



Survey&Report



Version 5.1.91 – Nya funktioner



Vi är informationssäkerhetscertifierade enligt ISO 27001.

[Läs mer om Survey&Report >>](#)

[Priser >>](#)

[Kontakta oss via formulär >>](#)

info@artologik.com

Artologik®
SOFTWARE FOR THE WEB



Innehållsförteckning

Enkät.....	3
Respondentfilter tillämpas under menyn Svar.....	3
Ej inskickade svar får koppling till respondentkategori.....	3
Möjlighet att redigera svar under Visa svar	3
Nödvändiga rättigheter.....	3
Möjlighet att ta bort svar under Visa svar	4
Listan under Visa svar uppdateras automatiskt	4
Använda slumpmässig tilldelning som villkor	5
Göra multipla 'Vet ej'-alternativ ömsesidigt uteslutande.....	6
Importerera frågor från fil	6
Administration.....	6
SR-Panel	7

Enkät

Respondentfilter tillämpas under menyn Svar

Med tilläggsmodulen SR-Advanced Report finns möjlighet att i varje användares profil definiera ett så kallat respondentfilter. I respondentfiltret anges en eller flera respondentkategorier. I enkäter som användaren har åtkomst till kommer denne att se endast de respondenter vars respondentkategorier matchar respondentfiltret, och i rapporter på enkäten kommer användaren bara att se dessa respondenters resultat.

Vi har nu även sett till att respondentfiltret tillämpas under menyn *Svar*. Användaren kommer nu alltså att under denna meny enbart se de svar som matchar respondentfiltret.

Ej inskickade svar får koppling till respondentkategori

På enkäter som har kopplade respondentkategorier sparas varje respondents aktuella kategorivärde tillsammans med svaret när det skickas in. Vi har nu sett till att kategorivärdet kopplas till svaret redan när det skapas. Detta för att filtrering/gruppering på respondentkategori ska vara möjlig även för ej inskickade svar.

Möjlighet att redigera svar under Visa svar

Sedan tidigare har det gått att redigera svar från icke-anonyma respondentenkäter från menyn *Enkät > Distribution > Respondenter*. Vi har nu gjort det möjligt att redigera svar även under menyn *Enkät > Svar > Visa svar*. Användare med tillräckliga rättigheter kan redigera både inskickade och ej inskickade svar på respondentenkäter, liksom svar från flersvarsrespondenter.

På publika enkäter och anonyma enkäter gäller följande:

- Strikt anonym enkät, med och utan spara-knapp: Varken inskickade eller ej inskickade svar kan redigeras
- Icke-strikt anonym enkät utan spara-knapp: Både inskickade och ej inskickade svar kan redigeras
- Icke-strikt anonym enkät med spara-knapp: Endast inskickade svar kan redigeras
- Publik enkät: Endast inskickade svar kan redigeras

Nödvändiga rättigheter

För att kunna redigera inskickade svar krävs denna rättighet:

Respondentsvar				
Skicka in nya svar	Ingen	Ja		Neka
Inskickade svar	Ingen	Se	Redigera	Neka

För att kunna redigera ej inskickade svar krävs följande två rättigheter:

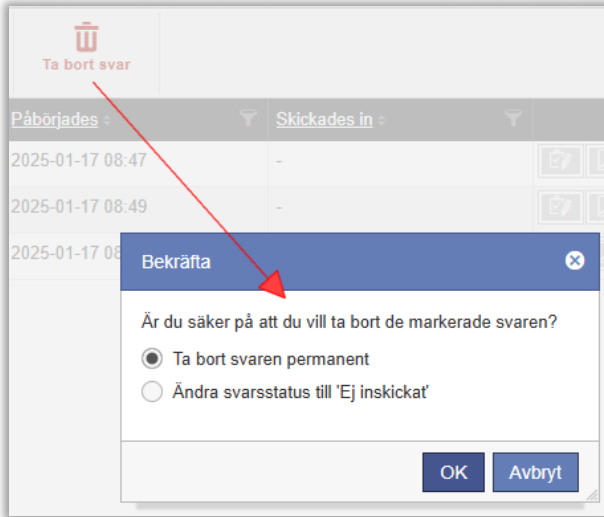
Respondentsvar				
Skicka in nya svar	Ingen	Ja		Neka
Inskickade svar	Ingen	Se	Redigera	Neka

Svar				
Visa svar	Ingen	Se		Neka
Ej inskickade svar	Ingen	Se	Redigera	Neka
Ta bort svar	Ingen	Ja		Neka

Möjlighet att ta bort svar under Visa svar

Under *Enkät > Svar > Visa svar* är det nu även möjligt för användare med tillräckliga rättigheter att ta bort svar. Det gäller både inskickade och ej inskickade svar, inklusive svar från anonyma och publika enkäter, liksom svar från flersvarsrespondenter.

Markera kryssrutan vid de svar du vill ta bort och klicka på knappen *Ta bort svar* i verktygsfältet.



En bekräftelseruta öppnas då där du får välja mellan att *Ta bort svaren permanent* eller att *Ändra svarsstatus till 'Ej inskickat'*. Permanent borttagna svar kan inte återställas, medan svar där statusen ändrat till 'Ej inskickat' fortfarande kan listas, redigeras och vid behov skickas in igen. Bekräfta ditt val genom att skriva in orden **TA BORT** eller **EJ INSKICKAT**.

Bekräfta
✕

Är du säker på att du vill ta bort de markerade svaren permanent?

Skriv in orden **TA BORT** för att ta bort de markerade svaren

OK
Avbryt

Bekräfta
✕

Är du säker på att du vill ändra status på de markerade svaren till 'Ej inskickat'?

Skriv in orden **EJ INSKICKAT** för att ändra status på de markerade svaren till 'Ej inskickat'

OK
Avbryt

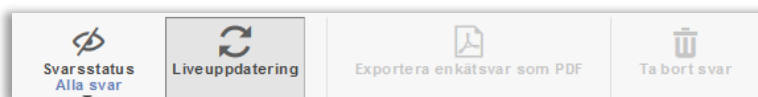
Observera att svar på publika enkäter kan endast tas bort permanent.

För att ha rätt att ta bort svar behöver användaren tillhöra en grupp som har denna rättighet:

Svar	Ingen	Se	Neka
Visa svar	Ingen	Se	Neka
Ej inskickade svar	Ingen	Se	Redigera
Ta bort svar	Ingen	Ja	Neka

Listan under Visa svar uppdateras automatiskt

Om du har behovet av att direkt kunna se när nya svar kommer in kan du nu se till att knappen *Liveuppdatering* är aktiverad under menyn *Svar > Visa svar*. Även ej inskickade svar, om du har rätt att se sådana, listas så fort de har sparats i systemet.




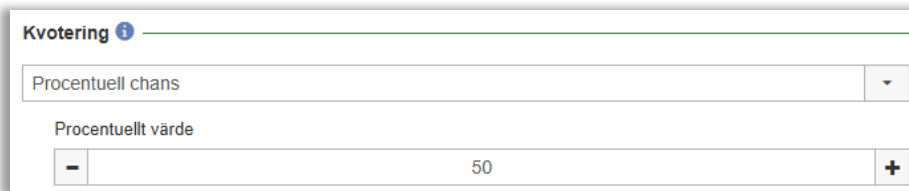
Använda slumpmässig tilldelning som villkor

När du skapar en enkät, kan du välja att inkludera frågor som bara ska besvaras av vissa respondenter. Detta kan du åstadkomma med hjälp av funktionen *Logik*. I en logik definierar du vilka *Villkor* som ska uppfyllas för att vissa *Åtgärder* ska utföras. Sedan tidigare har ett villkor kunnat vara antingen en fråga som måste besvaras på ett visst sätt, en respondentkategori som respondenten som besvarar enkäten måste tillhöra. Om du vill att det ska finnas en slumpmässighet i huruvida ett villkor tillämpas för en respondent kan du nu även skapa så kallade slumpmässiga tilldelningar och använda dem som villkor i logiken.

Exempel: Till hälften av respondenterna vill du ställa en viss fråga ("1a"), och till den andra hälften en liknande fråga ("1b") där frågetiteln är formulerad på ett annat sätt. Detta för att kunna se om svaren skiljer sig åt beroende på hur frågan var formulerad. Du kan då skapa en slumpmässig tilldelning ("Grupp 1") där sannolikheten för varje respondent att tillhöra den slumpmässiga tilldelningen är 50%, och sedan använda den slumpmässiga tilldelningen som villkor i två olika logiker, en där villkoret är Slumpmässig tilldelning är exakt "Grupp 1" och som ser till att fråga "1a" visas, och en där villkoret är Slumpmässig tilldelning är inte "Grupp 1" och som ser till att fråga "1b" visas.

Gör så här för att skapa en slumpmässig tilldelning:

1. Påbörja skapandet av en ny logik och välj *Slumpmässig tilldelning* i valboxen *Välj typ* under *Villkor*. Alternativt, gå in på en logik som redan har *Slumpmässig tilldelning* vald under *Villkor*.
2. Klicka på  till höger i den valbox där du just valde *Slumpmässig tilldelning*.
3. I fönstret *Slumpmässiga tilldelningar*, klicka på *Lägg till slumpmässig tilldelning*.
4. Ge den slumpmässiga tilldelningen ett *Namn*.
5. Gör önskat val under *Kvotering*:
 - *Ingen*: Ingen slumpmässig kvotering kommer att göras
 - *Procentuell andel*: Värdet 25% innebär att var fjärde respondent kommer att ingå i den slumpmässiga tilldelningen
 - *Procentuell chans*: Värdet 25% innebär att varje respondent har 25% chans att ingå i den slumpmässiga tilldelningen




6. På respondentenkäter och anonyma enkäter till vilka respondentkategorier är kopplade kan du komplettera den slumpmässiga kvoteringen med ett villkor baserat på respondentkategori, t.ex. om du har "Kön" som respondentkategori och vill att den slumpmässiga tilldelningen ska omfatta endast kvinnor.
 - a. Välj *Respondentkategori* i valboxen *Välj typ* under *Villkor*.
 - b. Välj önskad respondentkategori i nästa valbox, av de som är kopplade till enkäten.
 - c. Välj därefter ett av följande alternativ i nästkommande valbox:
 - *är exakt*: respondenten ska tillhöra exakt de(n) underkategori(er) som ingår i villkoret
 - *är antingen*: respondenten ska tillhöra någon av de underkategorier som ingår i villkoret
 - *är inte*: respondenten ska inte tillhöra exakt de(n) underkategori(er) som ingår i villkoret
 - *är varken*: respondenten ska inte tillhöra någon av de underkategorier som ingår i villkoret
 - d. Välj slutligen önskad(e) underkategori(er)
7. Klicka Spara och stäng fönstret *Slumpmässiga tilldelningar*.

Gör så här för att välja en slumpmässig tilldelning som villkor i en logik:

1. Välj *Slumpmässig tilldelning* i valboxen *Välj typ*.
2. Välj därefter ett av följande alternativ i nästkommande valbox:
 - *är exakt*: respondenten ska tillhöra exakt de(n) slumpmässiga tilldelning(ar) som ingår i villkoret
 - *är antingen*: respondenten ska tillhöra någon av de slumpmässiga tilldelningar som ingår i villkoret
 - *är inte*: respondenten ska inte tillhöra exakt de(n) slumpmässiga tilldelning(ar) som ingår i villkoret
 - *är varken*: respondenten ska inte tillhöra någon av de slumpmässiga tilldelningar som ingår i villkoret
3. Välj slutligen en eller flera slumpmässiga tilldelningar.

Göra multipla 'Vet ej'-alternativ ömsesidigt uteslutande

På frågor av flervalstyp (*Kryssrutor*, *Flervalslista*, *Matris - Kryssrutor*) kan aldrig ett "vet ej"-alternativ väljas tillsammans med något av de ordinarie svarsalternativen. Aktivera inställningen *Multipla 'Vet ej' är ömsesidigt uteslutande* om du vill att "vet ej"-alternativ inte ska kunna väljas tillsammans med andra "vet ej"-alternativ, i det fall det finns flera sådana på frågan. Aktiverad inställning

symboliseras av ikonen .

Importera frågor från fil

När du konstruerar en enkät kan du klicka på knappen *Importera frågor* för att importera frågor till enkäten, t.ex. från en annan enkät. Om du vill importera frågor som inte finns i programmet sedan tidigare, men vars frågetitlar och svarsalternativ du vill kopiera från någon extern källa, kan du välja fliken *Från text eller fil* (tidigare kallad *Från text*). Sedan tidigare kan du klistra in frågetitlarna och svarsalternativen direkt i skrivytan. Strukturera frågorna så att frågetiteln inleder (med en tom rad ovanför sig) och så att svarsalternativen följer därefter med enbart radbrytning mellan varje. Om du vill skapa en fråga av en frågetyp som saknar svarsalternativ låter du frågetiteln följas av en tom rad.

En ny funktion i denna version är att du också kan importera frågor från en fil där frågorna redan är strukturerade på detta sätt. Under *Välj fil* bläddrar du fram filen. De filformat som kan användas är:

- Word (.docx, .dot, .doc)
- Text (.rtf, .text, .txt)
- Html (.shtml, .html, .ehtml, .shtm, .htm)
- PDF (.pdf)

Om importen från PDF inte fungerar som förväntat kan detta bero på hur PDF-dokumentet är formaterat. Testa att markera all text i dokumentet och manuellt klistra in den i skrivytan.

Administration

Under *Administration > System > Menylänkar* kan du lägga till nya länkar i huvudmenyn. Du kan exempelvis skapa länkar till sidor med information som kan vara viktig för användarna.

Om du vill skapa länkar till information som bara är avsedd för användare med rollen superadministratör kan du aktivera inställningen *Visas enbart för superadministratörer*.

Titel

Typ

Dialog

URL

https://

Visas enbart för superadministratörer

SR-Panel

Tilläggsmodulen SR-Panel låter dig rikta enkäter mot en fast panel av respondenter. Vi har lagt till några nya funktioner i denna tilläggsmodul.

Om du använder funktionen för e-postverifiering för att se till att deltagare anger korrekt e-postadress kan du nu ange hur lång tid som verifieringslänken som skickas via e-post är giltig. Du kan också schemalägga påminnelser som skickas till de som inte verifierat sin registrering inom en viss tid.

Använd e-postverifiering

E-postmall för verifiering

Var vänlig verifiera din e-postadress
Byggnads AB Stockholm
Om du påminnas till post@byggnads.se

Verifieringslänkens giltighetstid (i timmar)

- 4 +

Aktivera utskick för påminnelse

Tidsintervall för påminnelser (i timmar) ⓘ

- 1 +

Max antal påminnelser

- 2 +

E-postmall för påminnelse

Påminnelse att verifiera e-postadress
Byggnads AB Stockholm
Här kommer en påminnelse om att du måste verifiera din registrering.
Panel@byggnads.se

Utöver *Formulärinloggning* (med användarnamn och lösenord) är det nu också möjligt att låta paneldeltagarna använda *BankID-inloggning*.

Autentisering för deltagare

Autentiseringstyp

BankID-inloggning

Formulärinloggning

BankID-inloggning