Recensore
Scegliere...

Risposta fornitore
Nessuna risposta

Richiede attenzione
 Si

Per impostare e salvare una ricerca che evidenzi le linee d'ordine da monitorare si rimanda al tutorial dedicato

L'iter di acquisto si concluderà con la ricezione della fattura.

Per la gestione delle fatture in WMS si rimanda al tutorial dedicato.