

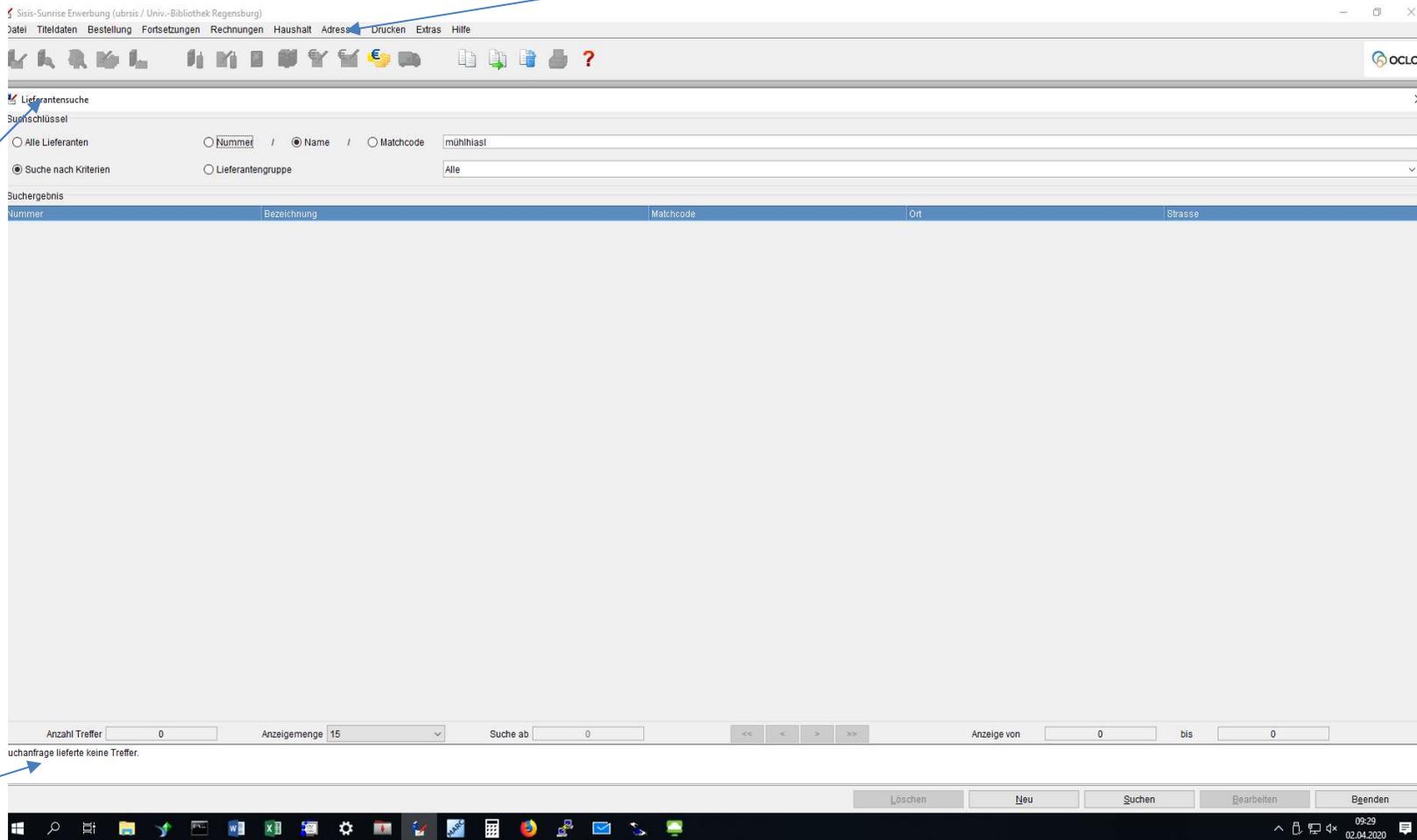
Neuaufnahme von Lieferanten im Sisis SunRise Erwerbungsclient

Elisabeth Freitag
Abt. Medienbearbeitung



Universität Regensburg

Zunächst wird im Menu „Lieferantensuche“ geprüft, ob die Lieferantendaten bereits im Erwerbungs-system vorhanden sind.



Sisis-Sunrise Erwerbung (ubrsis / Univ.-Bibliothek Regensburg)

Datei Titeldaten Bestellung Fortsetzungen Rechnungen Haushalt Adress Drucken Extras Hilfe

Lieferantensuche

Suchschlüssel

Alle Lieferanten Nummer / Name / Matchcode

Suche nach Kriterien Lieferantengruppe

Suchergebnis

Nummer	Bezeichnung	Matchcode	Ort	Strasse
--------	-------------	-----------	-----	---------

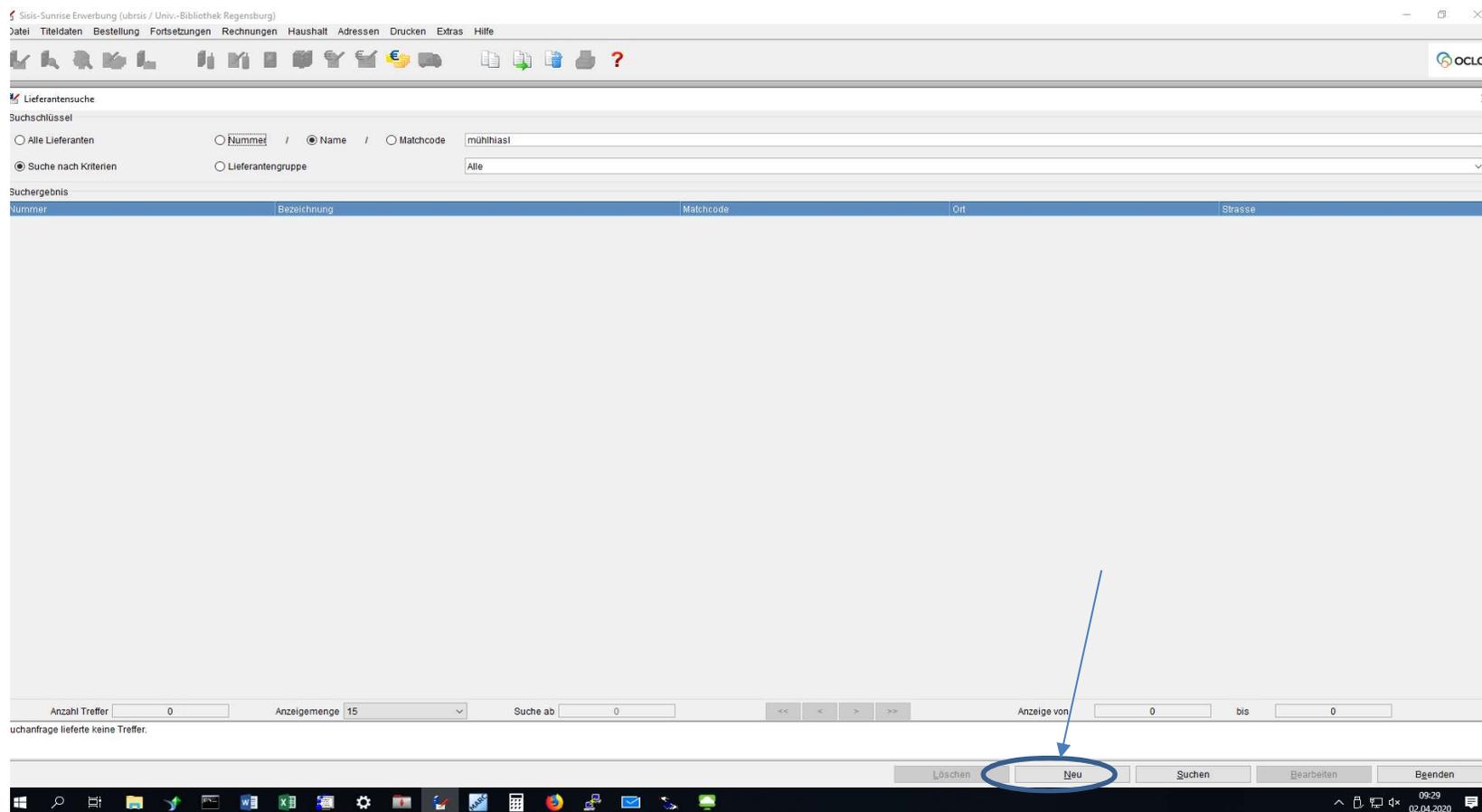
Anzahl Treffer Anzeigemenge Suche ab Anzeige von bis

uchanfrage lieferte keine Treffer.

Löschen Neu Suchen Bearbeiten Beenden

09:29
02.04.2020

Gibt es keinen Treffer, so wird der Button „Neu“ angeklickt



The screenshot shows the SISIS-Sunrise Erwerbung interface. The search key is 'mühthiast' and the search criteria are set to 'Alle'. The search results table is empty, and the message 'uchanfrage lieferte keine Treffer.' is displayed. The 'Neu' button is highlighted with a blue circle and an arrow.

Suchergebnis

Nummer	Bezeichnung	Matchcode	Ort	Strasse
--------	-------------	-----------	-----	---------

Anzahl Treffer: 0 Anzeigemenge: 15 Suche ab: 0 Anzeige von: 0 bis: 0

uchanfrage lieferte keine Treffer.

Löschen **Neu** Suchen Bearbeiten Beenden



Dann werden die einzelnen Felder ausgefüllt:

The screenshot shows a software window titled "Lieferanten bearbeiten" (Edit Suppliers) from the "Sisis-Sunrise Erwerbung" system. The window contains a form for entering supplier information. A dropdown menu for "Lieferantengruppe" (Supplier Group) is open, showing a list of categories: "kein Eintrag", "001 Buchhändler, Agenturen", "002 Verlage", "003 Universitäten, Bibliotheken, Institute", "004 Sonstige Lieferanten", "005 Buchbinder", "006 Zollbehörden, Speditionen", and "007 nicht besetzt". The form includes fields for "Lieferant", "Matchcode", "Bezeichnung", "Anspruchspartner", "Korrespondenzsprache", "Land", "Kundennummer", "Steuernummer", "Fax", "Telefon", "Email", "ILN", "URL", and "Bemerkung". There are also buttons for "Adresse geteilt", "Adresse löschen", "Lieferantenbrief", "Löschen", "Neu", and "Speichern". The Windows taskbar at the bottom shows the date as 30.03.2020 and the time as 11:10.

Hierfür gibt es einige Vorgaben

Lieferantengruppe:

1: Buchhändler, Agenturen – hier auch Antiquariate und andere „echte“ Händler

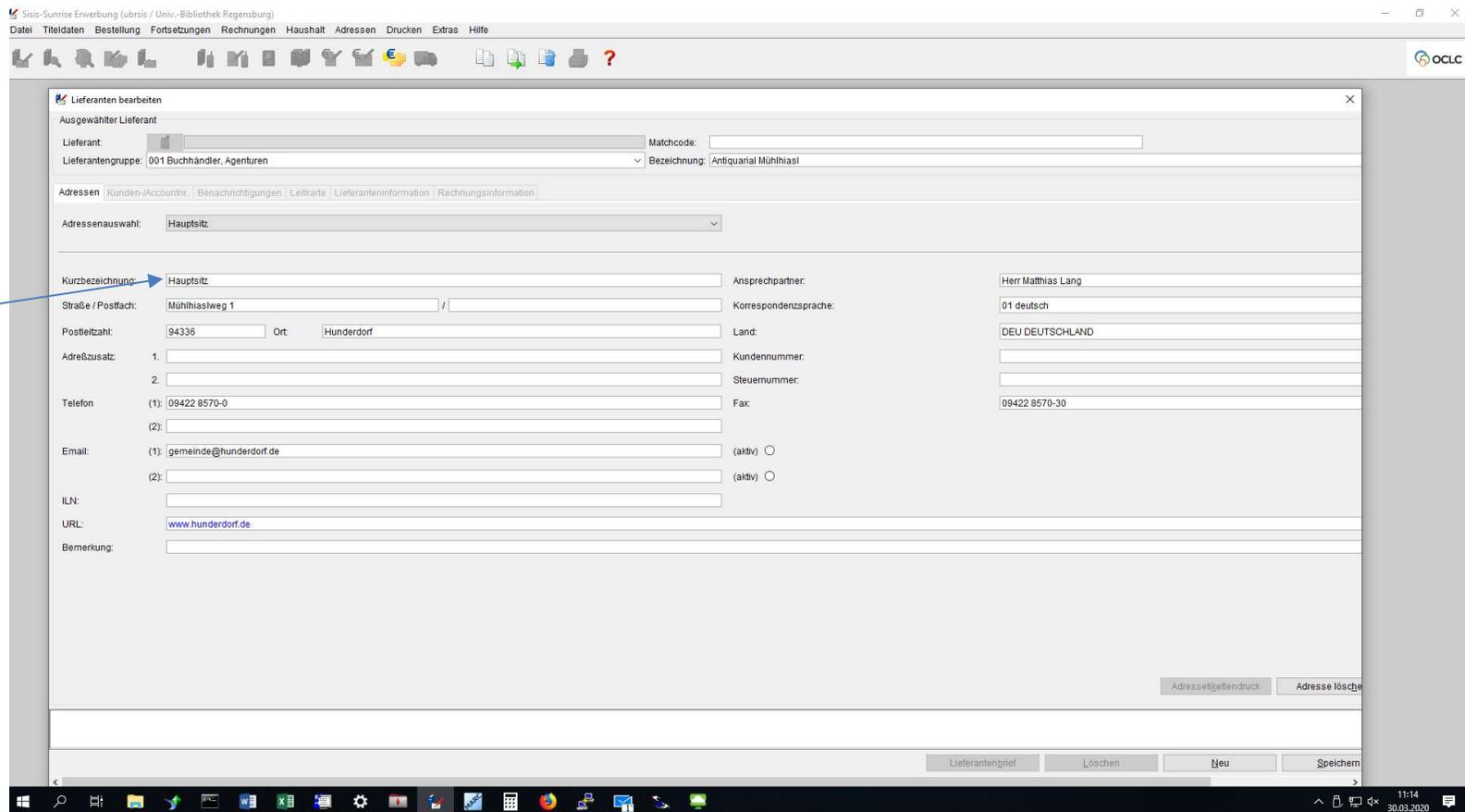
2: Verlage: hier auch Selbstverlage

3: Universitäten etc.: sowohl Institutionen des öffentlichen wie des Privatrechts

4: Sonstige: hier möglichst nur Privatpersonen

Die übrigen Gruppen werden nicht genutzt

Kurzbezeichnung: hier hat sich die Bezeichnung „Hauptsitz“ eingebürgert



The screenshot shows a web-based interface for managing suppliers. The main window is titled 'Lieferanten bearbeiten' (Edit Supplier). The selected supplier is 'Antiquariat Mühliast' with the group '001 Buchhändler, Agenturen'. The 'Adressenauswahl' (Address Selection) dropdown is set to 'Hauptsitz'. A blue arrow points to the 'Kurzbezeichnung:' (Short Name) field, which contains the text 'Hauptsitz'. Other fields include 'Ansprechpartner:' (Contact Person) 'Herr Matthias Lang', 'Straße / Postfach:' (Street / Post Office) 'Mühliastweg 1', 'Postleitzahl:' (Postal Code) '94336', 'Ort:' (Location) 'Hunderdorf', 'Land:' (Country) 'DEU DEUTSCHLAND', and 'Email:' (Email) 'gemeinde@hunderdorf.de'. The interface also includes a menu bar at the top, a toolbar with various icons, and a taskbar at the bottom showing the system time as 11:14 on 30.03.2020.

„**Mussfelder**“, die vorhanden sein sollen:

- Straße (oder Postfach)
- Korrespondenzsprache (Voreinstellung: deutsch)
- Postleitzahl (außer GB)
- Ort
- Land (Voreinstellung: USA)

Nach Möglichkeit außerdem erfassen:

- Ansprechpartner
- Kundennummer
- Bei EU-Ländern: VAT-Nummer (Steuernummer)
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Mailadresse
- URL



Auswahl der Briefe (Reiter **Benachrichtigungen**)

The screenshot shows the OCLC 'Lieferanten bearbeiten' (Supplier Management) interface. The 'Benachrichtigungen' (Notifications) tab is selected. The interface displays a list of notification types and their corresponding layouts. A blue arrow points to the 'Benachrichtigungen' tab.

Brieftyp	Adresse	Layout
Bestellung:	Hauptsitz	testkurz (Druckverarbeitung)
Bestelldatenkorrektur:	Hauptsitz	bestell1 (Druckverarbeitung)
1.Reklamation:	Hauptsitz	bestell2 (Druckverarbeitung)
2.Reklamation:	Hauptsitz	bestell3 (Druckverarbeitung)
3.Reklamation:	Hauptsitz	testkurz (Druckverarbeitung)
1.Reklamation nach Meldung:	Hauptsitz	Mailbestellung (Email)
2.Reklamation nach Meldung:	Hauptsitz	XML-Bestellung (XML)
3.Reklamation nach Meldung:	Hauptsitz	Umbestellung von Zeitschriften (Druckverarbeitung)
Reklamation von Einzelheften:	Hauptsitz	Musikalien mit ISNM (Druckverarbeitung)
Mitteilung:	Hauptsitz	rem_1 (Druckverarbeitung)
Stornierung:	Hauptsitz	rem_2 (Druckverarbeitung)
Rücksendung:	Hauptsitz	rem_3 (Druckverarbeitung)
Gutschriftenanforderung:	Hauptsitz	rek_e (Druckverarbeitung)
Suchauftrag:	Hauptsitz	STANDARD (Druckverarbeitung)
Bindeanweisung:	Hauptsitz	STANDARD (Druckverarbeitung)
Rechnungssummenübersicht:	Hauptsitz	STANDARD (Druckverarbeitung)
E-Medien Mitteilung:	Hauptsitz	kein Eintrag

Buttons at the bottom: Lieferantenbrief, Löschen, Neu, Speichern, Beenden

System tray: 11:15, 30.03.2020

Nach Möglichkeit **Mail**-Layouts auswählen.
Hierfür wurden für die meisten Briefftypen eigene Layouts erarbeitet.

Bitte **nicht** die Formate „STANDARD.DRUCK“ oder „STANDARD.EMAIL“ wählen, da es sich hier um die vom System angebotenen und vom Systemverwalter nicht veränderbaren Formate handelt. In ihnen fehlen die UBR-spezifischen Einstellungen!

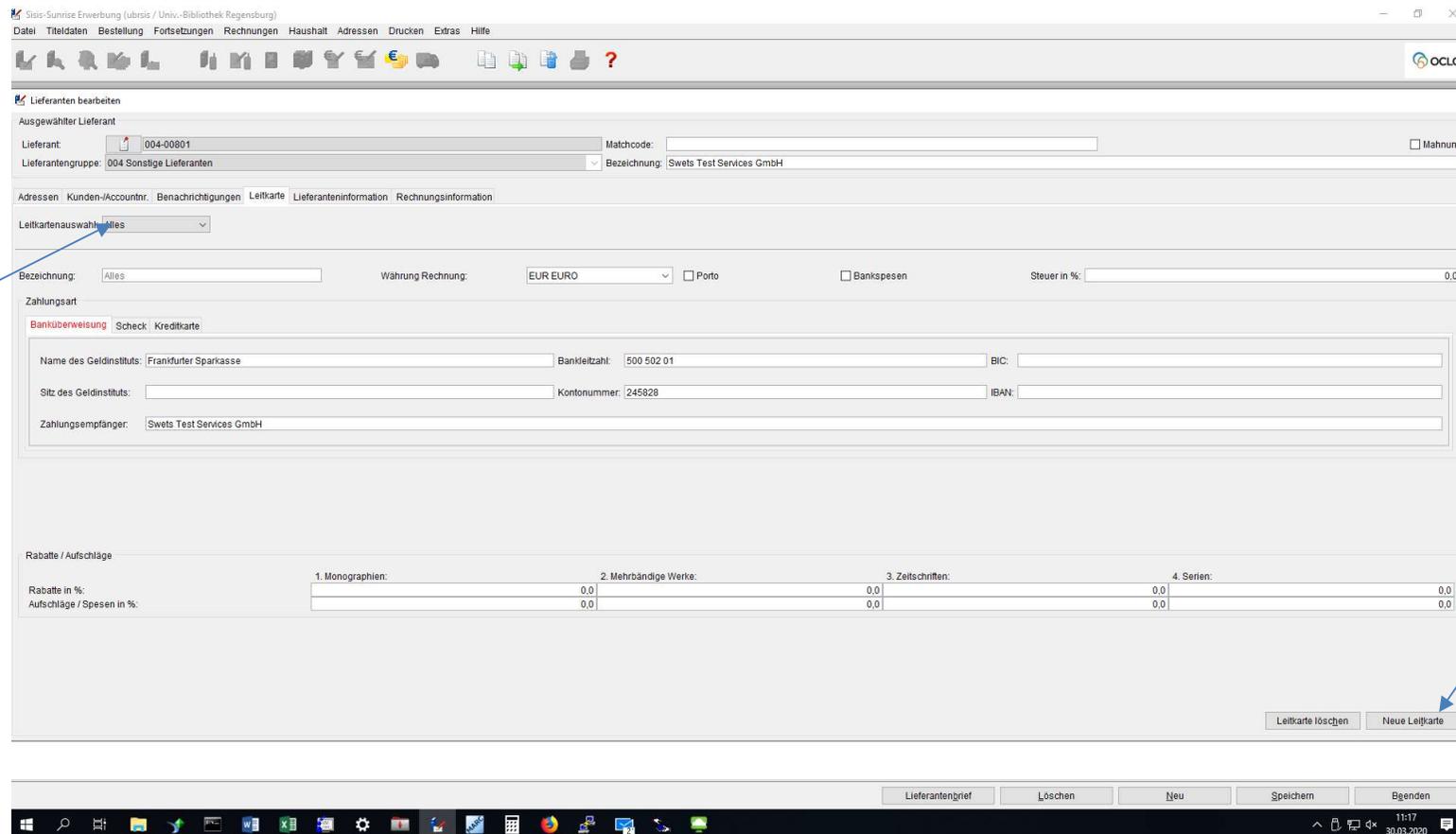
Wichtige bevorzugte Formate sind:

Bestellung:	Mailbestellung (email)
Bestelldaten:	korr (Druck)
1. Reklamation:	rekl1 (email)
Reklamation von Einzelheften:	rem1 (email)
Stornierung:	Storno (email)

Danach wird über die Button „Speichern“ die neue Lieferantenummer vergeben

Lieferantenleitkarte

Wenn beim Neuanlegen der Lieferantendaten die Kontoverbindung bereits bekannt ist, so soll diese auch bereits eingegeben werden (Reiter: Leitkarte, Button „Neue Leitkarte“):



The screenshot shows the 'Lieferanten bearbeiten' window with the following details:

- Header:** Sais-Sumrice Erwerbung (ubris / Univ.-Bibliothek Regensburg)
- Menu:** Datei, Titeldaten, Bestellung, Fortsetzungen, Rechnungen, Haushalt, Adressen, Drucken, Extras, Hilfe
- Toolbar:** Includes icons for navigation and OCLC logo.
- Supplier Info:**
 - Lieferant: 004-00801
 - Matchcode: [Empty]
 - Lieferantengruppe: 004 Sonstige Lieferanten
 - Bezeichnung: Swets Test Services GmbH
- Navigation:** Adressen, Kunden-/Accountnr., Benachrichtigungen, **Leitkarte**, Lieferanteninformation, Rechnungsinformation
- Leitkarte Section:**
 - Leitkartenauswahl: Alles
 - Bezeichnung: Alles
 - Währung Rechnung: EUR EURO
 - Zahlungsart: Banküberweisung (selected), Scheck, Kreditkarte
 - Bank Details:
 - Name des Geldinstituts: Frankfurter Sparkasse
 - Bankleitzahl: 500 502 01
 - BIC: [Empty]
 - Sitz des Geldinstituts: [Empty]
 - Kontonummer: 245828
 - IBAN: [Empty]
 - Zahlungsempfänger: Swets Test Services GmbH
- Rabatte / Aufschläge Table:**

	1. Monographien:	2. Mehrbändige Werke:	3. Zeitschriften:	4. Serien:
Rabatte in %:	0,0	0,0	0,0	0,0
Aufschläge / Spesen in %:	0,0	0,0	0,0	0,0
- Buttons:** Leitkarte löschen, Neue Leitkarte
- Footer:** Lieferantenbrief, Löschen, Neu, Speichern, Beenden
- System Tray:** 11:17, 30.03.2020

Mussfelder einer Leitkarte

- Bezeichnung der Leitkarte: hier hat sich der Begriff „Alles“ eingebürgert
- Name des Kreditinstituts
- BIC
- Sitz des Geldinstituts
- IBAN
- Zahlungsempfänger (wird vorgegeben, ist aber veränderbar)

Nicht belegt bzw. angehakt werden dürfen die folgenden Felder, da sie sich bei der Verarbeitung der Rechnungen mit FIBU störend auswirken

- Porto
- Bankspesen
- Steuer

Zuletzt muss erneut gespeichert werden.

Damit ist die Lieferantendatenaufnahme beendet.