

# Vejledning til oprettelse af spørgeskema i KiAP's spørgeskemafunktion

Indholdet i vejledningen opdateres løbende i takt med at funktionen videreudvikles. Vejledningen blev sidst opdateret d. 25.02.2022.

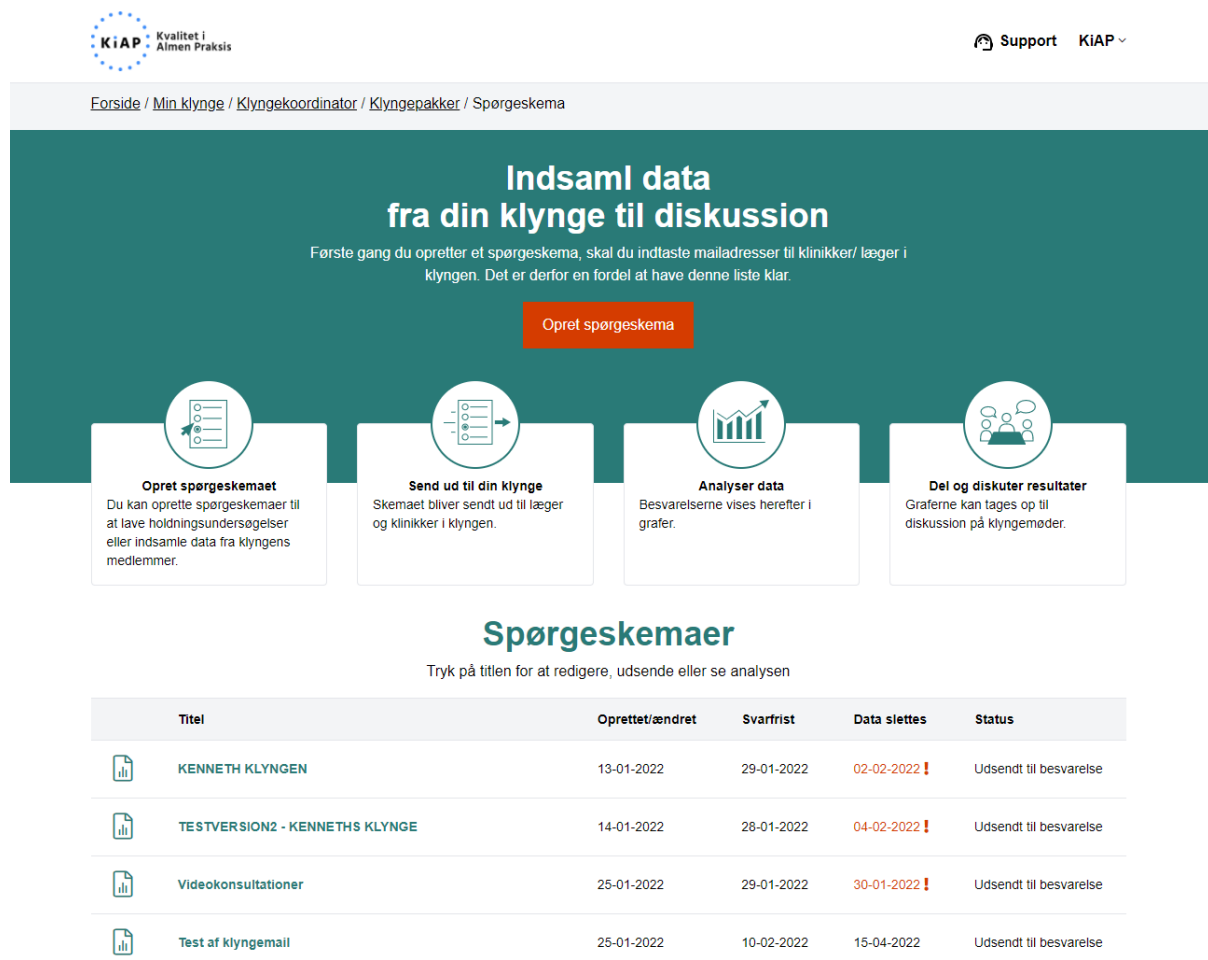
## Kom godt fra start

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" eller "Afsluttet".

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
 KENNETH KLYNGEN	13-01-2022	29-01-2022	02-02-2022 !	Udsendt til besvarelse
 TESTVERSION2 - KENNETHS KLYNGE	14-01-2022	28-01-2022	04-02-2022 !	Udsendt til besvarelse
 Videokonsultationer	25-01-2022	29-01-2022	30-01-2022 !	Udsendt til besvarelse
 Test af klyngemail	25-01-2022	10-02-2022	15-04-2022	Udsendt til besvarelse

## Opret spørgeskema

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



Vælg type



Definer skema



Vælg modtagere



Udform mail



Oversigt

### Vælg type

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

Generalforsamling og planlægning af årets klyngeaktiviteter

Videokonsultationer

Nyt spørgeskema

Luk

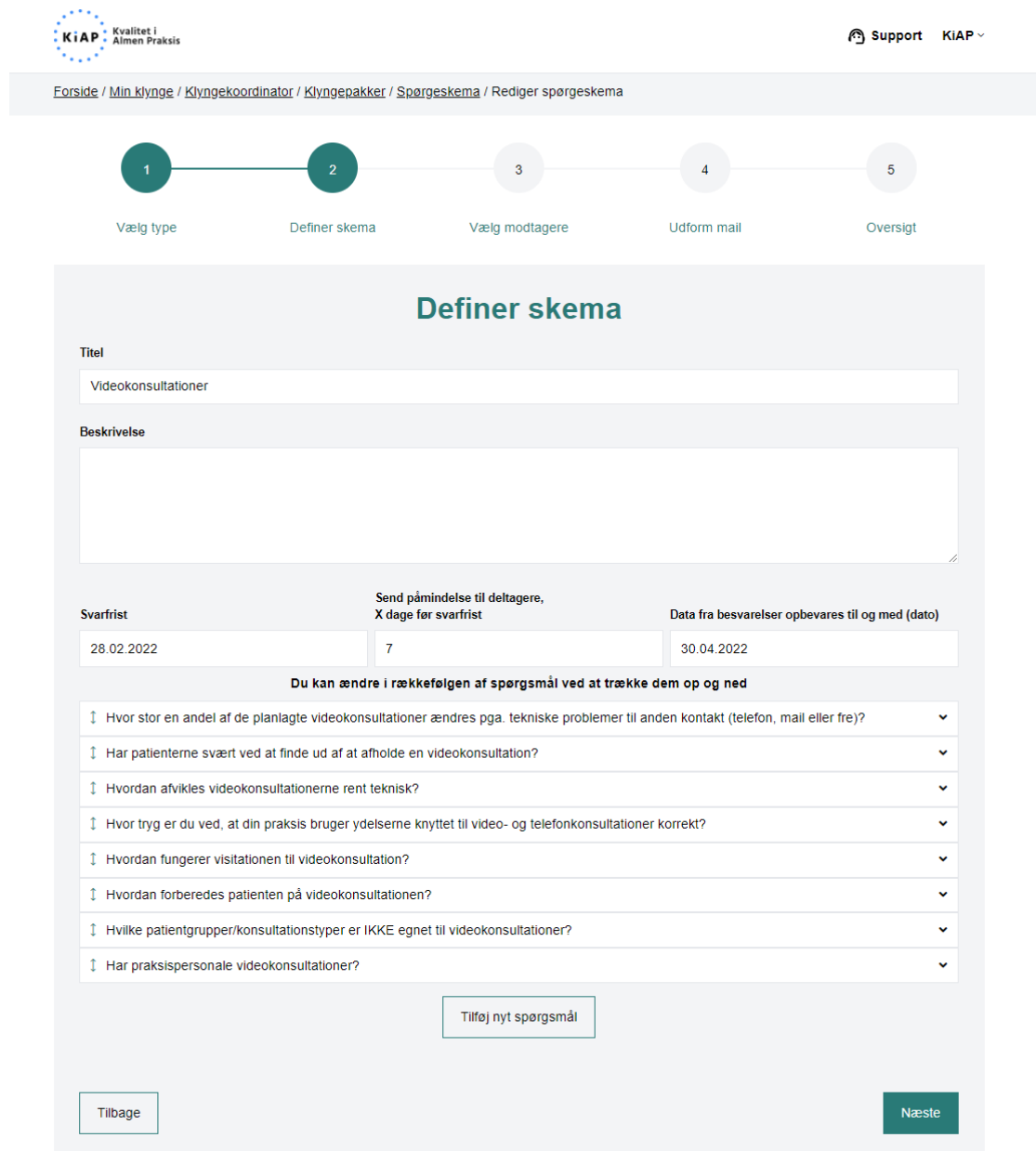
Næste

## 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 / Rediger spørgeskema

1 Vælg type — 2 Definer skema — 3 Vælg modtagere — 4 Udform mail — 5 Oversigt

### Definer skema

**Titel**  
Videokonsultationer

**Beskrivelse**

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

28.02.2022 7 30.04.2022

**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

Tilbage 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.

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**

**Vælg hvordan respondenterne skal svare**

<input checked="" 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

**Angiv respondentens svarmuligheder**

↑ Svarmulighed Fjern

Tilføj svarmulighed

Fjern spørgsmål

Tilføj nyt spørgsmål

Tilbage

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.

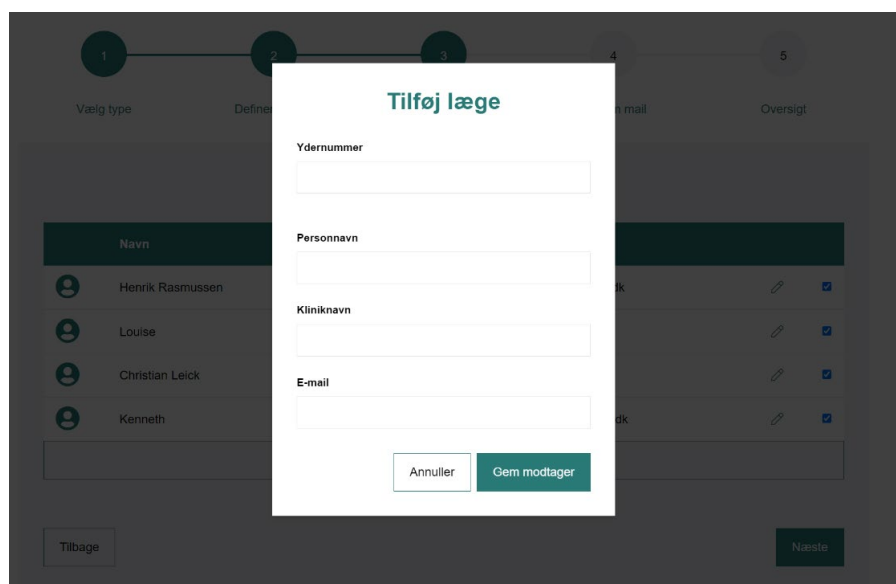


### Vælg modtagere

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

Tilbage Næste

Du kan tilføje nye modtagere ved at klikke på "Tilføj læge". Du skal udfylde personnavn, kliniknavn og e-mail. Indtaster du ydernummeret, hentes oplysninger om navn, klinik og e-mail automatisk, hvis KiAP allerede har disse oplysninger.



### Tilføj læge

Ydernummer

Personnavn

Kliniknavn

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. modtagernavn, svarfrist mv. Brug pilene i højre side til at åbne/lukke redigering af de forskellige mails.

Du kan til- eller fravælge at gemme mailskabelonerne til næste gang du sender et spørgeskema ud til din klynge. Dette gøres ved at krydse af i den lille boks øverst i højre hjørne for hver mail. Husk at du på den måde overskriver eksisterende mailtekst.



### 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:**  
**[[modtagernavn]]** - 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

**Svarfrist**  
 28.02.2022

Invitation

**Emne** >KLYNGENAVN< - Spørgeskema [[skemanavn]]  Brug denne mail som skabelon fremadrettet

Afsnit  **B** *I*

Kære [[modtagernavn]]

Du inviteres af din klyngekoordinator til at besvare dette spørgeskema med titlen [[skemanavn]], som er udarbejdet via KiAP's spørgeskemafunktion på kiap.dk.

Start besvarelse af spørgeskemaet via følgende link:  
 [[skemalink]]

Spørgeskemaet skal besvares inden den [[skemafrist]].

Med venlig hilsen  
 [[afsendernavn]]

DENNE MAIL KAN IKKE BESVARES

BEMÆRK OM DATA  
 KiAP opbevarer dine data indtil klynge mødet er gennemført, herefter slettes de. KiAP opbevarer dog den samlede klynge rapport med aggregerede og ikke personhenførbare data. Det gøres med henblik på at kunne gennemføre en opfølgende undersøgelse, der gør det muligt for klyngen på et senere tidspunkt, at se om der er sket en udvikling, hvis klyngen ønsker det.

Rykker

Modtaget besvarelse

Afsluttet undersøgelse

## Oversigt

Til sidst får du en oversigt, hvor du blandt andet kan se en forhåndsvisning af spørgeskemaet, din modtagerliste samt de forberedte mails. Du kan vælge at udsende spørgeskemaet med det samme eller afvente udsendelsen til senere. Hvis du vælger at afvente, så kan du finde dit spørgeskema frem igen fra forsiden i oversigten.



### Oversigt

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

**Oprettelses-/ændringsdato:** 24-02-2022  
**Svarfrist:** 28-02-2022  
**Rykker sendes:** 21-02-2022  
**Spørgeskemaet er udarbejdet af:** KiAP, support@kiap.dk

Afvent udsending

Udsend skema

### Spørgeskema

#### Videokonsultationer

**1. Hvor stor en andel af de planlagte videokonsultationer ændres pga. tekniske problemer til anden kontakt (telefon, mail eller fre)?**

Vælg ét af flere svar

<input type="radio"/> 0-10%	<input type="radio"/> 10-20%	<input type="radio"/> 20-30%
<input type="radio"/> 30-40%	<input type="radio"/> 40-50%	<input type="radio"/> 50-60%
<input type="radio"/> 60-70%	<input type="radio"/> 70-80%	<input type="radio"/> 80-90%
<input type="radio"/> 90-100%		

**2. Har patienterne svært ved at finde ud af at afholde en videokonsultation?**

Vælg ét af flere svar

<input type="radio"/> Altid	<input type="radio"/> Ofte	<input type="radio"/> Af og til
<input type="radio"/> Sjældent	<input type="radio"/> Aldrig	

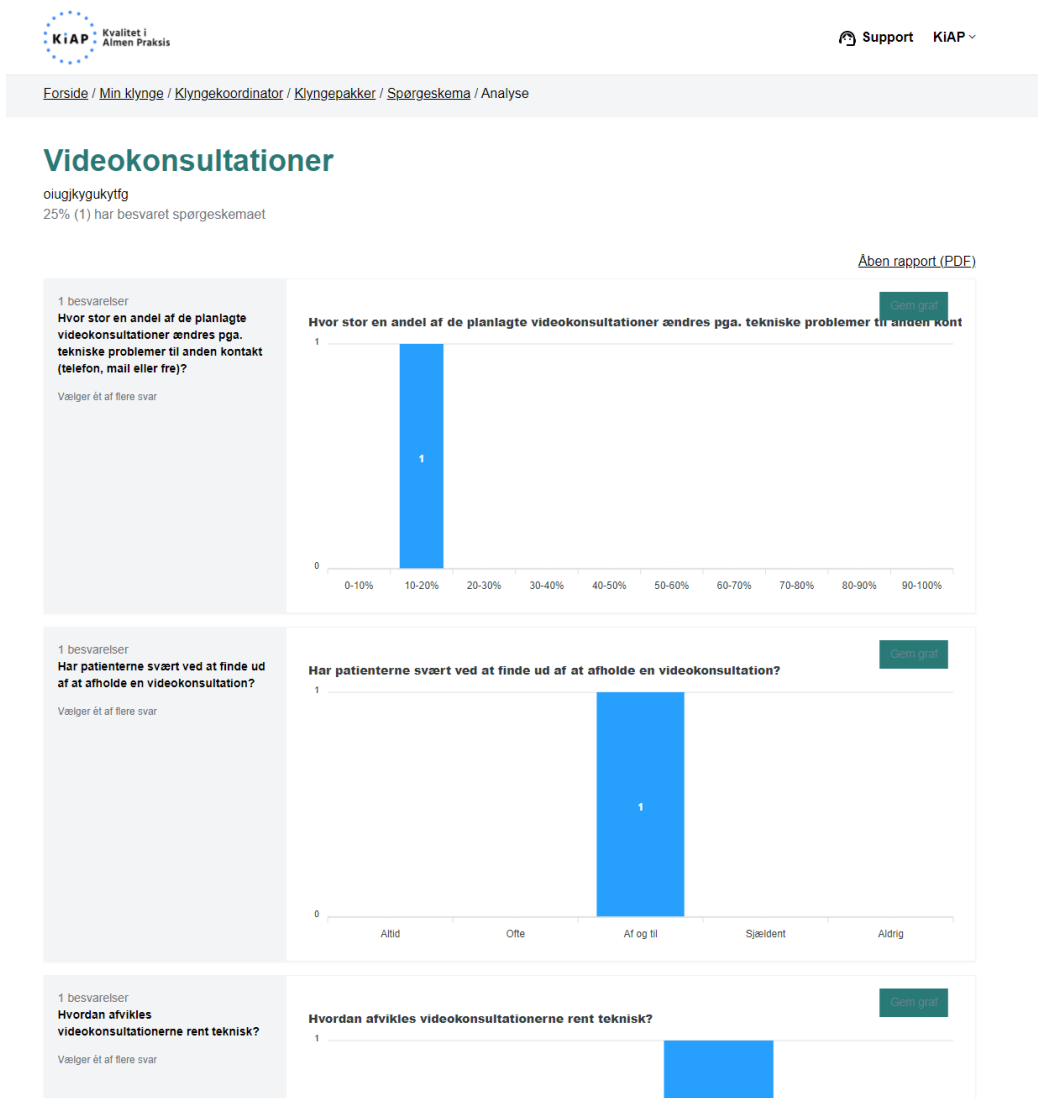
## Analyse af svarene

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

Du kan fra startsideen finde besvarelsene 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).