



Hvad kan jeg under fanen Spørgeskema?

Du kan oprette spørgeskemaer i Conference Manager, der kan anvendes til f.eks. evaluering af dit arrangement. Ligeledes kan du oprette afstemninger, som kan bruges live af en oplægsholder.

Spørgeskema  Spørgeskemaer

For at oprette et spørgeskema, klik på 


Start med at give spørgeskemaet et navn. Hvis du tidligere har lavet et spørgeskema til arrangement, kan du ligeledes kopiere det gamle spørgeskema.


Herefter bliver du bedt om et oprette dit første spørgsmål:

Fritekst
Respondenten kan selv formulere et svar i et tomt tekstfelt.

Vælg mellem svarmuligheder
Du opretter svarmuligheder, som respondenter kan vælge mellem.
Du bestemmer om man skal kunne vælge én eller flere af dine svarmuligheder.

Skema (Smiley eller tekst)
Du opstiller en række spørgsmål der besvares på en skala fra 1 til 5.
Du kan benytte smileys eller selv angive skalaens værdier.

Disse 3 muligheder er den type spørgsmål, som der kan laves i spørgeskemaet. Efter at have lavet dit første spørgsmål kan du tilføje flere spørgsmål ved at klikke på 

Du kan flytte rundt på rækkefølgen af dine spørgsmål ved at trække i de blå pile 

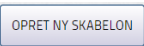
Hvis du vil tilføje et underspørgsmål, f.eks. en uddybning til en lav tilfredshedsscore, kan du tilføje det til hvert enkelt spørgsmål ved at klikke på  Dette er dog ikke en mulighed ved spørgsmål, der skal besvares med fritekst.

I nederste venstre hjørne kan du gennemgå dit spørgeskema, som deltageren vil opleve det. Det er en god idé, før du sender spørgeskemaet ud. Klik blot på 




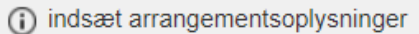
Invitationer

Invitationer til spørgeskemaer fungerer ligesom opbygningen af andre invitationer og e-mails i systemet.

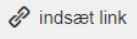
Start med at klikke på  Byg herefter din invitation op, som du ville gøre med andre mails og invitationer i systemet.

Opbygning af invitation

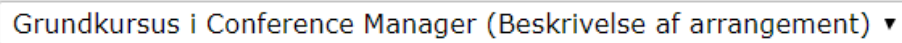
Først skriver du emnet for din invitation, ganske som du ville have gjort i Outlook

Du kan herefter forfatte din invitation, som du ønsker. Du kan flette specifikke informationer ind i invitationen ved at klikke på hhv.  eller 

Ved at flette enten personoplysninger eller arrangementsoplysninger ind, vil mailen automatisk flette den pågældende information ind. Hvis deltagerne har udfyldt fornavn og efternavn i tilmeldingsprocessen, kan du få systemet til at flette det ind i mailen.

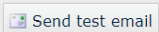
OBS: Sørg for at linke til siden Spørgeskema på dit website. Dette gøres ved at klikke på  og vælge siden på websitet i rullemenuen.

Link adresse:

- Vælg en side på websitet 
- Indtast link manuelt
- Fil på siden ved navn "Downloads" på dit website

Du kan ligeledes indtaste et link manuelt/kopiere et link ind, hvis du skal linke til en ekstern side.

Den sidste mulighed er at linke til en fil, der er tilgængelig på siden 'Downloads', hvis du har aktiveret siden med Downloads og uploadet filer.

Til sidst kan du sende en test e-mail til dig selv, så du ved hvordan mailen ser ud, når deltagerne på din invitationslister modtager den. Dette gøres ved at klikke på 

Giv invitationen en sigende reference, så du ved hvilken invitation, der er tale om. Klik til sidst på 

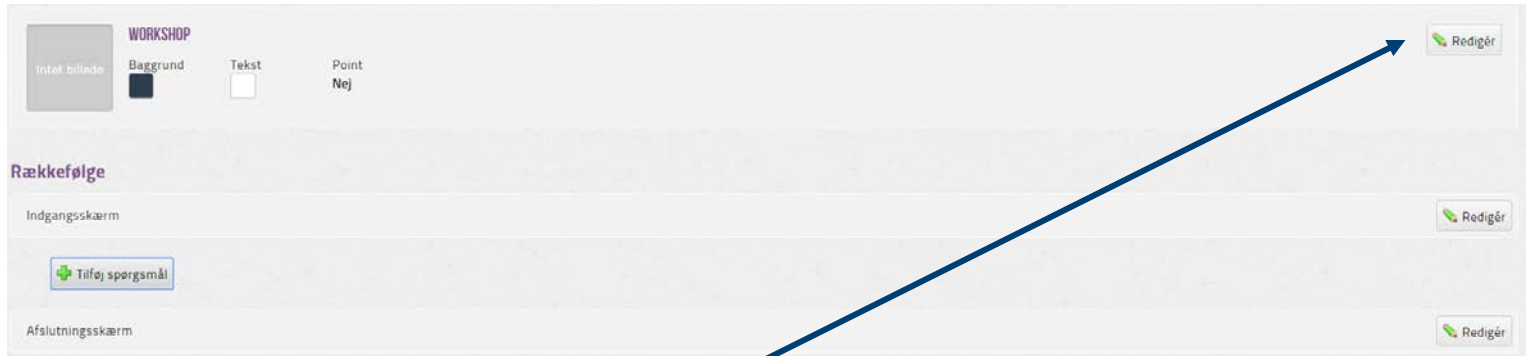
HUSK: At linke til siden Spørgeskema på dit website og vælge det rigtige spørgeskema.

Spørgeskema: 



Afstemninger

Under fanen Afstemninger, kan du oprette afstemninger, der kan anvendes live til dine arrangementer. Start med at klikke på **OPRET AFSTEMNING** og giv din afstemning et navn.



I den øverste bjælke kan du redigere navnet på din afstemning, ligesom du kan definere farven på skærmen.

Under Rækkefølge kan du tilpasse hhv. din indgangsskærm og din afslutningsskærm.

Ved at klikke på **Tilføj spørgsmål** kan du tilføje spørgsmål til din afstemning. Du kan tilføje billeder, vælge forskellige svarmuligheder og bestemme, om der skal være en tidsfrist på svaret. Afslut med **GEM**

Tilføj de spørgsmål, du vil have i din afstemning. Din afstemning gemmes automatisk.

For at lære mere om hvordan afstemninger anvendes live, kan du læse guiden om Eksternt Login, der findes [HER](#)