

如何在 DRAA 门户中提交数据库订购回执

一、打开 DRAA 官网主页 (<http://www.libconsortia.edu.cn>) 并登录。

设为首页 | 添加到收藏
今天是2013-11-07

DRAA 高校图书馆数字资源采购联盟
Digital Resource Acquisition Alliance of Chinese Academic Libraries

关于联盟 加入联盟

首页 资源百科 集团采购 采购方案 使用统计 评价中心 信息下载 排行榜 培训中心 我的DRAA

数字资源发展趋势和使用统计规范研讨会
暨CALIS第十一届国外引进数据库培训周
2013. 5. 13-2013. 5. 17

主办单位: CALIS管理中心、DRAA理事会
承办单位: 天津师范大学图书馆、天津高等教育文献信息中心

数字资源发展趋势和使用统计规范研讨会 暨 CALIS第十一届引进数据库培训周

当期组团

Ebrary电子书(百科)
ebrary 电子书 来自全球500多家著名的大学出 要参加: 3 去看看

管理规范
联盟章程 工作规范 委托协议 more...

二、选择一级菜单下“集团采购”点击“订购通知”，并找到所需要购买的数据库订购通知。

首页 资源百科 **集团采购** 采购方案 使用统计 评价中心 信息下载

集团采购 过期组团 试用列表 **订购通知** 试用通知 其他通知

首页 > 集团采购 > 订购通知 > 通知列表

标题: 发布年:

[\[2013-11-05\]Ebrary数据库DRAA集团采购通知\(2014-2015年\)](#)

[\[2013-11-04\]Knovel交互式工程数据分析数据库DRAA集团采购通知\(2014年\)](#)

[\[2013-11-01\]IMechE数据库DRAA集团采购通知\(2014年\)](#)

[\[2013-11-01\]HWWilson数据库DRAA集团采购通知\(2014年\)](#)

[\[2013-11-01\]SAGE数据库DRAA集团采购通知\(2014年\)](#)

[\[2013-10-30\]ACM数据库DRAA集团采购通知\(2014年\)](#)

[\[2013-10-30\]CSA Illumina数据库DRAA集团采购通知\(2014年\)](#)

[\[2013-10-29\]Gale-GREENR数据库DRAA集团采购通知](#)

[\[2013-10-23\]IWA数据库DRAA集团采购通知](#)

[\[2013-10-23\]SciFinder Academic数据库DRAA集团采购通知](#)

[\[2013-10-23\]PressDisplay数据库DRAA集团采购通知](#)

三、查看订购通知内容

选择数据库通知链接后，进入下图所示页面，从中先下载和填写“购买回执”，输入内容---打印---盖章，再点“进入组团页”进入第四步。

The screenshot shows an email titled "ASCE数据库DRAA集团采购通知" (ASCE Database DRAA Group Procurement Notice) dated 2013-10-21. The email body contains information about ASCE, its history, and the DRAA database. A yellow callout bubble points to a link labeled "点击下载'购买回执'" (Click to download 'Purchase Receipt'). Another yellow callout bubble points to a link labeled "ASCE数据库购买回执(2014).doc" (ASCE Database Purchase Receipt (2014).doc). A third yellow callout bubble points to a button labeled "进入组团页" (Enter Group Page). A fourth yellow callout bubble points to a link labeled "DRAA引进资源评估报告-ASCE-2013.doc" (DRAA Introduction Resource Evaluation Report-ASCE-2013.doc).

注：下载购买回执后需要以电子形式输入内容并打印，打印好后盖章，盖章后扫描成电子版上传 DRAA 门户。部分数据库商还会要求发传真纸本回执，具体看纸质回执模板说明，例如：

The form is titled "ASCE 数据库购买确认回执" (ASCE Database Purchase Confirmation Receipt). It contains the following fields and instructions:

- Text: 我馆确认购买 ASCE 数据库 (2014 年 1 月 1 日-2014 年 12 月 31 日)。(My library confirms the purchase of ASCE database (January 1, 2014 - December 31, 2014).)
- Text: _____ 图书馆 (盖章) (Library (Seal))
- Text: 主管馆长签字: _____ (Library Director Signature)
- Table with 2 columns: "请在确认订购的内容之前打勾(√)" (Please check (√) before confirming the order content) and "ASCE 期刊" (ASCE Journals) / "ASCE 会议录" (ASCE Proceedings).
- Text: 学校名称 (中文) (School Name (Chinese))
- Text: 学校名称 (英文) (School Name (English))
- Text: 于 2013 年 11 月 25 日之前 Email / 传真至 iGroup 公司 任彦 (maryann@igroup.com.cn, 传真 400887 5666-810259) (Before November 25, 2013, Email / Fax to iGroup Company Ren Yan (maryann@igroup.com.cn, Fax 400887 5666-810259))

四、进入组团页面后，点击“我要参团”按钮，表达参团意愿。

ASCE数据库包含了34种期刊和约400卷会议录，共约90,000篇在线文献，每年新增约8,000篇。ASCE还在不断扩展期刊和会议录的回溯文献，目前期刊可访问年限为1983年至今，会议录为1996年至今。

组团截止时间：
剩余时间：0天

17家机构要参加组团
24家机构已参加购买

填写购买回执
回执截止时间：2013-11-25



流程图描述：发布采购方案(牵头馆) -> 发布订购通知(牵头馆) -> 查看订购通知(完全公开) -> 查看采购方案(成员馆) -> 我要参团(成员馆) -> 填写购买回执(成员馆) -> 审核购买回执(成员馆) -> 审核通过 -> 查看购买回执(牵头馆、数据库商、代理商) -> 发布组团通报(牵头馆) -> 成员馆付款 -> 反馈付款信息(代理商) -> 查看付款信息(成员馆、数据库商)

组团年：2013

牵头馆：清华大学

谈判组成员：
西安交通大学: 邵晶(副馆长)
清华大学: 邵敏(副馆长)
四川大学: 林平(副馆长)

代理商列表：
北京中科进出口有限责任公司

我要参团

参团成功，如您确定购买，请填写购买回执。

五：在回执截止时间前点击“填写购买回执”

ASCE数据库包含了34种期刊和约400卷会议录，共约90,000篇在线文献，每年新增约8,000篇。ASCE还在不断扩展期刊和会议录的回溯文献，目前期刊可访问年限为1983年至今，会议录为1996年至今。

组团截止时间：
剩余时间：0天

17家机构要参加组团
24家机构已参加购买

填写购买回执
回执截止时间：2013-11-25



流程图描述：发布采购方案(牵头馆) -> 发布订购通知(牵头馆) -> 查看订购通知(完全公开) -> 查看采购方案(成员馆) -> 我要参团(成员馆) -> 填写购买回执(成员馆) -> 审核购买回执(成员馆) -> 审核通过 -> 查看购买回执(牵头馆、数据库商、代理商) -> 发布组团通报(牵头馆) -> 成员馆付款 -> 反馈付款信息(代理商) -> 查看付款信息(成员馆、数据库商)

组团年：2013

牵头馆：清华大学

谈判组成员：
西安交通大学: 邵晶(副馆长)
清华大学: 邵敏(副馆长)
四川大学: 林平(副馆长)

代理商列表：
北京中科进出口有限责任公司

我要参团

填写必要信息包括选择联系人、上传签字盖章后购买回执的电子版、挑选付款代理公司等。

数据库：ASCE数据库

订购内容

并发用户数

* 主管馆长

* 联系人

所挑选的代理公司

捆绑纸刊费用

币种

捆绑纸刊人民币费用

上传纸刊

纸质订购回执 **上传签字盖章的纸本订购回执扫描文件**
(此处上传有签字盖章的纸本订购回执扫描文件)

如回执中“是否可用”选择 提交后相当回执缓存，仅本人在“我的 DRAA”二级菜单下“集团采购”下的“本馆的购买回执”内可见，改成 后方可进行下一步。

六、购买回执审核。

在“填写购买回执”流程完成后，主管馆长或采购联系人会收到提醒需要审核回执。进入到“我的 DRAA”二级菜单“集团采购”下的“购买回执审核”上线处理，选中订购记录后点“审核通过”按钮，系统会自动给数据库商和牵头馆发送邮件提醒。

购买回执列表

订购名 组团年 审核状态

订购名	数据库商	订购馆	是否上传了购买回执	审核状态	
<input type="radio"/> ASME数据库DRAA集团采购通知	iGroup中国	西南科技大学	是	审核通过	<input type="button" value="查看"/>
<input checked="" type="radio"/> ASCE数据库DRAA集团采购通知	iGroup中国	西南科技大学	是	审核通过	<input type="button" value="查看"/>

每页 15 条 第 1 / 1 页 现显示第 1 - 2 条记录，共 2 条记录

填写回执部分到此结束，等待厂商上线确认回执后，系统会自动给指定代理商发送回执提醒，待成员馆付款后代理商会上线填写付款回执。

TIPS1:如何设置主管馆长

由该机构的采购联系人在“我的 DRAA” 二级菜单下“机构管理”或“集团采购”下的“联系人列表”里面设置。如果主管馆长不在列表中，可以门户首页注册，或本页面新增用户。（注：新增用户时如填写密码，则此账号直接可登录使用）

序号	用户状态	登录email	真实姓名	所属机构	是否机构联系人	是否主管馆长	操
1	正常	linweim@sohu.com	zuosn	北京大学	是	是	查看 编辑 停用 删除 取消主管馆长
2	停用		测试北大联系人	北京大学	否	否	查看 编辑 停用 删除 设置为主管馆长
3	正常	sulhu@126.com1	老胡作为成员馆 (北大)	北京大学	否	否	查看 编辑 停用 删除 设置为主管馆长
4	正常	zhaoyc@calis.edu.cn	赵永超	北京大学	否	否	查看 编辑 停用 删除 设置为主管馆长

TIPS2:如何获得采购联系人账号

新用户请在首页点击“我要注册”，负责成员馆采购工作的日常联系人请注意勾选“是否机构采购联系人”，负责维护本馆机构信息和人员信息。

接收系统发出的各种通知

必填项

Email

密码 6-16位字符

确认密码

真实名称

所属机构 选择机构

是否本机构采购联系人

已注册用户变更采购联系人可由本机构其他采购联系人在“联系人列表”编辑设置，或用 Email 方式联系 DRAA 秘书处李莹老师 liy@calis.edu.cn

TIPS3:如何上传纸质回执

由该机构的采购联系人在“我的 DRAA” 二级菜单下“集团采购”下的“本馆的购买”下选中订购记录后点击“上传纸质回执”或点击“修改”按钮上传。



TIPS4: 如何设置自动填写回执通用信息

回执中涉及的学校名称、地址、“IP 范围”均为通用信息，在“我的 DRAA”二级菜单下“机构管理”下“机构信息”设置后，填写新回执时，系统会自动读取，不用重复填写。

学校名称 (中文)	西南科技大学
学校名称 (英文)	Southwest University of Science and Technology
地址 (中文)	四川省绵阳市涪城区青龙大道中段59号
地址 (英文)	No.59, Middle Segment of Qinglong Avenue, Puchen
校园网IP范围	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> B I U S x₂ x² </div> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> P H1 H2 H3 H4 H5 H6 </div> <div style="padding-bottom: 5px;"> 202.200.29.54 10.10.0.0-10.10.20.255 202.115.160.0-202.115.175.255 222.196.32.0-222.196.47.255 </div> </div>
邮编	621010
FTE	