

## Iniciar y gestionar pruebas

Hola.

Hoy vas a aprender a iniciar y gestionar pruebas en Alma.

Algunos proveedores dan acceso a recursos electrónicos durante un periodo de evaluación limitado.

Puedes configurar una prueba en Alma para gestionar el proceso de evaluación y recopilar comentarios de ciertas personas de tu institución para decidir si comprarlo o no.

Para configurar una prueba, busca el recurso electrónico que se va a evaluar en la Zona de la comunidad y haz clic en Ordenar para crear una línea de orden de compra.

Completa los detalles de la línea de PO, como cuando solicitas cualquier otro recurso electrónico.

Una vez completada la línea de PO, si tienes el rol Administrador/Gestor de pruebas, haz clic en Guardar e iniciar prueba.

Si solo tienes el rol Operador de compras, haz clic en Guardar y solicitar evaluación.

Luego, un colega con el rol Administrador o Gestor de pruebas la iniciará en Adquisiciones > Gestionar pruebas.

En este caso, vamos a guardar y a iniciar la prueba.

En la página Detalles de prueba, completa las fechas de inicio y fin.

La versión de prueba puede ser pública o privada, solo para invitados.

Alma puede enviar un recordatorio por correo a los participantes para que den su opinión durante los días indicados previos a que termine la prueba.

Haz clic en Guardar y continuar.

Ahora vamos a crear la encuesta de opinión para los participantes en la pestaña Formulario de encuesta.

En las secciones Información general y Preguntas puedes incluir preguntas de una lista predeterminada o añadir las que tú quieras.

Puedes indicar que las preguntas sean obligatorias y también añadir comentarios.

En la pestaña Participantes puedes añadir varios de un conjunto de usuarios o de uno en uno.

En la pestaña Resumen puedes copiar el enlace de la encuesta para darles acceso a la prueba a los participantes.

Una vez completadas las pestañas Resumen, Formulario de la encuesta y Participantes, haz clic en Guardar.

Aquí está la versión de prueba, en la página Gestionar pruebas.

Vamos a ver la encuesta haciendo clic en el enlace que acabamos de copiar.

Aquí están las preguntas que hemos configuramos y que verán los usuarios.

Los participantes pueden acceder al inventario desde las pestañas Lista de portafolios y Colección electrónica.

Aquí es donde escriben sus comentarios. Enviar.

Si ves bien la configuración de la encuesta, sigue configurando la prueba.

De nuevo en Gestionar pruebas, la prueba aparece como Borrador, hasta que se activa el recurso electrónico y llega la fecha de inicio.

Vamos a activar el recurso en Opciones > Activar. Confirmar.

Si quieres, puedes editar ya el recurso activado o cerrar el cuadro de diálogo.

Tras la activación se informa a los participantes de que la prueba ha empezado.

También puedes enviar una notificación en Opciones > Notificar a los participantes.

Ahora el estado de la prueba será Activo o En análisis hasta que se decida si se compra o no.

Los participantes deben enviar sus comentarios antes de la fecha de finalización de la prueba.

Llegado ese momento, puedes editar la prueba para evaluar los comentarios en la pestaña Análisis.

Aquí hay gráficos de las respuestas de los participantes.

Los resultados también se pueden exportar a Excel.

Después de revisarlos, vuelve a la pestaña Resumen para decidir si comprarlo o no.

Selecciona el resultado pertinente, como Recomendado por la mayoría, y la fecha del resultado.

Si no se decide nada, la prueba se conserva en la página Gestionar pruebas.

De lo contrario, selecciona la decisión que proceda y guarda las modificaciones.

Si se decide no comprar, cualquier operador de compras puede cancelar la línea de PO.

Si se decide comprar, la línea de PO pasa a la fase siguiente del flujo de trabajo de adquisiciones, donde se agrupa en una orden de compra.

¡Gracias por asistir!