



Erwerbung Lieferantenverwaltung

Rafaela Pichler

Erstellt am 30. 11. 2010
Version vom 2. 8. 2011

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Allgemeines zur Lieferantenverwaltung im SGBN | 3 |
| 2 | Lieferantenliste | 3 |
| 3 | Lieferanteneintrag | 4 |
| 3.1 | Lieferanteneintrag erstellen | 4 |
| 3.2 | Registerkarte "1. Allg. Angaben" | 4 |
| 3.3 | Registerkarte "2. Lieferbedingungen 1" | 5 |
| 3.4 | Registerkarte "2. Lieferbedingungen 2" | 7 |
| 3.5 | Lieferanteneintrag speichern | 8 |
| 3.6 | Registerkarte "4. Bestelleinheiten/Zweigstellen" | 8 |
| 4 | Lieferantenadresse | 9 |
| 5 | Lieferantencode | 10 |

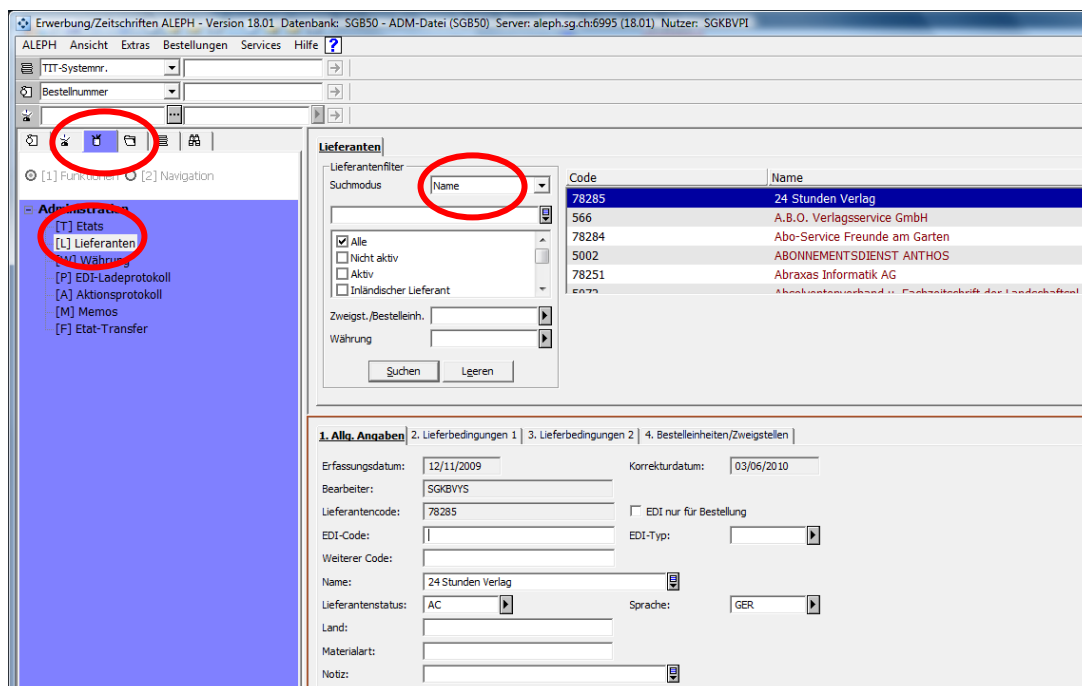
1 Allgemeines zur Lieferantenverwaltung im SGBN

Die Lieferantenangaben in ALEPH werden pro SGBN-Zweigstelle verwaltet.

Die älteren im System erfassten Lieferanteneinträge wurden nicht einheitlich und nicht zweigstellen-spezifisch erfasst, was zu gewissen Problemen führt. Um diese Probleme zu beheben, werden ab sofort die neuen Lieferanteneinträge einheitlich erfasst. Die älteren Lieferanteneinträge werden möglichst nicht mehr verwendet.

2 Lieferantenliste

Die bestehenden Lieferanteneinträge können im Modul "Erwerbung" unter "Administration" und "[L] Lieferanten" eingesehen werden.



Es kann nach Lieferanten-Name oder -Code recherchiert werden. In vier Registerkarten sind die Angaben zum Lieferant eingetragen und einsehbar.

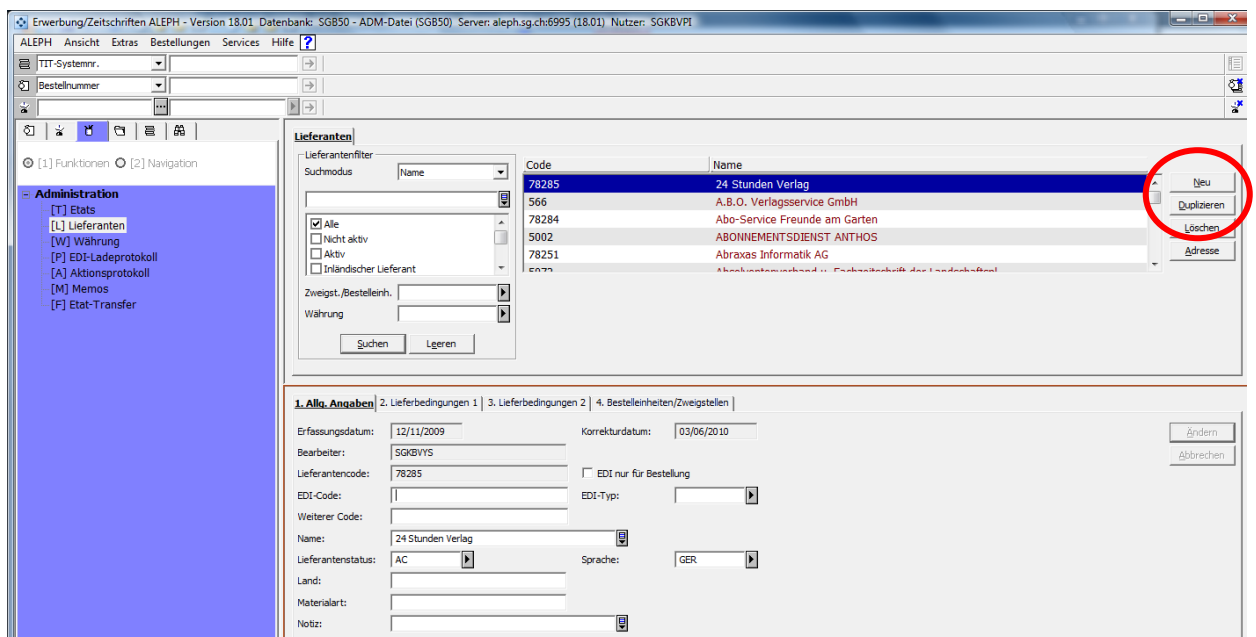
Mit dem Feld "Zweigst./Bestelleinh." können die Lieferanten nach Zweigstellen gefiltert werden: es werden sowohl die zweigstellenspezifischen Lieferanten als auch alle Lieferanten, die keiner Zweigstelle zugeordnet sind, angezeigt (siehe [3.6 Registerkarte "4. Bestelleinheiten/Zweigstellen"](#)).

3 Lieferanteneintrag

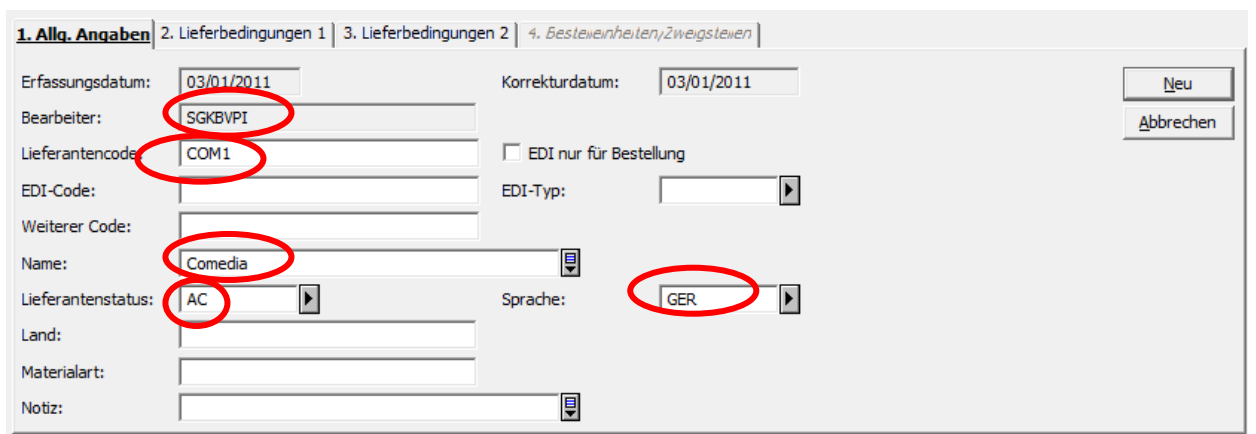
3.1 Lieferanteneintrag erstellen

Mit "Neu" kann ein neuer Lieferanteneintrag erstellt werden.

Mit "Duplizieren" kann ein bestehender Lieferanteneintrag kopiert und entsprechend angepasst werden.



3.2 Registerkarte "1. Allg. Angaben"



Das Erfassungsdatum wird vom System automatisch vergeben.

Es muss ein Lieferantencode (siehe [5. Lieferantencode](#)) vergeben werden. Beim Lieferantencode handelt es sich um einen eindeutigen alphanumerischen Code, über den das System den Lieferanten identifiziert. Es sind bis zu 20 alphanumerische Zeichen möglich.

Unter "Name" ist der Name des Lieferanten einzutragen. Der Name wird in der Lieferantenliste (siehe [2. Lieferantenliste](#)) so, wie er hier eingetragen wird, angezeigt.

Als Lieferantenstatus kann "AC" für "Aktiv" oder "NA" für "Nicht aktiv" gewählt werden. Im Normalfall wird ein Lieferanteneintrag erstellt, sobald der Lieferant auch für eine Bestellung benötigt wird. Somit muss der Status "AC" sein.

Zusätzlich sind das Land und die Korrespondenzsprache einzutragen. Für die Korrespondenzsprache ist zur Zeit nur "GER" für "Deutsch" möglich, da die Formulare für die Bestellausdrucke, Mahnungen etc. nur in deutscher Sprache eingerichtet sind.

Wird ein Lieferant nur für eine bestimmte Materialart (Monographien, Zeitschriften, Nonbooks, etc.) verwendet, kann optional die Materialart eingetragen werden. Dies hat für die Bestellungen keine Konsequenz, kann aber als Information bei der Verwaltung der verschiedenen Lieferanten einer Zweigstelle hilfreich sein.

Bei Bedarf kann eine Notiz von bis zu 200 Zeichen Länge eingetragen werden.

Die restlichen Felder werden nicht verwendet.

3.3 Registerkarte "2. Lieferbedingungen 1"

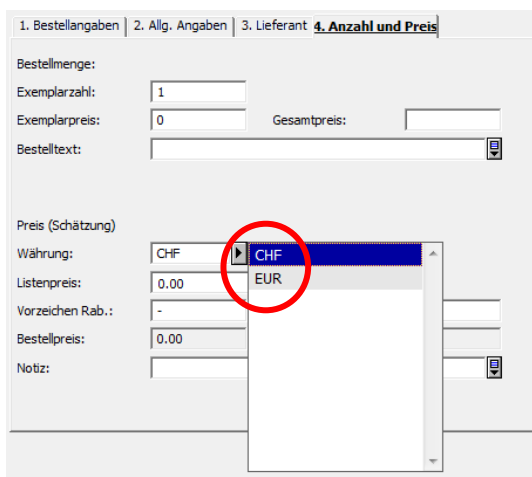
The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top: "1. Allg. Angaben", "2. Lieferbedingungen 1" (selected), "3. Lieferbedingungen 2", and "4. Bestellverhalten/Zweigstellen". Below the menu are several input fields:

- Kundenr. MO: 10107c
- Kundenr. Zss: (empty)
- Lieferantenkonto: (empty)
- Währung 1: CHF (circled in red)
- Währung 2: EUR (circled in red)
- Währung 3: (empty)
- Währung 4: (empty)
- Vorzeichen Rab.: (empty)
- Rabatt/Aufschlag: 0.00
- Bestellformattyp: LE (circled in red)
- Briefformat: 01 (circled in red)
- Versandart Brief: PRINT (circled in red)
- Listenformat: 01 (circled in red)
- Versandart Liste: PRINT (circled in red)

Buttons "Neu" and "Abbrechen" are located in the top right corner.

In den beiden Feldern "Kundenr." kann optional eine Kundennummer, die die Bibliothek bei diesem Lieferanten hat, eingetragen werden. Es wird unterschieden zwischen einer Kundennummer für Monographien ("MO") und einer Kundennummer für Zeitschriften ("Zss").

In den Feldern "Währung" können die Währungen eingetragen werden, die bei diesem Lieferanten bei den Bestellungen verwendet werden. "Währung 1" wird bei der Bestellung voreingestellt, "Währung 2" kann ausgewählt werden:



The screenshot shows a software interface with four tabs: "1. Bestellaangaben", "2. Allg. Angaben", "3. Lieferant", and "4. Anzahl und Preis". The "4. Anzahl und Preis" tab is active. The interface includes fields for "Bestellmenge:", "Exemplarzahl:" (set to 1), "Exemplarpreis:" (set to 0), and "Gesamtpreis:". Below these is a "Bestelltext:" field. The "Preis (Schätzung)" section contains a "Währung:" dropdown menu with "CHF" selected and "EUR" highlighted in blue. Other fields include "Listenpreis:" (0.00), "Vorzeichen Rab.:" (-), "Bestellpreis:" (0.00), and "Notiz:". A red circle highlights the "CHF" and "EUR" options in the currency dropdown.

Das System erlaubt die Eingabe von bis zu vier verschiedenen Währungen pro Lieferant. Es wird jedoch vorgeschlagen, sich auf Schweizer Franken ("CHF") und Euro ("EUR") zu beschränken. Sind beim Bestellen weder Angaben zum Preis in Schweizer Franken noch in Euro vorhanden, kann der Preis in eine dieser Währungen umgerechnet werden.

Unter "Bestellformattyp" muss "LE" für "Einzelbestellung", unter "Briefformat" und unter "Listenformat" muss jeweils "01" für "Bestellformular SGBN" ausgewählt sein. Bei "Versandart Brief" und "Versandart Liste" muss "PRINT" ausgewählt sein.

Unter "Vorzeichen Rab." und "Rabatt/Aufschlag" könnte eingetragen werden, ob bei diesem Lieferant ein Aufschlag bezahlt werden muss oder ein Rabatt gegeben wird. Wird hier ein Aufschlag oder Rabatt eingetragen, wird der Bestellpreis bei diesem Lieferant automatisch angepasst. Es wird empfohlen, diese Funktion nicht zu verwenden, da Aufschlag und Rabatt variieren können und meistens keinen grossen Betrag ausmachen.

Abweichend für die Kantonsbibliothek Vadiana gilt:

Werden die Bestellungen diesem Lieferanten per Post gesendet, ist der "Bestellformattyp" "LE" für "Einzelbestellung". Das "Briefformat" ist "10" für "Bestellformular Kantonsbibliothek Vadiana/ZeBu".

Werden die Bestellungen diesem Lieferanten per E-Mail gesendet, ist der "Bestellformattyp" "LI" für "Liste". Das "Briefformat" ist ebenfalls "10"; das "Listenformat" ist "00". Die "Versandart Brief" ist "PRINT", die "Versandart Liste" ist "EMAIL".

Entsprechend muss der "Mail-Anhang" unter "3. Lieferbedingungen" "P" für "Nur E-Mail-Body" gewählt sein.

1. Allg. Angaben | **2. Lieferbedingungen** | 3. Lieferbedingungen 2 | 4. Bestelleinheiten/Zweigstellen

Kundennr. MO:

Kundennr. Zss:

Lieferantenkonto:

Währung 1: CHF Währung 3:

Währung 2: EUR Währung 4:

Vorzeichen Rab.: - Rabatt/Aufschlag: 0.00

Bestellformattyp: LI

Briefformat: 10 Versandart Brief: PRINT

Listenformat: 00 Versandart Liste: EMAIL

3.4 Registerkarte "2. Lieferbedingungen 2"

1. Allg. Angaben | 2. Lieferbedingungen 1 | **3. Lieferbedingungen 2** | 4. Bestelleinheiten/Zweigstellen

Kontakt 1: Monographien: Herr xx, Tel. yyy

Kontakt 2:

Kontakt 3:

Kontakt 4:

Kontakt 5:

Mail-Anhang: H

Versandart 1 (Erw.): S Lieferfrist 1: 60

Versandart 2 (Erw.):

Versandart 3 (Erw.):

Versandart 4 (Zss): S Lieferfrist 4: 60

Versandart 5 (Zss.):

In den Feldern "Kontakt" können verschiedene Angaben zu direkten Kontaktpersonen angebracht werden. Jedes Feld kann bis zu 200 Zeichen enthalten. Wenn ein Lieferant einer Bestellung zugewiesen wird, wird standardmässig der Name aus dem Feld "Kontakt 1" auf dem Bestellformular angezeigt. Die weiteren Kontaktpersonen sind in einem Auswahlménü im Bestellformular verfügbar.

In den Feldern "Versandart 1 (Erw.)" und "Versandart 2 (Zss.)" muss "S" für "Post" ausgewählt sein.

Den Versandarten muss eine Lieferfrist zugeordnet werden. Die Lieferfrist gibt die Zeit an, die zwischen dem Aufgeben der Bestellung und dem wahrscheinlichen Eingang des Materials verstreichen sollte. Mit der Information in diesen Feldern berechnet das System das erwartete Eingangsdatum und somit auch das Mahndatum einer Bestellung.

3.5 Lieferanteneintrag speichern

Ein Lieferanteneintrag wird mit "NEU" gespeichert.

The screenshot shows a software interface for entering supplier data. The active tab is '3. Lieferbedingungen'. The form includes fields for 'Kontakt 1' through 'Kontakt 5', 'Mail-Anhang', and five 'Versandart' (shipping type) and 'Lieferfrist' (lead time) pairs. The 'Neu' button is circled in red.

Nach dem Speichern wird der Lieferant in der Lieferantenliste (siehe [2. Lieferantenliste](#)) angezeigt.

3.6 Registerkarte "4. Bestelleinheiten/Zweigstellen"

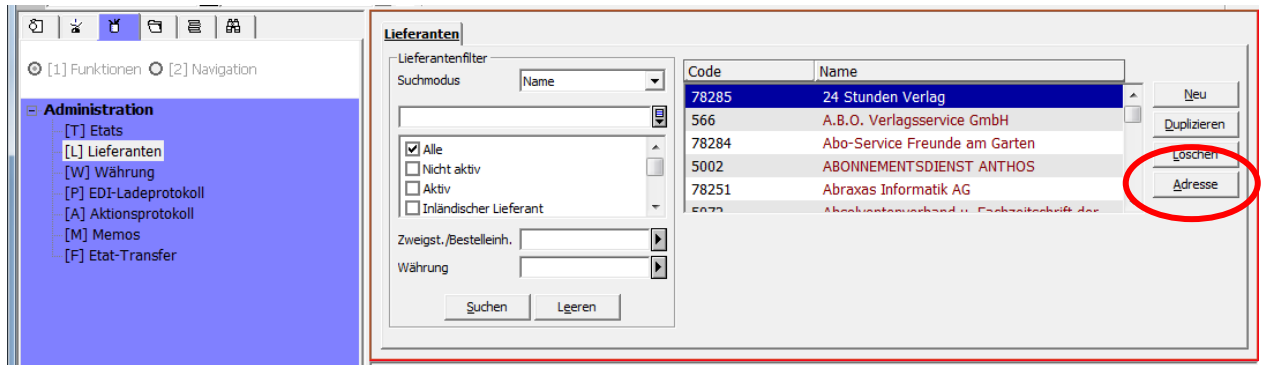
Nach dem Speichern eines Lieferanteneintrags wird die Registerkarte "4. Bestelleinheiten/Zweigstellen" aktiv. Hier wird die entsprechende Zweigstelle aktiviert.

The screenshot shows a list of order units/branches. The entry 'KB St.Gallen Vadiana' is selected and circled in red. Other entries include 'BIZ St.Gallen BLB', 'BIZ St.Gallen SLB', 'BIZ Rheintal', 'BIZ Werdenberg', 'BIZ Sarganserland', 'BIZ See-Gaster', 'BIZ Toggenburg', 'BIZ Wil', 'BZGS Hoehere Fachschule', 'BZGS Grundbildung', 'KJPD St.Gallen', and 'KS Wil'.

Jeder Lieferanteneintrag einer und nur einer Zweigstelle zugewiesen sein. Ältere Lieferanteneinträge, die noch nicht bereinigt wurden, weisen zum grossen Teil keine Zweigstelle auf.

4 Lieferantenadresse

Zu jedem Lieferanteneintrag (siehe [3. Lieferanteneintrag](#)) muss eine vollständige Adresse eingetragen werden.



In der Lieferantenliste (siehe [2. Lieferantenliste](#)) kann der entsprechende Lieferanteneintrag recherchiert werden. Über "Adresse" werden die Adress-Angaben verwaltet.

The 'Lieferantenadressen' window shows the following address details for 'Comedia Buchhandlung':

| | |
|---------------|----------------------|
| Name: | Comedia Buchhandlung |
| Adresse: | Katharinengasse 20 |
| | Postfach 117 |
| | 9004 St.Gallen |
| Stadt: | St. Gallen |
| Bundesland: | |
| Land: | Schweiz |
| Postleitzahl: | 9004 |
| Telefonnr.: | 071 245 80 08 |
| Fax-Nr.: | 071 245 80 08 |
| E-Mail: | medien@comedia-sg.ch |
| IP Adresse: | |
| Notiz: | |

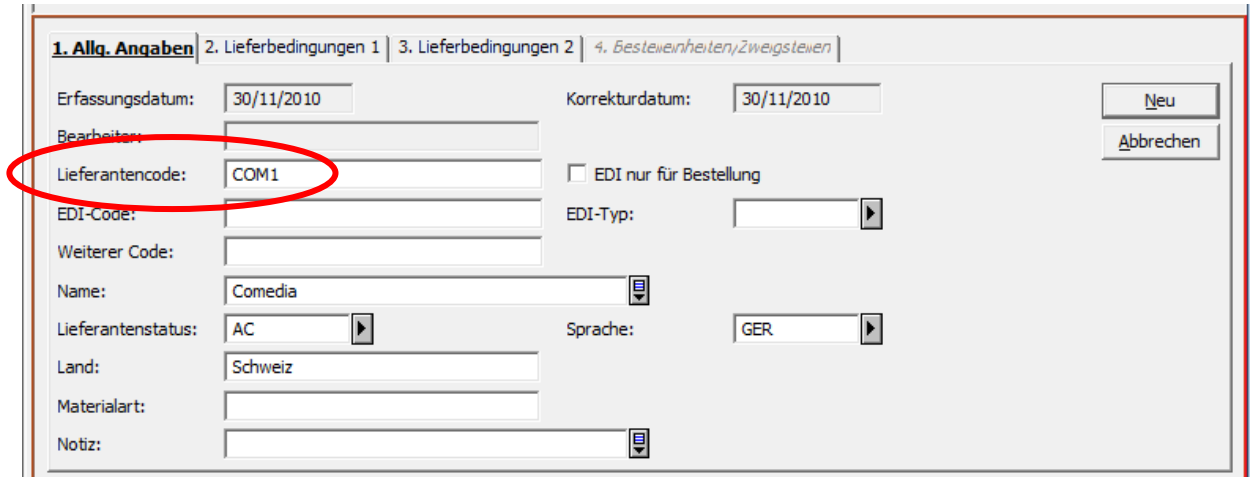
Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe

Die Adresse wird so vollständig wie möglich ausgefüllt.

Im Normalfall wird nur die Registerkarten "1. Bestelladresse" ausgefüllt.

5 Lieferantencode

Das Feld "Lieferantencode" ist ein Pflichtfeld, kann aber selbst gewählt werden.



The screenshot shows a software interface for managing suppliers. At the top, there are four tabs: "1. Allg. Angaben", "2. Lieferbedingungen 1", "3. Lieferbedingungen 2", and "4. Bestelleinheiten/Zweigstellen". The "1. Allg. Angaben" tab is active. The form contains several input fields and buttons. The "Lieferantencode" field, containing the value "COM1", is circled in red. Other fields include "Erfassungsdatum" (30/11/2010), "Korrekturdatum" (30/11/2010), "Name" (Comedia), "Lieferantenstatus" (AC), "Land" (Schweiz), and "Sprache" (GER). There are also buttons for "Neu" and "Abbrechen".

Der Lieferantencode ist ein eindeutiger alphanumerischer Code, über den das System den Lieferanten identifiziert. Es können bis zu 20 alphanumerische Zeichen eingegeben werden. Ein Code, der bereits vergeben wurde, kann nicht erneut gewählt werden.

Den Zweigstellen bleibt überlassen, welche Lieferantencodes sie wählen. Es wird jedoch gewünscht, dass die Codes innerhalb einer Zweigstelle einheitlich gewählt werden.

Für ältere Lieferanteneinträge wurden vorwiegend rein numerische Werte gewählt. Es empfiehlt sich deshalb, keine rein numerische Werte zu wählen, da diese zum Teil bereits vergeben sind.

Die Kantonsbibliothek Vadana wählt Lieferantencodes aus 2-5 Buchstaben und einer laufenden Nummer.