RESPONSE 2.1

Kursusmanual til grundlæggende funktioner

ASPEKT R&D

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
Kort om Response™ :	5
Lektion 1: Indledende overvejelser	6
Strategiske overvejelser	6
Praktiske overvejelser – generelle indstillinger	6
Log ind	6
Brug lidt tid på at overveje dine indstillinger i Response™	7
Få eller mange evalueringer på én gang?	7
Adgangskoder og distribution	
Bekræftelser	9
Rapporter direkte til undervisere og ledere?	9
Word eller pdf?	9
Automatisk lukning af rapporter med høj svarprocent	9
Minimum antal svar for at udskrive rapport	10
Iframe – direkte link fra skolens hjemmeside	10
Skift din mail adresse, adgangskode eller sprog	10
Andre muligheder under punktet indstillinger	10
Mails	10
Deling (af undersøgelser)	10
Ord	11
Statistik	11
Nyheder	11
Lektion 2: Dataimport	12
Vigtige begreber i arbejdsområdet	12
Variabler	12
Værdier	12
ID = Identifikatorer	13
Links	13
Import af specielle variable	14
Klargøring af data	14
Manuel indtastning	15
Eksport fra studieadministrationssystem	16
Typiske spørgsmål til regnearket:	17

Import af data	18
Test af data	20
Upload data	21
Tjek uploadet data	21
Slet databasen	22
Lektion 3: Opsætning og igangsættelse af surveys	23
Introduktion til arbejdsområdet	23
Klargøring af template	23
Rediger dit spørgeskema	24
Opsæt E-mails	25
Opret ny e-mail	26
Opsætning af undersøgelser	27
Rensning af opsætning	29
Lektion 4: Muligheder med evalueringer der er i gang	
Lektion 5: Luk evalueringer og distribuer rapporter	
Lektion 6: Udvikling af et helt nyt spørgeskema og tilføjelse af egne spørgsmål	
Start nyt spørgeskema (Skabelon)	
Designe spørgeskema	
Multiple choice spørgsmål	35
Matrix spørgsmål	
Multi-svar spørgsmål	
Åbent spørgsmål	
Instruktionsspørgsmål	
Afvikling af Egne undersøgelser	
Adgangskoder og e-mail invitationer til Egne undersøgelser	
Redigere eller oprette invitationsmail	
Aktive Egne undersøgelser	
Tilføje svarpersoner	
Se status på svarpersoner i Aktive undersøgelser	
Rapportering af egne undersøgelser	40
Prædefinerede rapporter	40
Rapportvisning af multiple choice spørgsmål	40
Rapportvisning af matrixspørgsmål	
Rapportvisning af multisvar spørgsmål	
Brug af filter til analyse af resultater	41

Manual / opgaver til Response 2.05

Kort om Response[™] :

Response[™] er et program til undervisningsevaluering. Målgruppen for evalueringerne findes på flere niveauer i organisationen:

- Den enkelte underviser får hurtig feedback på sin undervisning
- Teamet og/eller nærmeste leder får et kvalificeret grundlag for faglig sparing
- Den strategiske ledelse får et samlet overblik over generelle styrker og svagheder i elevernes opfattelse af undervisningen.

Evalueringen foregår ved at skolen:

- Vælger/formulerer et spørgeskema
- Vælger fag og klasser der skal evalueres.

Herefter kan ResponseTM :

- Oprette de individuelle undersøgelser
- Sende invitationer til eleverne, som herefter besvarer spørgeskemaet på nettet
- Lukke undersøgelserne på en given dato
- Samle elevernes besvarelser i let overskuelige rapporter der sendes direkte til underviseren

Disse fire trin kan enten udføres automatisk af programmet, eller manuelt af administratoren.

Herefter kan administratoren desuden:

- Generere oversigtsrapporter fx til teamniveau eller ledelsen
- Downloade de anonymiserede data til videre bearbejdning i Excel.

Data fra skolens øvrige administrative systemer kan overføres til systemet så den samlede administrationstid forbliver minimal. Response[™] kan desuden bruges i forbindelse med ad hoc undersøgelser, hvor administratoren selv definerer spørgeskema (kræver spørgeskemamodulet).

Lektion 1: Indledende overvejelser

Inden du går i gang med at lave undervisningsevalueringer i Response[™] er der en række strategiske og praktiske overvejelser du bør gøre dig. Denne manual beskæftiger sig dog overvejende med de praktiske aspekter, der vedrører brugen af systemet, ikke de strategiske

Strategiske overvejelser

Selv om Response[™] er et avanceret og sikkert program, så afhænger evalueringssucces i høj grad af en række faktorer som man ikke kan programmere sig ud af. Overvej fx:

- Opbygning af "infrastruktur" i organisationen: Eksempelvis til distribution af passwords til eleverne, information om resultater til underviserne etc.
- Sammenhæng mellem organisationens evalueringskultur / historik og en elektronisk undervisningsevaluering. Hvis evalueringsformen er meget langt fra kulturen, bør man være ekstra opmærksom på dialog og kommunikation om evalueringen.
- Sammenhæng mellem spørgeskemaets indhold og organisationens strategi. Overvej fx om det billede spørgeskemaet tegner af "god" undervisning, svarer til det billede man genfinder i strategien.
- Tid. En evaluering siger noget om den undervisning, der er foregået. Men samtidig viser spørgsmålene og sproget i evalueringen også noget om forventninger til elever, undervisere og organisation. Man kan således skabe fremtidens forventninger ved at spørge strategisk ind til gårsdagens undervisning.

Der kan naturligvis være flere og vigtigere overvejelser afhængig af netop din organisation.

Praktiske overvejelser – generelle indstillinger

Inden du går i gang med at sætte undersøgelse op i Response[™], er der en række praktiske forhold du skal afklare og derefter tage højde for i dine indstillinger. For at komme i gang skal du først logge ind:

Log ind

- Indtast først adressen <u>response.dk</u> i din browser og tryk Enter.

- Du kommer nu til følgende side. Tryk "Log ind" i det røde felt øverst til højre:



- Indtast herefter dit brugernavn og din adgangskode i boksen midt på skærmen:

Brugernavn	
Adgangskode	
L	og ind

- Du er nu logget ind.

Brug lidt tid på at overveje dine indstillinger i Response™

Indstillingerne finder du som et menupunkt til højre i det øverste blå område på skærmen:



Få eller mange evalueringer på én gang?

Response[™] kan kombinere flere evalueringer i det samme password. Det vil sige at eleverne i en enkelt kode får adgang til evalueringen af underviser A i dansk, underviser B i matematik og underviser C i engelsk. Ønsker du disse kombinerede undersøgelser, skal du markere det under "Evalueringer". Ønsker du at eleverne får én kode pr. underviser, skal du sikre dig, at der IKKE er noget flueben ud for teksten "Kombiner evalueringer klassevist".



Adgangskoder og distribution

Under "Adgangskoder" finder du følgende liste, som bestemmer, hvordan du som standard genererer og distribuerer adgangskoder. Orienter dig i forklaringen herunder, og marker dit foretrukne valg. Valget kan ændres manuelt for hver enkelt undersøgelse, du opretter.

Adgangkoder	
E-mailinvitationer fra databasen Labels fra databasen E-mail fra en fil pr undersøgelse O Anonyme labels	

E-mail invitationer fra databasen

- Vælg denne mulighed hvis du uploader elevernes e-mailadresser OG vil sende en invitation til evalueringen automatisk via e-mail. Passwordet indsættes automatisk i e-mailen. Med denne mulighed kan du udnytte alle fordele ved at lade Response[™] selv udsende invitationer både til individuelle og kombinerede undersøgelser. Du vil typisk forny systemets elevdatabase 1 2 gange i løbet af et semester, så du får de nyeste ændringer med.
- OBS: Elever uden E-mails, vil ikke modtage en invitation.

Labels fra databasen

 Med denne indstilling får du personlige labels udskrevet til dine elever eller studerende. Hver label indeholder svarpersonens navn (eller andet ID, hvis du ikke bruger navn), adgangskode og linket til undersøgelsen. Labels kræver lidt mere arbejde end e-mails, men vil til gengæld oftest give en højere svarprocent, fordi du kan kontrollere det tidspunkt svarpersonerne udfylder spørgeskemaet.

E-mail fra en fil pr undersøgelse

 Denne type e-mail kræver mere arbejde, fordi man skal uploade hvert hold eller svargruppe for sig. Det er til gengæld en nyttig funktion, hvis du fx vil gennemføre en undersøgelse med svarpersoner, der ikke findes i skolens administrative system – fx ved virksomhedsundersøgelser. Vælg denne mulighed hvis du vil uploade svarpersonernes emailadresser fra en fil, hver gang du opretter en undersøgelse. Der sendes en e-mail til svarpersonerne med en adgangskode, og systemet kan bruges til kombinerede undersøgelser.

Anonyme labels

- Brug denne mulighed hvis du vil printe og uddele labels manuelt. Du kan stadig udnytte databasens oplysninger om klasser, fag og undervisere til hurtigt at oprette undersøgelserne, men du behøver så ikke at uploade den samlede elevdatabase. Labels giver normalt en højere svarprocent en e-mailinvitationer.

Bekræftelser

Bekræftelser	
■ Bekræft inden du aktiverer en undersøgelse ✓ Bekræft inden du lukker en undersøgelse og rapporterer resultaterne	

Med disse indstillinger kan du sikre dig mod at åbne og lukke undersøgelser ved et uheld. Bemærk at undersøgelser, der er lukkede, og hvor rapporten er sendt, ikke kan genåbnes.

Rapporter direkte til undervisere og ledere?

Response[™] kan selv sende rapporterne til underviserne. Det kræver selvfølgelig, at der findes gyldige mailadresser i databasen, men ellers klarer Response[™] resten, når en undersøgelse lukkes.

Automatisk kopi til
Send rapport til undervisere
Andre modtagere
Adgangskoder Første rapport

Har du andre modtagere – fx en afdelingsleder, der altid skal modtage kopi af rapporterne, kan du skrive vedkommendes e-mail adresse her. Du kan skrive så mange adresser ind, som du ønsker.

Word eller pdf?

Du kan vælge imellem at modtage dine dokumenter som enten PDF eller Word-filer. Valget foretages her:



Du kan også vælge, om du vil modtage rapporterne i din mailboks eller du selv vil downloade fra menupunktet Download.

Automatisk lukning af rapporter med høj svarprocent

En af de virkelig smarte nyheder i Response[™] er muligheden for automatisk lukning af undersøgelser. Du vælger på forhånd sidste svardato, og programmet sender så natten efter denne dag rapporten til dig og eventuelt også underviseren.



Du kan sætte en minimum svarprocent for den automatiske lukning. Hvis en eller flere undersøgelser ikke lever op til kravet, lukkes og rapporteres de ikke, men bliver stående i Aktiv-vinduet markeret med rød farve.

NB: Undersøgelserne lukkes aldrig før tiden. Heller ikke selv om svarprocenten er høj nok.

Minimum antal svar for at udskrive rapport

Af hensyn til at love svarpersonerne anonymitet, er det muligt at sætte en værdi for det mindste antal svar, det skal være muligt at udskrive rapporter. Gyldige værdier er o til 10. Hvis værdien er sat til o udskrives rapporter altid uanset, om der er svaret på undersøgelsen eller ej. Denne funktion gælder både for automatisk og manuel lukning af undersøgelser.

Iframe – direkte link fra skolens hjemmeside.



En Iframe er en kode du kan anvende til et direkte link til Response[™] fra skolens hjemmeside. Du kan ændre bredde og højde på rammen, men kan også vælge at sætte andre kodeelementer ind. Indholdet i Iframe-feltet gemmes ikke, selv om du ændrer i koden.

Skift din mail adresse, adgangskode eller sprog.

I menuen Indstillinger kan du også skifte din e-mail adresse, adgangskode eller det sprog, som du ønsker at arbejde med Response™ .

Andre muligheder under punktet indstillinger

Mails

Under dette punkt kan du redigere dine standard e-mails til invitationer og udsendelse af rapporter.

Deling (af undersøgelser)

Hvis du er primær administrator, kan du beslutte hvilke administratorer, der skal se andre undersøgelser.

Delte undersøgelser er symboliseret ved et lille "i" ^[2]. Når du bevæger musen hen over i'et kan du få oplysning om, hvilken administrator, der ejer undersøgelsen.

Ord

Her kan du erstatte ord i spørgeskemaerne så de passer til jeres dagligdag. Fx kan du i visse spørgeskemaer erstatte ordene elev med studerende.

Statistik

Få oplysninger om forbruget af undersøgelser siden seneste regning eller en periode, du selv vælger.

Nyheder

Nyheder er oftest praktiske meddelelser, som ASPEKT R&D A/S sender til brugerne. Du kan finde listen over "gamle nyheder" her.

Lektion 2: Dataimport

Det er selvfølgelig muligt at oprette undersøgelser enkeltvis, men i langt de fleste tilfælde kan man spare meget tid ved at importere oplysninger om hold, undervisere, fag mv. på én gang.

Import af data er afgørende for, hvor lang tid det tager at administrere skolens evalueringer. I denne lektion lærer du:

- De vigtigste begreber
- At gøre dine data klar
- At uploade data til ResponseTM
- At tjekke databasen i Response™

Vigtige begreber i arbejdsområdet

Variabler

Før Response[™] kan generere evalueringer, er det nødvendigt for programmet at kende en række variabler og deres indbyrdes relation. Når der henvises til variabler, henvises der til en eller flere af følgende:

- Uddannelse
- Klasse
- Fag
- Lærer/underviser
- Elever/studerende

Værdier

Til hver variabel kan knyttes en eller flere værdier. Fx Uddannelsens navn og Cøsanummer. Hvilke værdier der er nødvendige kommer an på, hvor meget du vil arbejde manuelt, og hvor meget Response™ skal gøre automatisk. En liste over værdierne er samlet i tabellen på næste side.

Vari- able:	Uddan- nelse	Klasse/hold	Fag	Underviser	Studerende
Vær- dier	Uddan- nelse be- tegner ud- dannel- sens navn Uddannel- sesID	Klasse betegner klassens navn, ty- pisk det man bru- ger til dagligt KlasseID	Fag betegner fagets navn. Kan vises i spørgeske- maet FagID	Undervisernavn betegner undervi- serens navn. Kan vises i spørgeske- maet UnderviserID	Navn beteg- ner elevens navn. Kan vi- ses i mail in- vitationer StuderendeID
	Uddannel- seslinje* betegner linje.	År* betegner hol- dets årgang. Vises ikke.		Initialer* beteg- ner undervise- rens initialer. Denne værdi skal være unik.	Til import af foruddefine- ret adgangs- kode. Definerer ele- vens adgangs- kode, evt. im- porteret.
		Semester betegner holdets aktuelle se- mester		Undervisermail	Studerendes mail
		Sprog betegner sproget på e-mail- invitationer			
		Holdstørrelse Betegner antal ele- ver i klassen			

ID = Identifikatorer

En identifikator, fx klasseID, kan være tal bogstaver eller kombinationer og bruges som synonym for en værdi på tværs af flere datasæt. Hvis dine data fx findes i to forskellige Excel-ark, kan det være, at en klasse får betegnelsen 1a, og klasseID, 1a_2014. Bruges samme ID i et andet ark, regner Response selv ud, at der er tale om 1a. Se mere under "links" og gennemgangen af dataupload.

Links

Variabler og de forskellige værdier linkes til hinanden i rækker. Et link betyder, at en klasse kan linkes til et fag og en uddannelse. Et eksempel viser hvordan:

Uddannelse	Klasse	Fag
EUD	1a	Dansk
EUD	2a	Historie

I tabellens øverste række defineres tabellens variable. Den første kolonne indeholder således uddannelse, den næste klasser og den sidste fag. Tabellens anden række linker værdien "EUD" til klassen "1a" og faget "Dansk". Når værdier er linket til hinanden kan Response™ automatisk indsætte "Dansk" som fag, når man vælger at evaluere 1a på EUD.

Man kan også linke flere værdier i den samme celle:

Uddannelse	Klasse	Fag
EUD	1a	Dansk, Historie, Matematik

I denne tabel linkes klassen 1a til uddannelsen EUD og fagene dansk, historie og matematik.

Import af specielle variable

Visse undersøgelser kræver import af særlige variable, det kan fx være praktikundersøgelser, som kræver navn og mailadresse på virksomhedens kontaktperson, eller det kan være en introduktionsundersøgelse for internationale studerende, som forudsætter oplysning om rekrutterende agenter. I disse tilfælde vil brugerne kunne opleve, at man kan se og definere andre variable end de ovenfor nævnte.

Klargøring af data

Der er to strategier for dataimport i Response[™] 2,05. Enten kan man indtaste data manuelt i et regneark, eller også kan man eksportere data fra et studieadministrationssystem, og herefter importere de nødvendige variable og værdier til Response[™]. Uanset, hvilken strategi man vælger, skal man have overblik over, hvilke variabler og værdier man har brug for. De nødvendige variabler afhænger af, hvordan du vil distribuere adgangskoder og rapporter. Orienter dig i tabellen og notér hvilke værdier du har brug for.

	Adgangskoder til elever		Rapport til undervisere		
	Label	Mails	Impor-	Via E-mail	Manuel
			teret		
Uddannelse	Х	Х	Х	Х	Х
Fag	Х	Х	Х	Х	Х
Underviser	Х	Х	Х	Х	Х
Underviserinitialer	Х	Х	Х	Х	Х
Klasse	Х	Х	Х	Х	Х
Undervisermail				Х	
Elevmail		Х			
Klassestørrelse	Х				
Elevkodeord			Х		

Manuel indtastning

Hvis du vælger at indtaste de nødvendige værdier manuelt, kan du i mange tilfælde gøre det i ét Excel-ark. Det vil for eksempel se sådan ud:

Uddan- nelse	Fag	Klasse	Klassestør- relse	Underviser	Underviser initialer	Underviser e- mail
EUD	Dansk	1a	27	John Bar- nes	JB	<u>jb@skole.dk</u>
EUD	Matema- tik	2a	25	Allan Han- sen	АН	ah@skole.dk
EUD	Engelsk	Valg- hold14	15	John Bar- nes	JB	jb@skole.dk

I det viste eksempel indeholder tabellen oplysninger der gør det muligt at oprette alle undersøgelser automatisk og sende rapporter til underviserne. Med de viste indtastninger er det kun muligt at udskrive elevernes adgangskoder på labels. Ønsker man at invitere eleverne via Emailinvitationer er det nødvendigt at forberede endnu et ark. Det kunne se sådan ud:

Uddannelse	Klasse	Elev	Elev email
EUD	1a	Gunnar Lind	gunner@hot-mail.com
EUD	1a	Karen Jensen	karenj@skolemails.dk
EUD	2a	Troels Rasmussen	Trolle@c.dk
EUD	Valghold14	Troels Rasmussen	Trolle@c.dk

Det er nødvendigt, at arket med elevernes e-mailadresser indeholder både en klasse og en uddannelse. Response[™] bruger disse oplysninger til at sende de rigtige adgangskoder til de rigtige elever.

Bemærk: Med de ark der her er skitseret, vil Troels modtage to e-mailinvitationer: En med adgangskoder til de fag han har i 2a, en anden med en adgangskode til evalueringen af undervisningen i Valghold14.

Alle koder i én invitation

Response[™] er designet til at kunne samle alle invitationer i én mail med ét password. Når svarpersonen logger sig ind, vil vedkommende kunne vælge, se og besvare sine aktive undersøgelser en efter en. Efterhånden som undersøgelserne bliver besvaret, fjernes de fra listen. Denne funktion er kun tilgængelig, hvis svarpersonerne er identificeret entydigt fx med mailadresse, ID eller lignende.

Eksport fra studieadministrationssystem

Hvis du vælger at eksportere dine data fra skolens studieadministrationssystem, så er princippet det samme som ovenfor. Du skal i første omgang være opmærksom på at variabler og værdier kan være adskilt i forskellige filer,

- 1. Identificér dine variable. Herefter ved du, hvilke filer du skal arbejde videre med
- 2. Identificér hvordan der kan linkes mellem arkene.

Ad 1: Identificér dine variable

Inden du går i gang skal du vide, hvordan du vil distribuere adgangskoder til eleverne og rapporter til underviserne. Du kan orientere dig i tabellen på forrige side. Når du har fundet variablerne og eksporteret de ark, hvor de er repræsenteret, er du klar til at identificere hvordan der kan linkes mellem arkene.

Ad 2: Link mellem arkene

Response[™] kan selv sy oplysningerne fra de forskellige ark sammen, men det er vigtigt at have de rigtige oplysninger. Grundprincippet er:

- Alle værdier skal linkes til en uddannelse
- Fag skal linkes til klasser
- Undervisere skal linkes til fag og klasser (i samme ark! se nedenfor)
- Elever skal linkes til klasser.

Et link kan ENTEN etableres ved at samle de nødvendige værdier på den samme linje i det samme ark ELLER via et ID. Tabellerne nedenfor viser forskellige eksempler på link via ID:

Ark 1				A	.rk 2	
Uddan- nelse	Klasse	KlasseID	KlasseID	Underviser	Underviser- initialer	Fag
EUD	1a	1a_2024	1a_2024	Egon Ol- sen	EO	Strategi

Eksempel 1

I eksemplet ovenfor er der en uddannelse i ark 1, men ikke i ark 2. I ark 2 kan Egon Olsen alligevel tildeles en uddannelse (og klasse) via KlasseID, som linker oplysninger i ark sammen med oplysninger i ark 2.

Eksempel 2

Ark 1			Ark 2				
Fag	FagID	Elev	email	klasse	FagID		
Dansk	Da	Valentina T.	vt@mir.dk	1a	Da, En		
Engelsk	En	Juri G.	JG@mir.dk	2a	Da, En,		

I dette eksempel definerer ark 1 forbindelsen mellem fag og fagID. Det vil sige, at når FagID vises i andre ark, kan Response™ selv "gå tilbage" til ark 1 og se, at Da betyder Dansk.

OBS: Underviser – klasse – fag –

Det er vigtigt at være opmærksom på, om undervisere er linket til fag og klasser i samme ark, og om værdierne er kommaseparerede. Et eksempel viser hvorfor:

	OBS: PROBLEM!!!	
Underviser	Fag	Klasser
Valentina T.	Engelsk, Dansk, Tysk	1a, 1b
Juri G.	Fysik, Kemi, Idræt	1a, 1b, 1c, 2a; 3a

I tabellen defineres en forbindelse mellem Valentina, der underviser klasserne 1a og 1b i henholdsvis Engelsk, Dansk og Tysk. Men Response[™] kan ikke identificere om Valentina underviser begge klasser i alle fag, eller om hun kun underviser 1a i engelsk, og 1b i dansk og tysk. Det kan Response[™] derimod i denne tabel:

	Ingen problemer:	
Underviser	Fag	Klasser
Valentina T.	Engelsk	1a
Valentina T.	Dansk	1b
Valentina T.	Tysk	1b

I eksemplet ovenfor er det ingen problemer: Response™ kan problemløst regne ud, at Valentina underviser 1a i Engelsk, og 1b i Dansk og Tysk.

Typiske spørgsmål til regnearket:

- Mine ark indeholder forkortelse, fx Da for Dansk. Er det et problem?
 Nej. "Da" kan fungere som identifikator for "Dansk", og du skal blot sørge for, at der i et ark er en forbindelse mellem eksempelvis FagID (Da) og fag (dansk).
- Klasse og fag er samlet i den samme forkortelse. Hvordan håndteres det?
 En forkortelse som eksempelvis "1a Da" kan håndteres som en klasse eller et klasseID.
 Det kommer an på dit øvrige datasæt. I Data eksporteret fra Lectio må forkortelsen behandles som en klasse.

- Må arkene indeholde flere kolonner end de nødvendige?
 Ja! Du kan sagtens uploade ark der indeholder flere informationer end dem du egentlig behøver. Senere kan du slette kolonner med overflødigt indhold.
- Må arkene godt indeholde kombinationer af klasser, undervisere og fag der ikke skal evalueres?

Ja! Det er nemt at frasortere overflødige kombinationer senere.

Import af data

Hvis du har fulgt vejledningen ovenfor, sidder du nu med et eller flere ark, som du er klar til at uploade. Gå først til import:

Evalueringer	Resumeer	Downloads	Import	Skabeloner	Indstillinger	Log af

Tryk herefter på Upload:



Tryk nu på
Tryk nu på
Tryk på ok. Du ser nu følgende:

3	🖹 🙆 🗡 🗋	
	Eksempel email.xlsx	Navn på den uploadede fil.
	Evalueringer * 🕀	Navn på filens første dataark.
	Uddannelse, Fag, Klasse	Stjerne markerer at dataarket endnu ikke er gemt til databasen.
	Elever * 🗆 🔹	Check Box hvis du vil udføre den samme handling på flere
		ark samtidig.

I eksemplet ovenfor er der uploadet en Excel-fil med to regneark/datablade ("Evalueringer" og Elever") . Der kan Uploades et ubegrænset antal filer og ark.

Tryk nu på det første data-ark. Til højre på skærmen ser du dine data. Det kan se sådan ud:

N						
5	🗉 Uddannelse 🛛 🗙	🖸 Fag 🛛 🗙	C Klasse X	• ×	• *	
	Uddannelse	Fag	Klasse	Lærer	Initialer	Lærer email
	EUD	Dansk	1a	Anders Andersen	AA	aa@apekt.dk
	EUD	Engelsk	1a	Bente Bentsen	BB	bb@apekt.dk
	EUD	Sundhed	1a	Carla Carlsen	сс	cc@apekt.dk
	EUD	Dansk	1b	Anders Andersen	AA	aa@apekt.dk
	EUD	Engelsk	1b	Dan Didriksen	DD	dd@apekt.dk
	EUD.	o	4 L			

Din opgave er nu at definere variabler og værdier i tabellens kolonner. Tryk på 💿 for at vælge variabel:



Antallet af variabler afhænger af dine spørgeskemaer. Tryk nu på den variabel, der er tale om, og vælg værdien:

	Uddanneise	1a		Bente Bentsen
	Fag	Fag 🕞		Carla Carlsen
	Undervisere	Fag ID 0) bligatorisk. Identificerer det fag de	Anders Anderse
_	Visco		ingatoristi identificerer der rag de	

Hjælpeteksten fortæller, at fag er en obligatorisk variabel.

🖸 Uddannelse 🛛 🗙	🖸 Fag 🛛 🗙	🖸 Klasse 💦 🗙	Undervisers fulde navn x	Underviser
Uddannelse	Fag	Klasse	Lærer	Initialer
EUD	Dansk	1a	Anders Andersen	AA
EUD	Engelsk	1a	Bente Bentsen	BB
EUD	Sundhed	1a	Carla Carlsen	CC
EUD	Dansk	1b	Anders Andersen	AA
EUD	Engelsk	1b	Dan Didriksen	DD
EUD	Sundhed	1b	Egon Eriksen	EE
EUD	Biologi	2a	Ingrid Isaksen	II
EUD	Dansk	2a	Hans Hansen	нн
EUD	Psykologi	2a	Jens Jensen	ננ
EUD	Biologi	2b	Ingrid Isaksen	II
EUD	Dansk	2b	Anders Andersen	AA
EUD	Psykologi	70	Knud Kaudrup	кк
EUD	Kommunikation	Kommunikation valg1	Frederikke Frederiksen	FF

Når valget er foretaget for alle kolonner, ser det eksempelvis ud sådan:

BEMÆRK: Et ark kan indeholde flere kolonner end der er plads til at vise på skærmen. I disse tilfælde scrolles nederst på siden. Bemærk også, at kolonner som er overflødige, let kan slettes ved at trykke på

Test af data

Når alle dine ark har fået tilføjet de nødvendige kolonner, har du følgende overblik i skærmens venstre side:



Oversigten viser, at der er to ark: "Evalueringer" og "Elever". I Arket "Evalueringer" findes værdierne "Uddannelse", "Fag", "Klasse", Undervisers fulde navn" og "Underviserinitialer". På samme måde er der til hver af de øvrige ark tilføjet en række værdier.

Oversigten gør det muligt at teste dine data manuelt, inden du gemmer dem. Se efter:

- 1. Er uddannelse angivet?
- 2. Er der en oversigt over fag og klasser?
- 3. Er fag og klasser linket til en uddannelse?
- 4. Er underviserne linket til en klasse og ét fag?
- 5. Indgår undervisernes initialer i et ark?

Alt efter hvordan du vil distribuere adgangskoder og rapporter, skal du også tjekke:

- 6. Er undervisernes e-mailadresser angivet?
- 7. Er elevernes e-mailadresser angivet?
- 8. Er det angivet hvor mange elever der går i klassen?

Med udgangspunkt i illustrationen ovenfor kan tjek-spørgsmålene besvares således:

Ad 1: Uddannelse er angivet i arket "Evaluering".

- Ad 2: Klasser er angivet både i arket "Evaluering", og "Elever"
- Ad 3: Fag og klasser er linket til "uddannelse" i arket "Evaluering"
- Ad 4: Underviserne er linket til klasser og fag i arket "Evaluering"

Ad 5: Undervisernes initialer indgår i arket "Evaluering"

- Ad 6: Undervisernes e-mailadresser er angivet i arket " Evaluering"
- Ad 7: Elevernes e-mailadresser er angivet i "Elever"

Ad 8: Klassestørrelserne er ikke angivet, fordi Response™ selv kan tælle eleverne med e-mails.

Upload data

Hvis den manuelle test falder positivt ud, kan arkene nu gemmes et efter et. Markér arket med

pilen og tryk 🕒. VIGTIGT: Gem først det ark der indeholder værdien for "Uddannelse".

Tjek uploadet data

Du kan nu se resultaterne af dit upload i databasen.

	Upload		Database:	Uddannelser	Fag	Undervisere	Klas
u	ndervisere						
	Undervisers fornavn	Undervisers efternavn	Underviserinitialer	Under	visermail		
Û	Anders Andersen		AA				
Ê	Bente Bentsen		BB				1
Û	Carla Carlsen		cc]
Û	Dan Didriksen		DD				1
Û	Egon Eriksen		EE]
a	Frederikke Frederiksen		FF				1

Bemærk, at den gemte database vises med sort, og at upload-området ikke vises sammen med den gemte database.

NB: Den eksisterende database slettes ikke, hvis du uploader flere filer, fx fra flere uddannelser.

Hvis der er fejl i en eller flere rækker, giver Response™ denne fejlmeddelelse:

	🖸 Fag 🗙	
	Fag (Betegnelse)	Hold (Kode)
A	Dansk	1a2013-2014
A	Engelsk	1a2013-2014
▲	Sundhed	1a2013-2014

Ved at holde musen henover **A** giver programmet flere oplysninger om fejlen.

På store institutioner med mange uddannelser og klasser kan man filtrere databasen. Tryk på "vis uddannelser" til højre på skærmbilledet og vælg den uddannelse hvorfra data skal vises:



Slet databasen

Hvis data importeres fra udskrifter af skolens elevadministrationssystem, kan det være en fordel

fra tid til anden at slette hele den gamle database. Tryk på **V** til højre på skærmbilledet og vælg "Slet databasen" eller en af de andre muligheder.

,	Æ
	Slet databasen
	Slet uddannelser
	Slet undervisere
	Slet fag
	Slet klasser
	Slet studerende
	Slet agenter
	Slet praktikanter

Tryk herefter på "ja" i dialogboksen:



Lektion 3: Opsætning og igangsættelse af surveys

Du er nu klar til at opsætte dine undersøgelser i Response™. Gå først til evalueringer:



Introduktion til arbejdsområdet

Du får nu følgende skærmbillede:

RESPONSE		Evalueringer Dataopgørelser Downloads Import S	skabeloner Indstillinger Log out
Ny Aktiv Rapporteret Arl	kiveret	Filtrer med: Skabeloner T / Dato T /	Uddannelser 🍸 / Mere 🖬
Ny	🕇 Tilføj 🎤 🐴 🛛 Aktiv	🔑 📶 🛛 Rapporteret	۵۵ 🖓
🛾 Uddannelse, klasse og skabelon			
Skabelon			
Rykker, lukning og rapport	600000		
Startdato	m		
Dato for lukning	#		
Fortryd	Gem		
	1111111 (111111		

Skærmbilledet ovenfor viser dit primære arbejdsområde, med vinduerne "Ny", "Aktiv" og "Rapporteret". Vinduerne åbnes og lukkes ved at klikke på fanebladet:

Ny	Aktiv	Rapporteret	Arkiveret
		5 m	

Til højre i samme bjælke er angivet en række filtre:

Filtrer med:	Skabeloner T	Dato 🝸 🖊	Uddannelser 🔻	Klasser T	Fag 🔻 /	Undervisere T

Filtrene bestemmer, hvilke oplysninger der er synlige om dine surveys, og de gør det desuden muligt kun at se bestemte undersøgelser. Det kommer vi tilbage til.

Klargøring af template

Inden du sætter din undersøgelse op, kan du vælge at:

- Redigere i dit spørgeskema
- Opsætte e-mails

Rediger dit spørgeskema

Gå først til skabeloner:



Vælg herefter den skabelon du vil arbejde med:



Til højre i skærmbilledet bliver du nu præsenteret for fire ikoner:



Download template

Downloader spørgeskemaskabelon til mappen "download".



Åbner listen med spørgsmål. I listen kan du vælge spørgsmål til og fra.



Tilføj underskabelon

Tilføjer en underskabelon hvorfra du kan tilføje ekstra spørgsmål, og vælge eksisterende spørgsmål til og fra.



Luk oversigten

Lukker oversigten over denne skabelon og underskabeloner.

Tryk på 🛄. Response™ åbner nu et vindue med to faneblade: "Indstillinger" og "Spørgsmål":



Indstillinger

Test
ilut-link
www.response.dk
Tillad at vælge undervisere



Tryk nu på "Spørgsmål". Du ser da en liste med de spørgsmål, der er i spørgeskemaet:

Til venstre kan du nu vælge spørgsmål eller spørgsmålsgrupper til eller fra ved at markere eller fjerne fluebenet. Alle ændringer gemmes automatisk, og du kan blot forlade arbejdsområdet, når du er færdig med at foretage ændringer.

OBS: I visse spørgeskabeloner, det muligt at indsætte egne spørgsmål i slutningen af skemaet. Læs videre i Designe spørgeskema for en nærmere beskrivelse af denne funktion.

Opsæt E-mails

Hvis du ønsker at underviserne skal modtage rapporter via e-mail, eller eleverne skal modtage adgangskoder og/eller påmindelser på e-mail, kan du selv redigere e-mailteksterne. Gå først til "indstillinger" og vælg "E-mails":



Som udgangspunkt indeholder Response[™] disse mails:



Mail til elever med link til undersøgelsen

Mail til elever der ikke har svaret på første invitation til at deltage i undersøgelsen Mail til lærer med resultater

Mail til lærer med adgangskoder der skal udskrives og uddeles til eleverne

Teksterne kan redigeres i tekstfeltet til venstre på skærmen:

Send rapport Raport	
B I U AB€ ≡ ≡ ≡ Styles • Paragraph • Font Family • Font Size	-
Skolenavn Uddannelse Initialer Lærernavn Klasse Skabelon Mail til administr	rator
Kære {tn}	~
Vedhæftet er resultaterne fra undervisningsevalueringen i {c} på {e}.	
Har du spørgsmål eller kommentarer til resultaterne er du meget velkommen til at skrive til mig.	
Venlig hilsen	\sim
	//
D Brock EUD 2013 - Test combined	
Brock EUD 2013 - Test combined	

EASJ undervisningsevaluering 2012-13

Under tekstfeltet vælger man hvilke skabeloner der skal gøre brug af teksten:

Brock EUD 2013 Brock EUD 2013 -

Opret ny e-mail

Tryk på 📑 i boksen til venstre på skærmen:

🗲 🗆 🕂 🍾 🗙
Invitation 🗆
Påmindelse 🗆
Danart 🗆

Vælg nu hvilken type af e-mail du vil oprette:

E-mailinvitation		
E-mailinvitation	≡ ≡ ≡ Styles	
E-mailpåmindelse	nnelse Initialer	Lære

Skriv herefter mailen og vælg de skabeloner som skal benytte den.

Opsætning af undersøgelser

Når du har styr på dine templates og dine e-mails er du klar til at opsætte dine undersøgelser.

Gå til evalueringer:



Første gang du arbejder med Response™ ser skærmen sådan ud:

Ny 🕂 Tilføj 🎤	Â
Uddannelse, klasse og skabelon	
Skabelon	₹.
Rykker, lukning og rapport	
Startdato	6
Dato for lukning	6
Fortryd	Gem

Vælg skabelon:

Uddannelse, klasse og skabelon		
Skabelon		₹.
Rykker, lukning og rapport	Brock EUD 2013	
Startdato	Brock EUD 20+3 - Test combined	

🛾 Uddannelse, klasse og skabelon		
Skabelon	Brock EUD 2013	
Uddannelse		
Klasse	EUD Jhn	
	Tilfei ny	

Boksen udvides herefter automatisk. Vælg nu uddannelse:

Vælg den eller de klasser du ønsker at evaluere. For træningens skyld kan du vælge "alle". Når du har foretaget :

Klasse	Ingen	
🖪 Undervisere og fag 🗆 Alle kombin	Fravælg alle	
	Vælg alle	

Du kan nu vælge undervisere og fag manuelt, eller du kan vælge "Alle kombinationer":

Undervisere og fag 🖓 Alle kombination	er ////////////////////////////////////	
4)		

Hvis dine data er importeret korrekt, vil Response™ nu vise en liste med alle tilgængelige kombinationer af undervisere og fag:

🖪 Undervisere og fag 🗹 Alle kombinationer	
Anders Andersen (AA)	1a Dansk
Anders Andersen (AA)	1b Dansk
Anders Andersen (AA)	2b Dansk
Hans Hansen (HH)	2a Dansk
Bente Bentsen (BB)	1a Engelsk
Dan Didriksen (DD)	1b Engelsk
Carla Carlsen (CC)	1a Sundhed
Egon Eriksen (EE)	1b Sundhed
Frederikke Frederiksen (FF)	Kommunikation valg1 Kommunikation
Ingrid Isaksen (II)	2a Biologi
Ingrid Isaksen (II)	2b Biologi
Jens Jensen (JJ)	2a Psykologi
Knud Kaudrup (KK)	2b Psykologi

Til venstre vises underviseren, til højre den klasse og det fag som kan evalueres.

Vælg nu om evalueringerne skal oprettes enkeltvis eller klassevis. Enkeltvis vil sige at den studerende modtager én adgangskode pr. fag, mens klassevist vil sige, at alle fag i samme klasse kan evalueres med den samme adgangskode.

indstillinger for adgangskoder	
Kombiner evalueringer klassevist	<mark>۳</mark> ۴

Her efter vælger du hvordan du vil distribuere dine adgangskoder:

indstillinger for adgangskoder		
Kombiner evalueringer klassevist		◙.
Invitationer med	E-mailinvitationer til eleverne	
Respondenter	E-mailinvitationer til eleverne	

Hvis Response[™] selv kan aflæse antallet af elever i databasen, indsættes det her:

		_
	100	
Respondenter	100	

Herefter vælges om skemaet skal starte og lukke på bestemte datoer. Vælg datoer:

Rykker, lukning og rapport		
Startdato		<u>الله</u>
Dato for lukning	G February 2014 O	
Dato for rykker	Su Mo Tu We Th Fr Sa	m
Fortryd		Gem Gem og aktivér

OBS: Du kan nu enten trykke "Gem" eller "Gem og aktivér". HVIS du har uploadet fag som IKKE skal evalueres, er det vigtigt at du trykker "Gem", og læser det næste afsnit. Hvis du kun har uploaded præcis de kombinationer af undervisere, klasser og fag som skal evalueres, så tryk "gem og aktivér".

Rensning af opsætning

Når du skal rense dine opsatte undersøgelser er der to scenarier:

- 1. Undersøgelser der er oprettet som kombinerede undersøgelser
- 2. Undersøgelser der er oprettet enkeltvis

Ad 1: Undersøgelser der er oprettet som kombinerede undersøgelser: I mappen ny har du nu, et skærmbillede der minder om dette:

Ny 🕈 Tilføj 🎤 🗆	A
EUD / 1a / Dansk, Engelsk, Sundhed / Anders Andersen, Bente Bentsen, Car 17	A
EUD / 1b / Dansk, Engelsk, Sundhed / Anders Andersen, Dan Didriksen, Ego 💷	A
🗉 EUD / 2a / Dansk, Biologi, Psykologi / Hans Hansen, Ingrid Isaksen, Jens Je 🛛 24	A
EUD / 2b / Dansk, Biologi, Psykologi / Anders Andersen, Ingrid Isaksen, Knu 31	A
EUD / Kommunikation valg1 / Kommunikation / Frederikke Frederiksen	A

Du renser nu dine undersøgelser ved, at trykke på 🔟 ud for hver klasse hvor der skal renses. Find det fag der ikke skal indgå i evalueringen og tryk på 🗐:

Ny			🕂 Tilføj 🎤		A			
🛛 EUD / 1a / Dansk, Engelsk, Sundhed / Anders Andersen, Bente Bentsen, Car 💶 🗛								
🛾 Uddannelse, klasse og skabelon								
Skabelon	Brock	k E	UD 2013					
Uddannelse	EUD							
Klasse	1a							
Undervisere og fag								
Anders Andersen	1		Dansk	₹.	۵.			
Bente Bentsen	1	₹.	Engelsk	₹.	۵.			
Carla Carlsen	1	₹.	Sundhed	₹.	, R			
	1			₹.	V			

Ad 2: Undersøgelser der er oprettet enkeltvis

Hvis dine undersøgelser er oprettet enkeltvis, så har du et skærmbillede der ser ud som dette:

Ny	🕂 Tilføj 🎤 🗆 🛱
EUD / 1a / Dansk / Anders Andersen	17 🗆 🗛
EUD / 1a / Engelsk / Bente Bentsen	17 🗆 🗛
EUD / 1a / Sundhed / Carla Carlsen	17 🗆 🗛
EUD / 1b / Dansk / Anders Andersen	13 🗆 🗛
🕑 EUD / 1b / Engelsk / Dan Didriksen	13 🗆 🗛
EUD / 1b / Sundhed / Egon Eriksen	13 🗆 🗛

I skærmens højre side kan du nu vælge hvilke informationer der skal vises i hver linje. I eksemplet herunder er "uddannelse", "Klasser", "Fag" og "Undervisere" markeret. Det svarer til de informationer der er synlige i oversigten på forrige side.

Filtrer med:	Skabeloner 🔻	Dato 🔻	Uddannelser 👅	Klasser 🔻	Fag 🕇	Undervisere 🔻	

Du kan også trykke **II** ud for hver kategori. Her kan du sortere og styre visningen af undersøgelser, så du hurtigt kan finde de undersøgelser der skal slettes:



Nu vises kun undersøgelser hvor faget "Biologi" indgår.

Markér nu undersøgelserne ved klikke på 🗖. Tryk herefter på 🌽 og vælg "Slet".



Gå tilbage til det eller de filtre du er anvendt og tryk "vis alle":



Du ser nu alle dine evalueringer i listen. Tryk på 🗖 og herefter på \Lambda for at aktivere undersøgelserne.

Lektion 4: Muligheder med evalueringer der er i gang

Selv om evalueringerne kører, kan du som administrator stadig foretage en række handlinger. Du kan:

- Sende rykkere
- Lave flere adgangskoder
- Ændre indstillingerne for håndtering af rapporter
- Ændre eller tilføje indstillinger for automatisk lukning
- Slette undersøgelsen.

Alt efter de indstillinger en undersøgelse er aktiveret med, kan du trykke på 🔟 ud for en undersøgelse og se følgende skærmbillede:

Lektion 5: Luk evalueringer og distribuer rapporter

Hvis ikke du har valgt at lukke undersøgelser automatisk, så kan du lukke evalueringer ved at trykke på 💷 ud for en undersøgelse:

🗹 21.08.2013 / Administrationsøkonom / 1a test (2012) / NEW, NEW / Sev... 🚥 🗆

Herefter vil undersøgelsen blive rapporteret i overensstemmelse med dine indstillinger.

Du kan lukke mange undersøgelser på en gang ved at trykke på 🗹 og derefter på 💷 :

Aktiv 44	الله 📔 🔧
10.04.2013 / Administrationsøkonom / 1a test (2012) / NEW / Mantas G	<u> </u>
30.04.2013 / Administrationsøkonom / Herning xx1 (2012) / NEW / Han	4%
30.04.2013 / Autoteknolog / Test 01.11.12 (2012) / Nyt fag / Hans Hans	4%
31.05.2013 / Administrationsøkonom / 1a test (2012) / økonomi / Hans	3%
13.06.2013 / Administrationsøkonom / 1a test (2012) / NEW, NEW 2 / Al	20%
🔲 14.06.2013 / Administrationsøkonom / 1a test (2012) / NEW, økonomi / 🚺	0%) 🖌 🕅

Hvis du har valgt at få tilsendt rapporter til din egen mail, vil du efter kort tid modtage dem i din indbakke. Alternativt gemmes de i downloadfolderen:

Evalueringer Dataopgøreiser Downloads 12 Import Skabeloner Indstininger Log al	Evalueringer Dataopgørelser Downloads 12 Import Skabeloner Indstillinger Log af
--	---

Rapporterne kan downloades enkeltvis ved at trykke på symbolet i øverste række:



Lektion 6: Udvikling af et helt nyt spørgeskema og tilføjelse af egne spørgsmål

NB: Instruktionerne i denne lektion gælder også for de spørgeskemaskabeloner, hvor det er muligt at tilføje egne spørgsmål nederst efter de faste spørgsmål.

Du kan designe og anvende skemaet til alle typer undersøgelser, fx også medarbejder- eller virksomhedsundersøgelser. Skabelonen "Egne Spørgsmål" er inkluderet i abonnementet, men anvendelsen tæller naturligvis med i forbruget af undersøgelser på linje med alle andre skabeloner.

Start nyt spørgeskema (Skabelon)

I menupunktet Skabeloner vælg undermenuen Egne Undersøgelser og tryk på 🕇

Egne ι	ındersøgelser (1)	&≣∔×
Først	t skal du give dit nye skema et navn:	
\square	Demo undersøgelse, Egne undersøgelser Indstillinger	Spørgsmål
Ind	stillinger	
Demo	o undersøgelse	
slut-link Slut-li	ink	
🖬 Stand	arduddannelse	Slet ændringer

Slut-link kan du skrive, hvis dine svarpersoner skal ende på en bestemt hjemmeside efter besvarelsen. Hvis du ønsker at anvende spørgeskemaet på en enkelt uddannelse, kan du vælge en standarduddannelse, som vil blive brugt til alle undersøgelser.

Du kan gemme så mange udgaver af Egne undersøgelser, som du ønsker.

Hvis du sletter en udgave af Egne undersøgelser, påvirker det ikke allerede gennemførte undersøgelser.

Designe spørgeskema

Tryk på knappen spørgsmål for at starte konstruktionen af spørgeskemaet. Tryk derefter på tilføj spørgsmål – se nedenfor

Du kan anvende følgende typer spørgsmål:

- 1. Multiple choice spørgsmål. Et spørgsmål, hvor svarene står på hver linje. Der kan kun svares én gang. Fx køn.
- 2. Matrix spørgsmål. En serie af underspørgsmål, hvor svarene står i hver sin kolonne. Der kan svares én gang per underspørgsmål. Fx ... Hvor tilfreds eller utilfreds er du med ...

I

- 3. Multiple svar spørgsmål. Som multiple choice, men med mulighed for at bede svarpersonerne vælge flere svar.
- 4. Åbne spørgsmål, hvor svaret er et tekstsvar
- 5. Instruktionstekst. Anvendes til at indsætte forklarende tekst, hvori der ikke indgår et spørgsmål.

Tilføj spørgsmål 🖸	
Vælg spørgsmålstype	Multiple choice-spørgsmål
корі	Matrix-spørgsmål
tinimal (0) 😋 🖂 🗠 🔄 🔤	Multiple svar-spørgsmål
est (0) 🔷 🖂 🕼 👘	Åbent spørgsmål
est of gym 🙆 🗎 🕼 🖓 💼	Instruktionstekst

• Vælg "Kopi", hvis du allerede har lavet et spørgsmål, som minder om det, du vil lave nu.

Multiple choice spørgsmål

☑ 1. <u>m</u>Multiple choice-spørgsmål 🖸

Er du kvinde eller mand

1.1. 🗹	Kvinde	
1.2. 🗹	Mand	
	Skriv svarmulighed	

Brug som filter i rapporter

- Skriv spørgsmålet overskrift i den grå tekst. Du kan også altid kopiere med copy/paste tekster fra et dokument.
- Skriv svarmulighederne. Der åbnes en ny svarmulighed, hver gang du skriver én ind.
- Multiple choice spørgsmål kan anvendes som filter i de rapporter du skal lave senere. I dette tilfælde kan du senere lave en særlig rapport for mænd og kvinder hver for sig. Sæt kryds i feltet, hvis du ønsker at bruge filtre. Du kan ændre dette valg senere.

Matrix spørgsmål

J		2.	<u> Matrix-spørg</u> smål	▼
---	--	----	---------------------------	---

Hvor enig eller uenig er du med følgende ...?

				Vælg for	uddefinerede	kolonner 🗖
		Helt enig	Enig	Hverken enig eller uenig	Uenig	Helt uenig
2.1. 🗹	Vores virksomhed har fået en god service					
2.2. 🗹	Vi har god kontakt til praktikvejlederen					
	Skriv spørgsmålstekst					

- Skriv spørgsmålets overskrift i den grå tekst.
- Skriv dine underspørgsmål der er plads til så mange du ønsker, men brug normalt højst 6 til 8 underspørgsmål i en serie. Ellers kan dine svarpersoner ikke se dem alle på skærmen.
- Vælg svarmuligheder i højre side. Du kan skrive dine egne tekster eller bruge nogle af de foruddefinerede svarmuligheder, vi har lavet klar på forhånd.

Multi-svar spørgsmål



Hvilke fag kan du bedst lide - vælg op til 3 fag.



- Multisvar spørgsmål konstrueres som multiple choice spørgsmål. Du kan også bruge multisvar spørgsmål, hvis du vil kræve, at alle svarer mindst en gang.
- I rubrikkerne nederst kan du vælge, hvor mange svar du vil tillade. Hvis du skriver o svar, betyder det, at svarpersonerne kan springe spørgsmålet over.

Åbent spørgsmål

🗆 4. 👜 Åbent spørgsmål 🗹

Skriv spørgsmålets overskrift

Skriv spørgsmålstekst

- I de to grå linjer kan du skrive en spørgsmålstekst + eventuelt en forklarende undertekst.
- Selvom svarfeltet ikke er særligt stort, har svarpersonerne alligevel plads til at skrive 65.535 tegn i hvert svar.

Instruktionsspørgsmål

🗆 ⁵. <u> m</u>Instruktionstekst 🖸

Skriv spørgsmålets overskrift

.

- I denne type spørgsmål kan du skrive en tekst, som ikke kræver et svar.
- Denne funktion vises ikke i rapporten.

Afvikling af Egne undersøgelser

Egne undersøgelser afvikles næsten på tilsvarende måde som almindelige undersøgelser i Response[™]. Bemærk dog, at mange forprogrammerede skemaer indeholder særlige muligheder for specielt baggrundsvariable. I skemaet for Egne undersøgelser skal baggrundsvariable alle være indeholdt i skemaet og altså stilles som spørgsmål.

Ny	🕇 Tilføj 🌶	۶A
🖪 Uddannelse, klasse og skabelon		
Skabelon	Demo undersøgelse, Egne undersøgelser	▼
Afdeling	Hovedskolen	▼
Indstillinger for adgangskoder		
Invitationer med	E-mail fra en fil pr undersøgelse	▼
Respondenter	0 Tilføj svarperso	ner
Invitations sprog	Dansk	▼
Rykker, lukning og rapport		
Første svardato	10.02.16	Ê
Sidste svardato	17.02.16	Ê
Dato for rykker	15.02.16	- 1
Dato for rykker		Ê
Fortryd		Gem

NB: Hvis du skolen kun har en afdeling, eller hvis den pågældende administrator kun kan starte undersøgelser for sin egen afdeling, vises feltet "Afdeling" ikke.

Adgangskoder og e-mail invitationer til Egne undersøgelser

Adgangskoder til egne undersøgelser kan enten udskrives på labels, eller man kan distribuere email invitationer fra en fil pr undersøgelse.

NB: Da skabelonen IKKE understøtter klasse/hold/underviser funktionerne fra undervisningsevalueringsskabeloner, kan Egne undersøgelser IKKE bruges sammen med de almindelige importfunktioner i Response™. For at bruge e-mail invitationer skal du i stedet gøre følgende:

- Vælg "E-mail fra en fil pr undersøgelse"
- Definer kolonner se nedenfor
- Tryk på "disketten" 🖺 for at gemme.

Bemærk, at Excel arket kan indeholde flere kolonner end nødvendigt. Det betyder ikke noget så længe de relevante kolonner er defineret korrekt.

🖺 🙆 🗲 🗙 Ark1 *	
Svarpersoners fulde navn	Svarpersoners e-mail
Navn]
Anders Andersen	Svarpersoners fornavn
Bente Bentsen]
Carl Carlsen	Svarpersoners efternavn
Dorthe Damgaard	Svarpersoners fulde navn
Erik Eriksen	Svarpersepers e-mail
	Svarpersoners e-man
	Fjern denne kolonne fra importen

Når du har uploadet navne og adresser på svarpersonerne, vil feltet med antal svarpersoner vise et tal og det vil ikke længere have en lyserød bundfarve. Du kan kontrollere, at det korrekte antal svarpersoner er klar til at modtage en e-mail ved hjælp af tallet.

Redigere eller oprette invitationsmail

Se afsnittet "Opsæt E-mails" side 25.

Herefter er du klar til at udsende e-mail invitationer til din undersøgelse. Det sker automatisk, når du aktiverer undersøgelsen.

Aktive Egne undersøgelser

Aktive undersøgelser vises på samme måde som alle andre undersøgelser, og det er muligt at:

- Vælge, hvordan undersøgelsen skal rapporteres,
- Lukke eller slette en undersøgelse før tid

Tilføje svarpersoner

Hvis du anvender anonyme adgangskoder til dine undersøgelser, kan du bede Response™ om at oprette et antal yderligere adgangskoder

Hvis du anvender e-mail invitation pr undersøgelse, kan du tilføje yderligere svarpersoner i bunden af feltet Respondenter.

Se status på svarpersoner i Aktive undersøgelser

Som noget særligt kan du, hvis du anvender e-mail invitationer, løbende følge med i, hvilke personer, der har svaret – men selvfølgelig ikke HVAD, de har svaret.

Rapportering af egne undersøgelser

Når en undersøgelses lukkes modtager administrator på vanlig vis en hovedrapport for undersøgelsen. Herudover kan rapportering kan foregå på to måder:

- 1. Prædefinerede rapporter med eller uden brug af filter
- 2. Rådata som indeholder alle svar for en given periode

Prædefinerede rapporter

Alle rapporter indeholder øverst en opgørelse af antallet af besvarelser og det samlede antal respondenter i undersøgelsen. Samtidigt vises dataindsamlingsperiode og udskriftsdato.

```
Besvarelser: 7 ud af 10
Gennemført: 16.02.16 - 16.02.16 / Udskrivningsdato: 18.02.16.
```

Rapportvisning af multiple choice spørgsmål

Er du kvinde eller mand

	Frekvens / %
Kvinde	3
	43%
Mand	4
	57%
	7
SUM	100%

Multiple choice spørgsmål vises med frekvens og procent. Procenten beregnes af antallet af gyldige svar.

Bemærk, at du kan bruge alle multiple choice spørgsmål som filterspørgsmål.

Rapportvisning af matrixspørgsmål

Hvor enig eller uenig er du med følgende ...?

Vores virksomhed har fået en god service	14	14	43	2	29
Vi har god kontakt til praktikvejlederen	14	29	29	14	14
	0%	25%	50%	75%	100%
– Helt enig – Enig – Hverken enig eller uenig – Uenig – Helt uenig					

Hvert underspørgsmål vises i en linje for sig. Tallene angiver % af gyldige svar.

Rapportvisning af multisvar spørgsmål

Hvilke fag kan du bedst lide - vælg op til 3 fag.



Her vises, hvor mange svarpersoner, der har valgt den pågældende svarmulighed. Procenttallet viser procent af personer, der har svaret på spørgsmål. I eksemplet ovenfor har 4 personer valgt dansk. De 4 personer udgør 57% af samtlige (7 personer), der har svaret på skemaet.

Summen viser, at de 7 personer i alt har svaret 18 gange.

Brug af filter til analyse af resultater

I menupunktet Resumeer kan du foretage yderligere analyser, af de indsamlede data. Alle multiple choice spørgsmål kan anvendes som filter, hvis du ønsker det. Fremgangsmåden er følgende:

Klargøring:

- 1. Vælg den aktuelle skabelon i menupunktet Skabeloner.
- 2. Find et multiple choice spørgsmål
- 3. Sæt kryds i feltet "Brug som filter i rapporter".

Analyse:

- 1. Gå til resumeer
- 2. Vælg Egne Undersøgelser
- 3. Vælg filterspørgsmål og filter:

Er du kvinde eller mand	Kvinde
Data	Fravælg alle
	Vælg alle
Startdato	☑ Kvinde
Slutdato	Mand