

# Vejledning til KiAP's spørgeskemafunktion

Indholdet i vejledningen opdateres løbende i takt med at funktionen videreudvikles. Vejledningen blev sidst opdateret d. 02.02.2023.

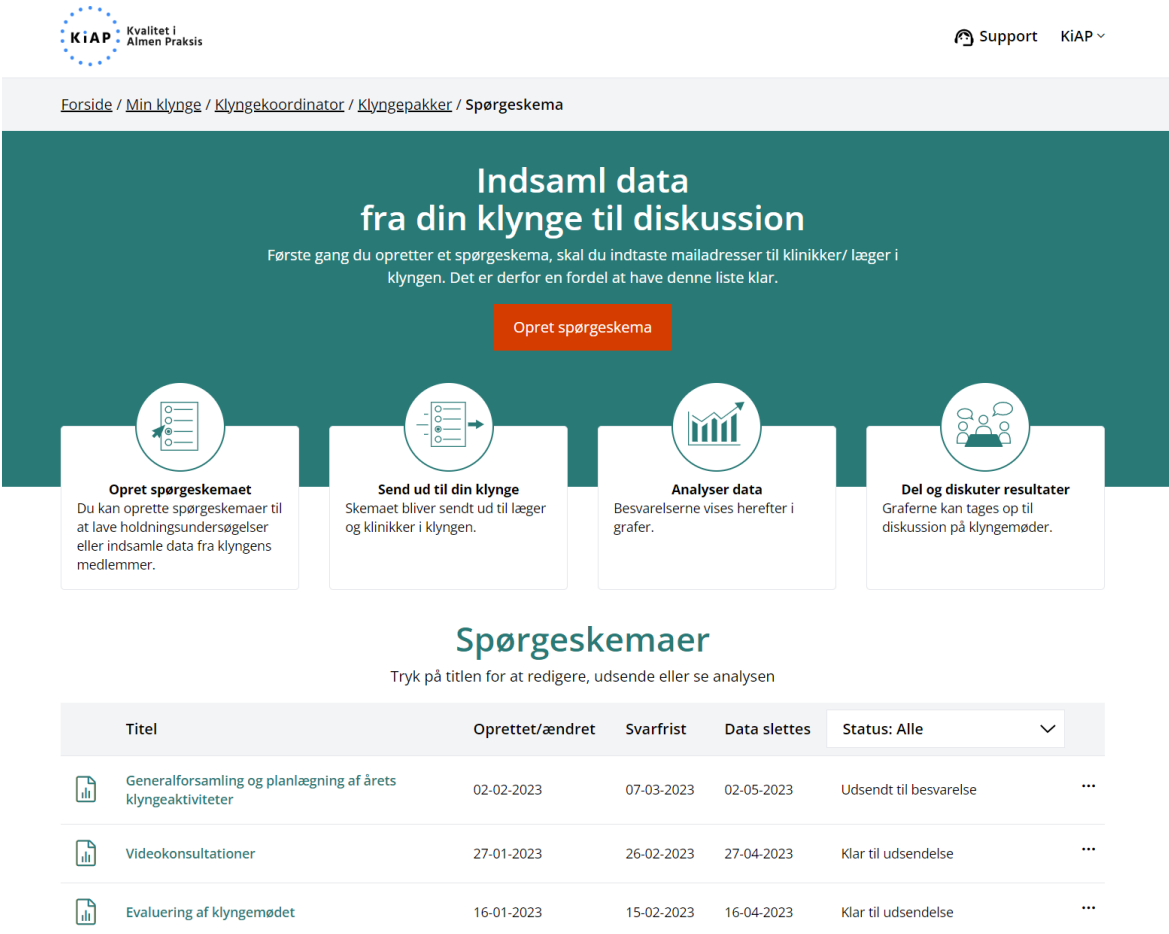
## Kom godt fra start

Du tilgår KiAP's spørgeskemafunktion ved at være logget ind på kiap.dk. Du finder adgang til funktionen her: <https://kiap.dk/kiap/klynge/klyngekoordinator/klyngepakker/spoergeskemaer.php>

Fra startside, vist nedenfor, kan du oprette et nyt spørgeskema og se en kort beskrivelse af, hvordan spørgeskemaet kan bruges.

Du finder også et overblik over de spørgeskemaer, du er i gang med, eller som er afsluttet. For hvert spørgeskema kan du se, hvornår det er oprettet eller ændret, hvornår svarfristen ligger, hvornår de indsamlede data i spørgeskemaet slettes af hensyn til regler for GDPR, samt hvilken status spørgeskemaet har, hhv. "Kladde", "Klar til udsendelse", "Udsendt til besvarelse", "Afsluttet" eller "Udgået".

Selve spørgeskemaet og de ovenstående oplysninger kan rettes indtil spørgeskemaet er færdigt og udsendt til besvarelse. Det gør du ved at klikke på et af spørgeskemaerne på listen.




Forside / Min klynge / Klyngekoordinator / Klyngepakker / Spørgeskema


## Indsaml data fra din klynge til diskussion

Første gang du opretter et spørgeskema, skal du indtaste mailadresser til klinikker/ læger i klyngen. Det er derfor en fordel at have denne liste klar.


Opret spørgeskema




**Opret spørgeskemaet**  
Du kan oprette spørgeskemaer til at lave holdningsundersøgelser eller indsamle data fra klyngens medlemmer.



**Send ud til din klynge**  
Skemaet bliver sendt ud til læger og klinikker i klyngen.






**Analyser data**  
Besvarelserne vises herefter i grafer.



**Del og diskuter resultater**  
Graferne kan tages op til diskussion på klyngemøder.

## Spørgeskemaer

Tryk på titlen for at redigere, udsende eller se analysen

Titel	Oprettet/ændret	Svarfrist	Data slettes	Status: Alle	
 Generalforsamling og planlægning af årets klyngeaktiviteter	02-02-2023	07-03-2023	02-05-2023	Udsendt til besvarelse	...
 Videokonsultationer	27-01-2023	26-02-2023	27-04-2023	Klar til udsendelse	...
 Evaluering af klyngemødet	16-01-2023	15-02-2023	16-04-2023	Klar til udsendelse	...

## Opret spørgeskema

Når du klikker på "Opret spørgeskema" får du mulighed for at vælge en af KiAP's skabeloner eller oprette et nyt spørgeskema.

[Forside](#) / [Min klynge](#) / [Klyngekoordinator](#) / [Klyngepakker](#) / [Spørgeskema](#) / [Vælg type](#)

### Vælg type

KiAP har en række prædefinerede spørgeskemaer, som du kan tage udgangspunkt i.  
Du kan også vælge at starte et nyt.

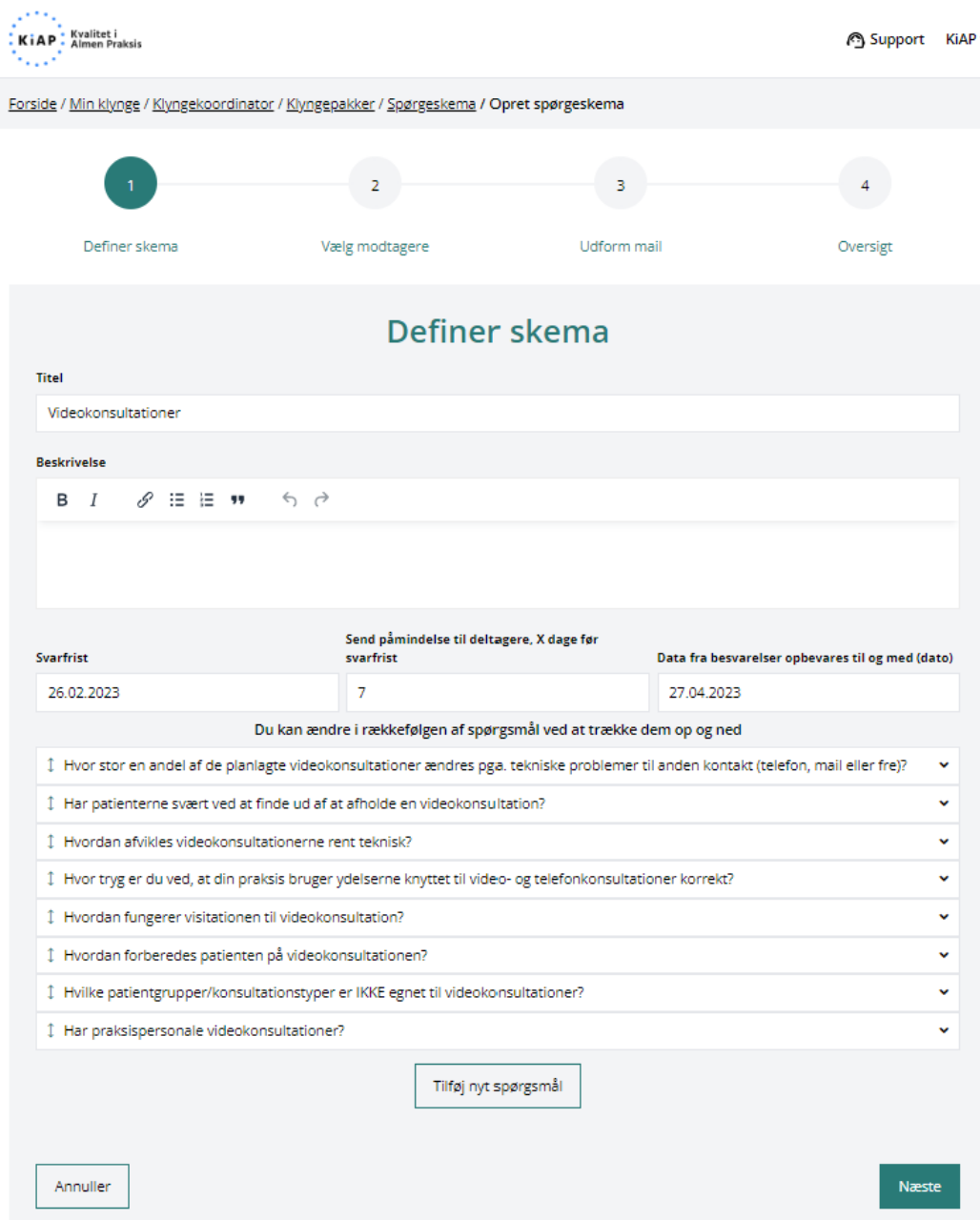
<input type="radio"/> Generalforsamling og planlægning af årets klyngeaktiviteter	<input type="radio"/> Videokonsultationer	<input type="radio"/> Opfølgning til trivsel og arbejdsglæde
<input type="radio"/> Evaluering af klyngemødet	<input type="radio"/> Nyt spørgeskema	

## Benyt en skabelon

Når du åbner et spørgeskema, skal du indstille dato for svarfrist, hvornår der automatisk skal udsendes en påmindelse fra systemet samt dato for, hvornår data slettes. Derudover kan du tilføje nye spørgsmål eller ændre i de eksisterende.

Du kan også vælge at tilføje en beskrivelse til spørgeskemaet, som vil blive vist for modtageren sammen med spørgeskemaet. Dette felt er valgfrit og kan altså bruges hvis du ønsker at modtageren skal vide mere eller have en vejledning i forbindelse med besvarelse af skemaet.

Brug pilene i højre side til at åbne/udfolde og lukke for redigering af de forskellige spørgsmål.








**KiAP** Kvalitet i Almen Praksis Support KiAP

Forside / Min klynge / Klyngekoordinator / Klyngepakker / Spørgeskema / Opret spørgeskema

1 Definer skema    2 Vælg modtagere    3 Udform mail    4 Oversigt

### Definer skema

**Titel**  
Videokonsultationer

**Beskrivelse**  
 B I     

**Svarfrist** 26.02.2023    **Send påmindelse til deltagere, X dage før svarfrist** 7    **Data fra besvarelser opbevares til og med (dato)** 27.04.2023

Du kan ændre i rækkefølgen af spørgsmål ved at trække dem op og ned

- ↑ Hvor stor en andel af de planlagte videokonsultationer ændres pga. tekniske problemer til anden kontakt (telefon, mail eller fre)? ▾
- ↑ Har patienterne svært ved at finde ud af at afholde en videokonsultation? ▾
- ↑ Hvordan afvikles videokonsultationerne rent teknisk? ▾
- ↑ Hvor tryk er du ved, at din praksis bruger ydelserne knyttet til video- og telefonkonsultationer korrekt? ▾
- ↑ Hvordan fungerer visitationen til videokonsultation? ▾
- ↑ Hvordan forberedes patienten på videokonsultationen? ▾
- ↑ Hvilke patientgrupper/konsultationstyper er IKKE egnet til videokonsultationer? ▾
- ↑ Har praksispersonale videokonsultationer? ▾

Tilføj nyt spørgsmål

Annuller Næste

## Tilføj spørgsmål

Det er muligt at tilføje nye spørgsmål ved at klikke på "Tilføj nyt spørgsmål".

Du kan vælge at gøre det konkrete spørgsmål obligatorisk at svare på ved at sætte kryds i den lille boks.

For hvert spørgsmål skal du vælge, hvordan respondenterne skal svare. Der er seks valgmuligheder, som ses herunder. Herefter vil du afhængigt af typen, blive bedt om at tilføje forskellige svarmuligheder. Se forskellige eksempler ved at folde de prædefinerede spørgsmål ud i en af KiAP's skabeloner.

Svarfrist	Send påmindelse til deltagere, X dage før svarfrist	Data fra besvarelser opbevares til og med (dato)
26.02.2023	7	27.04.2023







Du kan ændre i rækkefølgen af spørgsmål ved at trække dem op og ned

- ↓ Hvor stor en andel af de planlagte videokonsultationer ændres pga. tekniske problemer til anden kontakt (telefon, mail eller fre)?
- ↓ Har patienterne svært ved at finde ud af at afholde en videokonsultation?
- ↓ Hvordan afvikles videokonsultationerne rent teknisk?
- ↓ Hvor tryk er du ved, at din praksis bruger ydelserne knyttet til video- og telefonkonsultationer korrekt?
- ↓ Hvordan fungerer visitationen til videokonsultation?
- ↓ Hvordan forberedes patienten på videokonsultationen?
- ↓ Hvilke patientgrupper/konsultationstyper er IKKE egnet til videokonsultationer?
- ↓ Har praksispersonale videokonsultationer?

Kryds af her, hvis svar på spørgsmålet er påkrævet

**Spørgsmål**

**Spørgsmålsbeskrivelse**

B I      

**Vælg hvordan respondenterne skal svare**

<input type="radio"/> Vælger flere svar	<input type="radio"/> Vælger ét af flere svar
<input type="radio"/> Svarer ja, nej eller ikke relevant/ved ikke	<input type="radio"/> Svarer med et tal
<input type="radio"/> Svarer i procent	<input type="radio"/> Svarer med fritekst

Fjern spørgsmål

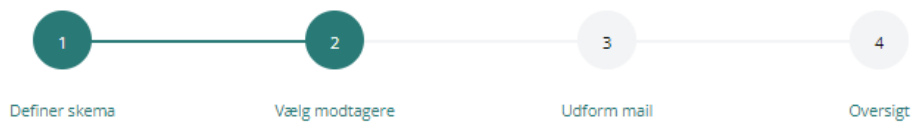
Tilføj nyt spørgsmål

Annuller Næste

## Redigér modtagerlisten

Når du er færdig med dit spørgeskema, klikker du på knappen "Næste". Du kan nu se og tilføje læger til modtagerlisten. Første gang du benytter funktionen skal du indtaste alle modtagere. Disse gemmes fremover i spørgeskemafunktionen.

Du har også mulighed for at til- og fravælge modtagere ved at klikke på det blå flueben ud fra den enkelte modtager eller vælge alle modtagere på listen øverst til højre.

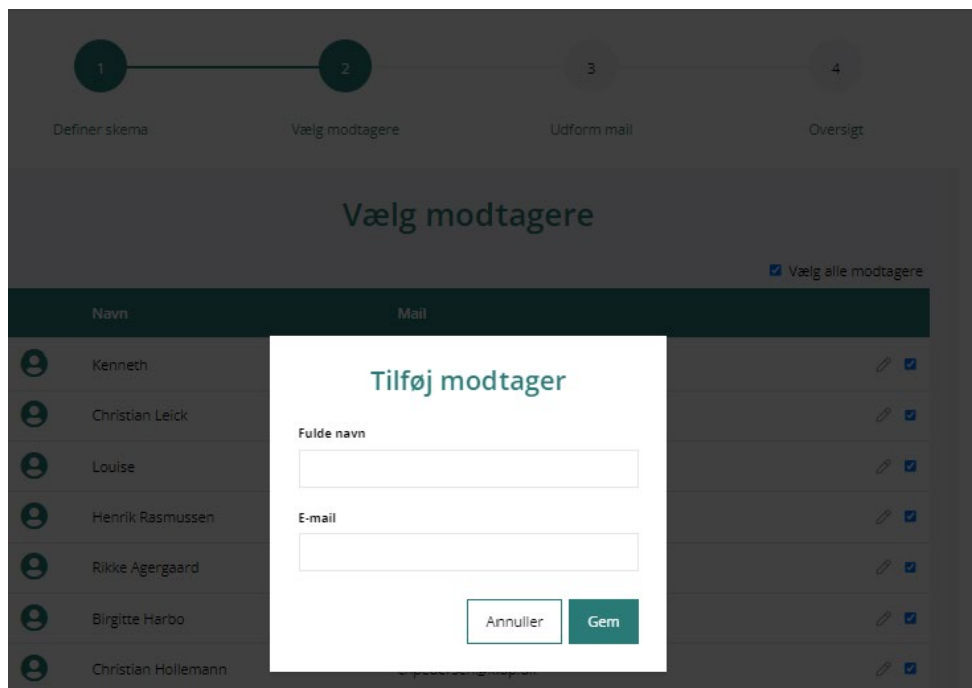


### Vælg modtagere

Vælg alle modtagere

Navn	Mail	
 Kenneth	kzimmermann@kiap.dk	 <input checked="" type="checkbox"/>
 Christian Leick	cleick@kiap.dk	 <input checked="" type="checkbox"/>
 Louise	lsoegaard@kiap.dk	 <input checked="" type="checkbox"/>
 Henrik Rasmussen	hprasmussen@kiap.dk	 <input checked="" type="checkbox"/>















Du kan tilføje nye modtagere ved at klikke "Tilføj modtager" i bunden af siden. Du skal udfylde fulde navn og e-mail på personen, du ønsker at tilføje til spørgeskemaet.



1 Definer skema — 2 Vælg modtagere — 3 Udform mail — 4 Oversigt

### Vælg modtagere

Vælg alle modtagere

Navn	Mail	
 Kenneth		 <input checked="" type="checkbox"/>
 Christian Leick		 <input checked="" type="checkbox"/>
 Louise		 <input checked="" type="checkbox"/>
 Henrik Rasmussen		 <input checked="" type="checkbox"/>
 Rikke Agergaard		 <input checked="" type="checkbox"/>
 Birgitte Harbo		 <input checked="" type="checkbox"/>
 Christian Hollemann		 <input checked="" type="checkbox"/>

#### Tilføj modtager

Fulde navn

E-mail

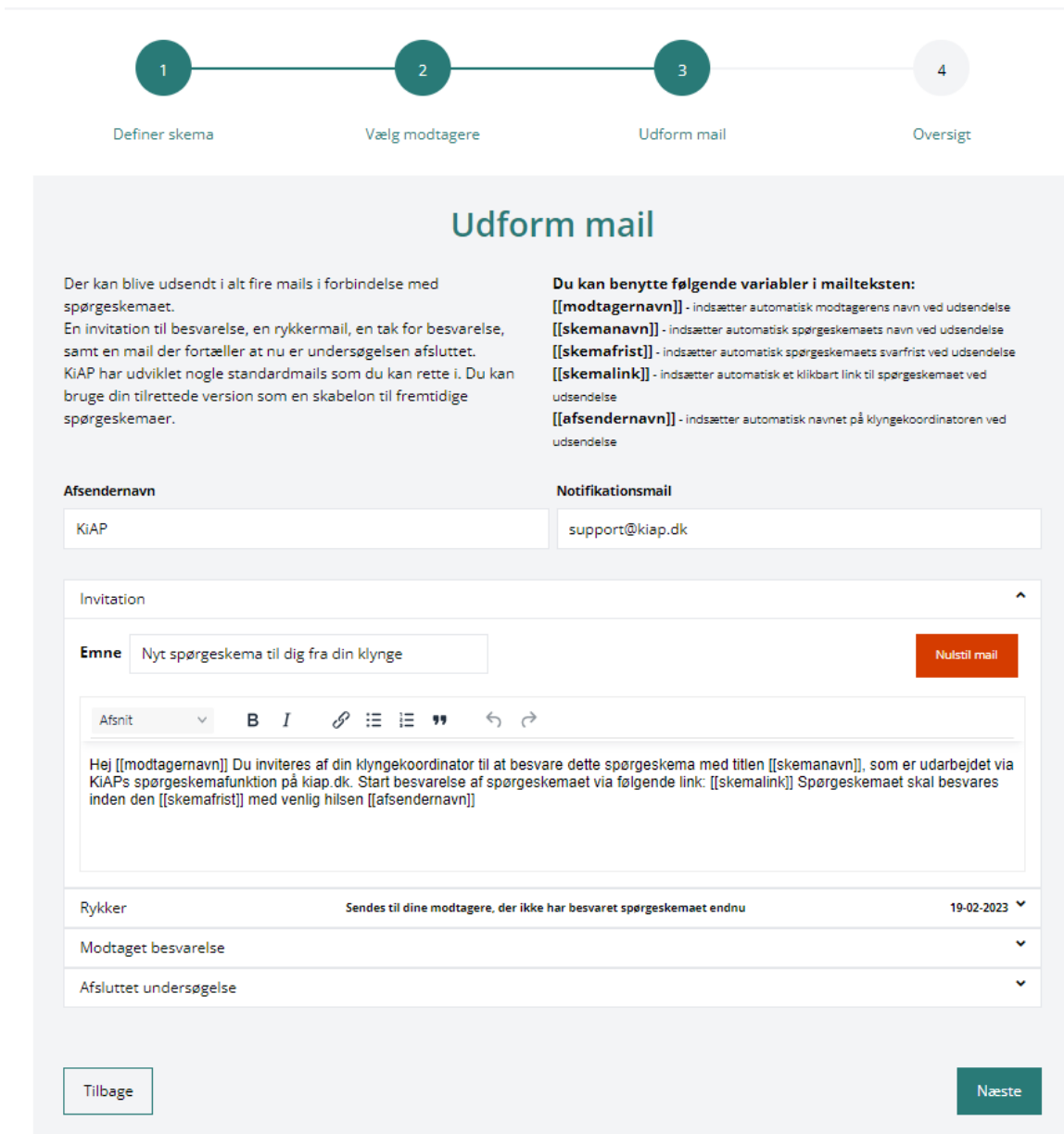
## Mails som udsendes med spørgeskemaet

Du kan nu se fire mails, som sendes ud i forbindelse med spørgeskemaet:

1. En invitation til at besvare spørgeskemaet hvor der er link til spørgeskemaet.
2. En rykker/påmindelse om at besvare spørgeskemaet inden svarfristen.
3. En mail der kvitterer for gennemført og modtaget besvarelse.
4. En mail der oplyser om at undersøgelsen er afsluttet.

Du har mulighed for at ændre teksten i hver af disse mails samt indsætte prædefinerede data fx. modtager navn, svarfrist mv. Brug pilene i højre side til at åbne/lukke redigering af de forskellige mails.

Hvis du ønsker at genskabe den oprindelige mailtekst, kan du klikke på "Nulstil mail". Husk at du herefter ikke længere kan vende tilbage til dine ændringer.



**Udform mail**

Der kan blive udsendt i alt fire mails i forbindelse med spørgeskemaet.  
 En invitation til besvarelse, en rykkermail, en tak for besvarelse, samt en mail der fortæller at nu er undersøgelsen afsluttet.  
 KiAP har udviklet nogle standardmails som du kan rette i. Du kan bruge din tilrettede version som en skabelon til fremtidige spørgeskemaer.







**Du kan benytte følgende variabler i mailteksten:**  
**[[modtageravn]]** - indsætter automatisk modtagerens navn ved udsendelse  
**[[skemanavn]]** - indsætter automatisk spørgeskemaets navn ved udsendelse  
**[[skemafrist]]** - indsætter automatisk spørgeskemaets svarfrist ved udsendelse  
**[[skemalink]]** - indsætter automatisk et klikbart link til spørgeskemaet ved udsendelse  
**[[afsendernavn]]** - indsætter automatisk navnet på klyngekoordinatoren ved udsendelse

**Afsendernavn**  
 KiAP

**Notifikationsmail**  
 support@kiap.dk

Invitation

**Emne** Nyt spørgeskema til dig fra din klynge Nulstil mail

Afsnit **B I**      

Hej [[modtageravn]] Du inviteres af din klyngekoordinator til at besvare dette spørgeskema med titlen [[skemanavn]], som er udarbejdet via KiAPs spørgeskemafunktion på kiap.dk. Start besvarelse af spørgeskemaet via følgende link: [[skemalink]] Spørgeskemaet skal besvares inden den [[skemafrist]] med venlig hilsen [[afsendernavn]]

Rykker Sendes til dine modtagere, der ikke har besvaret spørgeskemaet endnu 19-02-2023

Modtaget besvarelse

Afsluttet undersøgelse


Tilbage Næste

## Oversigt


Som det sidste skridt før udsendelse kan du se en oversigt. Her har du mulighed for at udsende spørgeskemaet som en test via mail til enkelte modtagere før den endelige udsendelse. Du har også mulighed for at afprøve det med det samme ved at trykke på "Prøv demo-besvarelse".

Hvis du er klar til at udsende spørgeskemaet, kan du klikke på "Udsend skema". Vil du vente med udsendelsen til et senere tidspunkt, kan du klikke på "Afvent udsending", hvorefter du ledes tilbage til startside med overblik over dine øvrige spørgeskemaer. Her kan du finde dit spørgeskema frem igen og arbejde videre, hvor du slap.

Tip: Klik på tallene i cirklerne for at navigere tilbage til tidligere trin i udarbejdelsen af spørgeskemaet.


Support KiAP

[Forside](#) / [Min klynge](#) / [Klyngekoordinator](#) / [Klyngepakker](#) / [Spørgeskema](#) / [Oversigt](#)



1 2 3 4

Definer skema Vælg modtagere Udform mail Oversigt

## Oversigt

Du kan godkende og udsende spørgeskemaet nu, eller afvente og først sende spørgeskemaet senere

**Oprettelses-/ændringsdato:** 27-01-2023

**Svarfrist:** 26-02-2023

**Rykker sendes:** 19-02-2023

**Spørgeskemaet udsendes af:** KiAP

**Notifikationsmail:** support@kiap.dk





Afvent udsending
Udsend skema

### Afprøv spørgeskemaet

Tryk "Start testudsendelse" for at afprøve spørgeskemaet gennem en testudsendelse, hvor systemet sender e-mails ud til de indtastede testbrugere, eller tryk "Prøv demo-besvarelse" for at åbne en demo med det samme.

Start testudsendelse
Prøv demo-besvarelse

### Modtagere

	Navn	Mail
	Kenneth	kzimmermann@kiap.dk
	Christian Leick	cleick@kiap.dk
	Louise	Isoegaard@kiap.dk
	Henrik Rasmussen	hprasmussen@kiap.dk

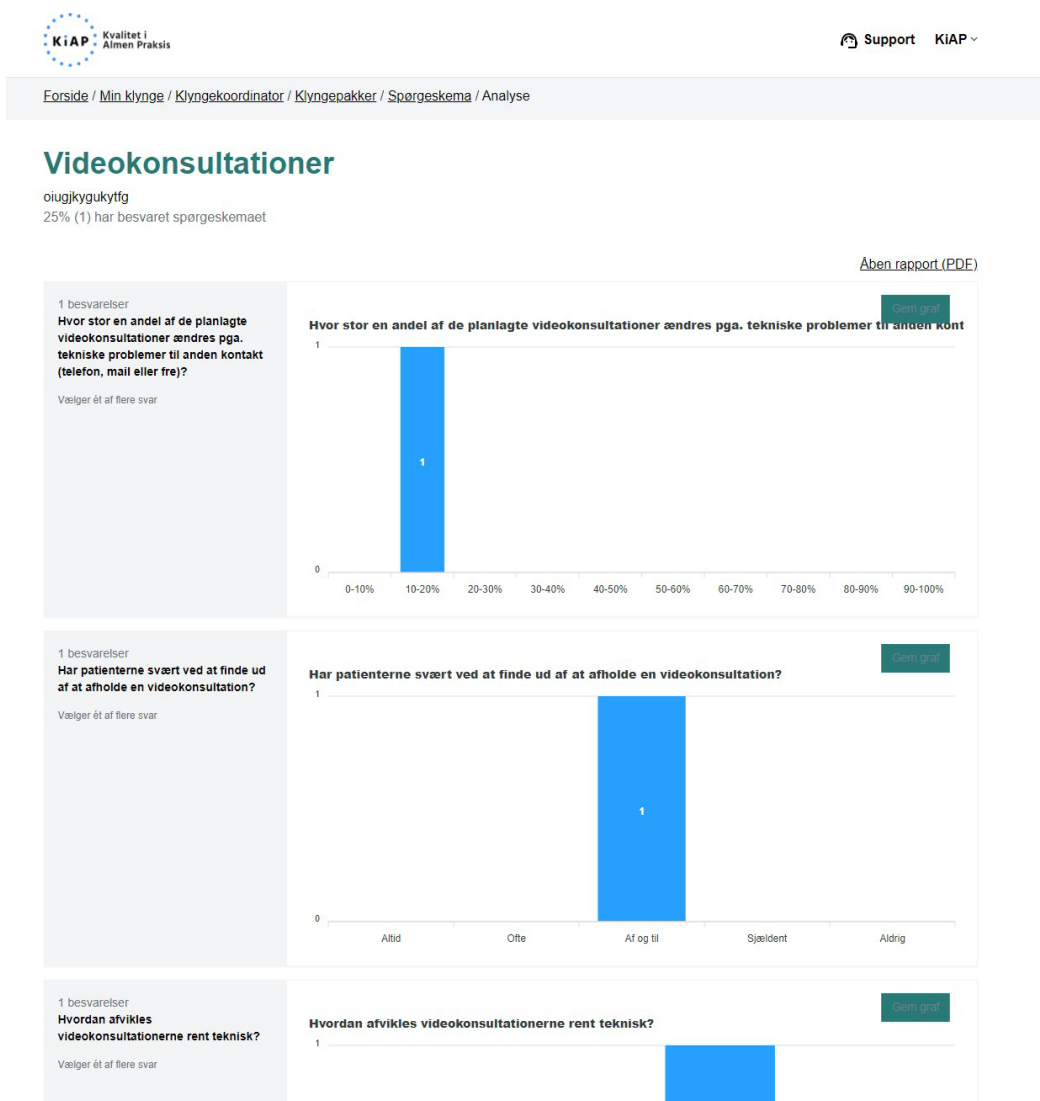
## Analyse af svarene

Modtagerne vil få deres egen besvarelse tilsendt som en pdf på mail, efter de har indsendt deres svar.

Du kan fra startside finde besvarelserne som foreløbige eller færdige grafer ved at klikke på titlen for det afsluttede spørgeskema. Herunder kan du se et eksempel (dog kun med 1 besvarelse).

Du kan hente den samlede rapport ved at klikke på "Åben rapport (PDF)", hvorfra du kan gemme den på din computer og eventuelt udskrive den til brug på et klyngemøde. Eller du kan gemme den enkelte graf som et billede eller data i et regneark ved at trykke på "Gem graf" ud fra hver.

Det gør det let og enkelt at tage med til klyngemødet eller dele digitalt på et slideshow med klyngens medlemmer.



Har du brug for yderligere support til funktionen, kan du kontakte KiAP's support på tlf. [7196 8844](tel:71968844) eller mail [support@kiap.dk](mailto:support@kiap.dk).