

開始與管理試用

您好，此課程我們將會學習如何在Alma中開始並管理試用。

有些供應商會在有限的評估期中提供電子資源存取權。

您可以在Alma中設定試用，以管理評估程序，

並匯集機構中挑選的使用者之回饋，

以幫助圖書館進行採購決策。

要設定試用，請先於共享區中找到要評估的電子資源，

點選「訂單」以建立訂單項目。

在訂單項目詳情中填寫您若訂購電子資源時會用到的資訊。

當訂單項目完成後，

若您有試用操作人員或試用管理者身分，您可以點選「儲存並開始試用」。

若您只有採購操作身分，

只會有「儲存並申請評估」選項供您點選，

然後擁有試用操作人員或管理者身分的同事有權能開啟試用，

至「採購>管理試用」。

在我們的例子中，讓我們「儲存並開始試用」。

在試用詳情的頁面，填寫試用的開始與結束日期。

您可以讓試用公開於大眾，或保持不公開，只提供給受邀者。

Alma可以發送email給參加者，在試用結束的特定天數前，

提醒參加者提供回饋。

點選儲存並繼續。

下一步，讓我們到「調查表」頁籤中建立給參加者填寫的回饋調查。

在「一般資訊」與「問題」區塊，

您可以從事先設定好的清單中新增問題，

也可以新增自己的問題。

您可以指定哪些為必填問題，

也可以增加留言。

在試用「參加者」頁籤中，

您可以用結果集一次新增多個參加者，或一次新增單個使用者。

回到「概要」頁籤，您可以複製調查表連結並提供給試用參加者。

當「概要」、「調查表」、「參加者」頁籤都填寫完畢，點選儲存。

我們的試用會出現在「管理試用」頁面中。

讓我們使用剛剛複製的連結來看一下我們的調查表。

就如您所看到的，我們已設定的問題會顯示給使用者。

參加者可以從「收錄清單」與「電子特藏」頁籤存取館藏。

他們可以於此填入回饋，

並提交。

如果我們對調查表的設定感到滿意，

便可以繼續設定試用。

回到管理試用頁面，

我們的試用會保留在「草稿」狀態，直到電子資源被啟用

且已達開始日期。

讓我們來啟用資源，點選「選項>啟用」。

確認。

若您希望，您現在可以編輯已啟用的資源，或關閉這個框框。

一旦啟用，參加者會被通知試用已開始。

您也可以發送通知，點選「選項>通知參加者」。

現在試用狀態會是「有效」或「分析中」，直到下採購決策。

試用參加者應在試用結束日期前提交他們的回饋。

當試用結束，您可以編輯試用，在「分析」頁籤中評估回饋。

這裡我們可以看到每一題參加者回饋的統計圖表。

可以將結果匯出成Excel檔案。

檢視完結果後，回到「概要頁籤」下採購決策。

選擇合適的結果，如「主要建議」，與結果日期。

若沒有下任何採購決策，則試用會繼續保留在「管理試用」頁面。

否則，選擇適當的決策並儲存您的編輯。

若決策是不採購，則採購操作人員可以取消此訂單項目。

若決定採購，

訂單項目可以繼續進行下一步採購流程，

也就是打包成訂單。

謝謝您的參與！