

Avvio e gestione trials

Ciao, in questa sessione scopriremo come iniziare a gestire le prove in Alma.

Alcuni fornitori offrono un accesso alle risorse elettroniche per periodo limitato di valutazione.

Puoi configurare una prova in Alma per gestire il processo di valutazione

e raccogliere feedback da persone selezionate nella tua istituzione

per aiutarti nella tua decisione di acquisto.

Per configurare una prova, individua la risorsa elettronica da valutare nella Network

e clicca su Ordine per creare una linea ordine di acquisto.

Compila i dettagli della linea PO così come faresti per ordinare una qualunque risorsa elettronica.

Una volta completata la linea PO,

se disponi del ruolo Operatore o Gestore prova puoi cliccare su Salva e avvia prova.

Se disponi solo del ruolo Operatore acquisti,

puoi cliccare su Salva e richiedi valutazione.

A quel punto un collega con il ruolo Operatore o Gestore prova avvierà la prova

in Acquisizioni > Gestisci prove.

Nel nostro caso, selezioniamo Salva e avvia prova.

Nella pagina Dettagli prova, compila le date di inizio e fine per la prova.

Puoi rendere la prova Disponibile al pubblico o lasciarla privata, solo per invitati.

Alma può inviare un'e-mail promemoria ai partecipanti alla prova perché forniscano un feedback

un determinato numero di giorni prima della fine della prova.

Clicca su Salva e continua.

A questo punto, creiamo l'indagine del feedback per i partecipanti alla prova nella scheda Modulo di indagine.

Nelle sezioni Informazioni generali e Domande,

puoi scegliere delle domande da un elenco preconfigurato

o aggiungere domande tue.

Puoi designare le domande come obbligatorie

e aggiungere anche commenti.

Nella scheda Partecipanti della prova,

puoi aggiungere vari partecipanti da un set di utenti o aggiungi singoli utenti.

Tornando alla scheda Sommario, puoi copiare il link all'indagine per passarlo ai partecipanti alla prova.

Una volta completate le schede Sommario, Modulo di indagine e Partecipanti, clicca su Salva.

Ecco la nostra prova nella pagina Gestisci prove.

Diamo uno sguardo al nostro modulo di indagine tramite il link copiato.

Come vedi, agli utenti vengono presentate le domande che abbiamo configurato.

I partecipanti possono accedere all'inventario dalle schede Elenco portfolio e Collezione elettronica.

Possono aggiungere il loro feedback qui

e selezionare Invia.

Se siamo soddisfatti delle configurazioni della nostra indagine,

procediamo con la configurazione della nostra prova.

Tornando alla pagina Gestisci prove,

la nostra prova rimane in stato Bozza fino all'attivazione della risorsa elettronica

e all'arrivo della Data di inizio.

Attiviamo quindi la risorsa in Opzioni > Attiva.

Conferma.

Se lo desideri, puoi modificare la risorsa attivata adesso o chiudere questa finestra di dialogo.

Al momento dell'attivazione, i partecipanti vengono informati dell'inizio della prova.

Puoi anche inviare una notifica da Opzioni > Notifica partecipanti.

Lo stato della prova è adesso Attivo o In analisi fino alla decisione di acquisto.

I partecipanti alla prova devono inviare il loro feedback prima della data finale della prova.

Al termine di una prova, puoi modificarla per valutare il feedback nella scheda Analisi.

Qui possiamo vedere i diagrammi delle risposte dei partecipanti a ciascuna domanda.

I risultati possono anche essere esportati in un foglio di lavoro Excel.

Dopo aver controllato i risultati, torna alla scheda Sommario per la decisione di acquisto.

Seleziona il Risultato adeguato, come Più consigliato, e la Data risultato.

Se non prendi alcuna decisione, la prova può rimanere nella pagina Gestisci prove.

Altrimenti, seleziona la decisione corrispondente e Salva le modifiche.

Se decidi di non acquistare, un operatore acquisti può annullare la linea PO.

Se decidi di effettuare l'acquisto,

la linea PO passa al passaggio successivo del flusso di lavoro degli acquisti,

ovvero viene impacchettata in un ordine di acquisto.

Grazie per la visualizzazione!