

Verwalten von Trials

Hallo, in dieser Sitzung werden wir lernen, wie man in Alma Probenutzungen startet und verwaltet.

Manche Lieferanten bieten den Zugang zu elektronischen Ressourcen für einen begrenzten Evaluierungszeitraum an.

Sie können eine Probenutzung in Alma einrichten, um den Evaluationsprozess zu verwalten

und Feedback von ausgewählten Personen in Ihrer Institution einzuholen,

damit Sie eine fundierte Kaufentscheidung treffen können.

Um eine Probenutzung einzurichten, suchen Sie die elektronische Ressource zur Evaluation in der Community Zone

und klicken Sie auf „Bestellen“, um einen Bestellposten zu erstellen.

Füllen Sie die Details des Bestellpostens aus, wie Sie es bei der Bestellung jeder elektronischen Ressource tun würden.

Sobald der Bestellposten vollständig ist

und Sie die Rolle „Probenutzungsoperator“ oder „Manager“ innehaben, können Sie auf „Speichern und Probenutzung starten“ klicken.

Wenn Sie nur die Rolle „Einkaufsoperator“ innehaben,

haben Sie die Möglichkeit, auf „Speichern und Evaluation anfragen“ zu klicken.

Dann startet ein Kollege mit der Rolle „Probenutzungsoperator“ oder „Manager“ die Probenutzung

unter Erwerbungen > Probenutzung verwalten.

In unserem Fall wählen wir „Speichern und Probenutzung starten“.

Geben Sie auf der Seite „Probenutzungsdetails“ das Start- und Enddatum für die Probenutzung ein.

Sie können die Probenutzung für die Öffentlichkeit zugänglich machen oder sie nur für eingeladene Personen privat lassen.

Alma kann zur angegebenen Anzahl an Tagen vor dem Ende der Probenutzung eine Erinnerungs-E-Mail an die Teilnehmer der Probenutzung senden, damit diese ihr Feedback abgeben.

Klicken Sie auf „Speichern und fortfahren“.

Als Nächstes erstellen wir die Feedback-Umfrage für Probenutzungsteilnehmer unter der Registerkarte „Umfrageformular“.

In den Bereichen „Allgemeine Informationen“ und „Fragen“

können Sie Fragen aus einer vorkonfigurierten Liste einfügen,

oder Sie können Ihre eigenen Fragen hinzufügen.

Sie können Fragen als Pflichtfeld kennzeichnen,

und auch Kommentare können hinzugefügt werden.

Unter der Registerkarte „Teilnehmer“ der Probenutzung

können Sie mehrere Teilnehmer aus einer Gruppe von Benutzern oder einzelne Benutzer hinzufügen.

Zurück in der Registerkarte „Übersicht“ können Sie den Umfragelink kopieren,

um ihn den Probenutzungsteilnehmern zur Verfügung zu stellen.

Nachdem Sie die Registerkarten „Übersicht“, „Umfrageformular“ und „Teilnehmer“ ausgefüllt haben, klicken Sie auf „Speichern“.

Hier ist unsere Probenutzung auf der Seite „Probenutzung verwalten“.

Werfen wir einen Blick auf unser Umfrageformular über den eben kopierten Link.

Wie Sie sehen können, werden die von uns konfigurierten Fragen den Benutzern präsentiert.

Die Teilnehmer können über die Registerkarten „Portfolioliste“ und „Elektronische Sammlung“ auf den Bestand zugreifen.

Hier können sie ihr Feedback abgeben

und einsenden.

Wenn wir mit den Umfrageeinstellungen zufrieden sind,
können wir mit der Einrichtung unserer Probenutzung fortfahren.

Zurück auf der Seite „Probenutzung verwalten“

bleibt unsere Probenutzung im Entwurfsstatus, bis die elektronische Ressource aktiviert wird
und das Startdatum eintritt.

Aktivieren wir also die Ressource unter Optionen > Aktivieren.

Bestätigen Sie.

Wenn Sie möchten, können Sie die aktivierte Ressource jetzt bearbeiten, oder diesen Dialog schließen.

Nach der Aktivierung werden die Teilnehmer benachrichtigt, dass die Probenutzung begonnen hat.

Sie können auch eine Benachrichtigung unter Optionen > Teilnehmer benachrichtigen senden.

Der Probenutzungsstatus ist jetzt „Aktiv“ oder „In Analyse“, bis eine Kaufentscheidung getroffen wird.

Probenutzungsteilnehmer sollten ihr Feedback vor dem Enddatum der Probenutzung einreichen.

Wenn eine Probenutzung endet, können Sie die Probenutzung bearbeiten,

um das Feedback in der Registerkarte „Analyse“ auszuwerten.

Hier sehen wir Diagramme mit den Antworten der Teilnehmer auf die einzelnen Fragen.

Die Ergebnisse können auch in ein Excel-Tabellenblatt exportiert werden.

Nachdem Sie die Ergebnisse überprüft haben, gehen Sie zurück zur Registerkarte „Übersicht“, um die Kaufentscheidung zu treffen.

Wählen Sie das entsprechende Ergebnis, z. B. „Überwiegend empfohlen“, und das Ergebnisdatum.

Wenn keine Entscheidung getroffen wird, kann die Probenutzung auf der Seite „Probenutzung verwalten“ verbleiben.

Andernfalls wählen Sie die entsprechende Entscheidung aus und speichern Sie Ihre Änderungen.

Wenn die Entscheidung gegen einen Kauf ausfällt, kann ein Einkaufsoperator den Bestellposten stornieren.

Wenn die Entscheidung für den Kauf fällt,

geht der Bestellposten weiter zum nächsten Schritt des Einkaufs-Arbeitsablaufs,

wo er in eine Bestellung gepackt wird.

Danke, dass Sie dabei waren!