

NEONOVA

Handledning
Brukarundersökning
Pict-O-Stat Light



Anmälan

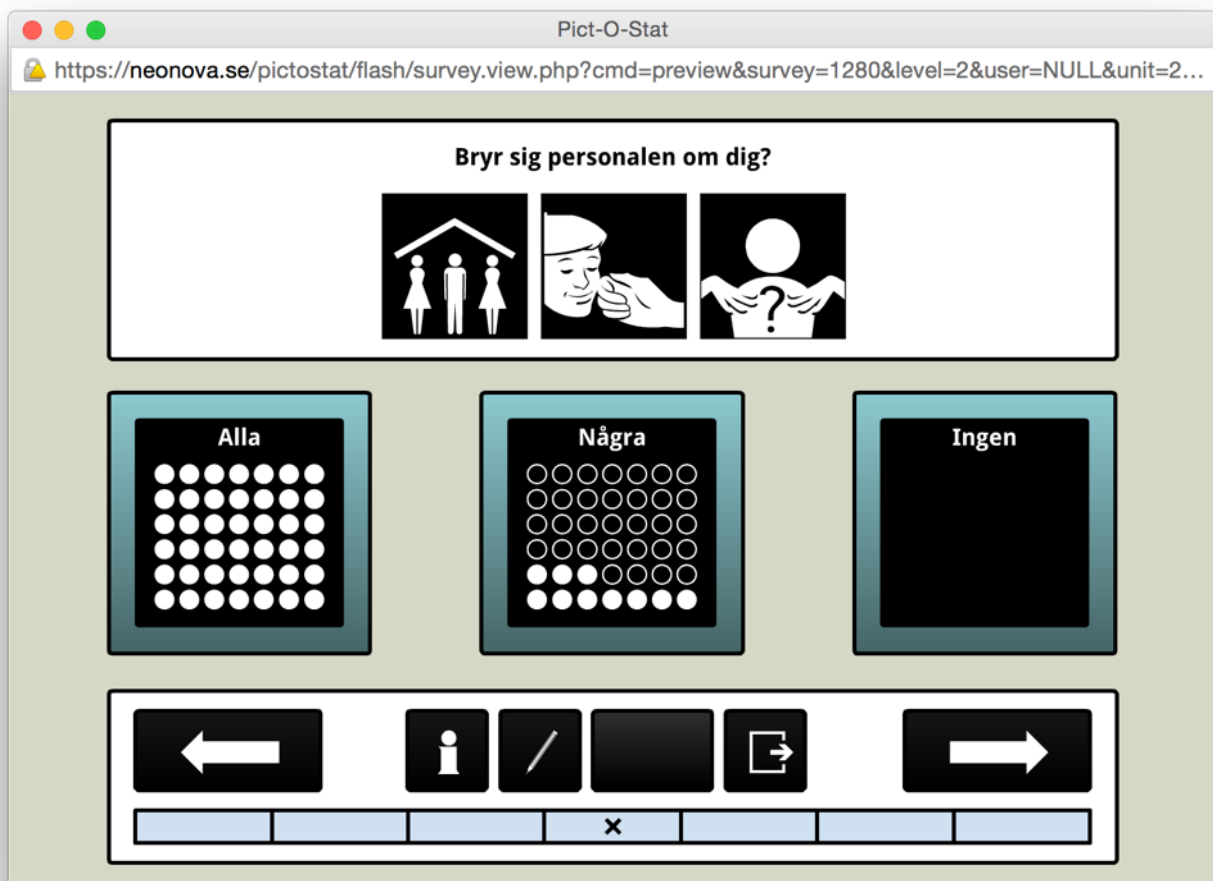
Om du inte redan gjort det, kontakta **Neonova Support** för att anmäla dig som huvudkontaktperson för Pict-O-Stat för din kommun, stadsdel eller organisation.

Neonova Support

support@neonova.se

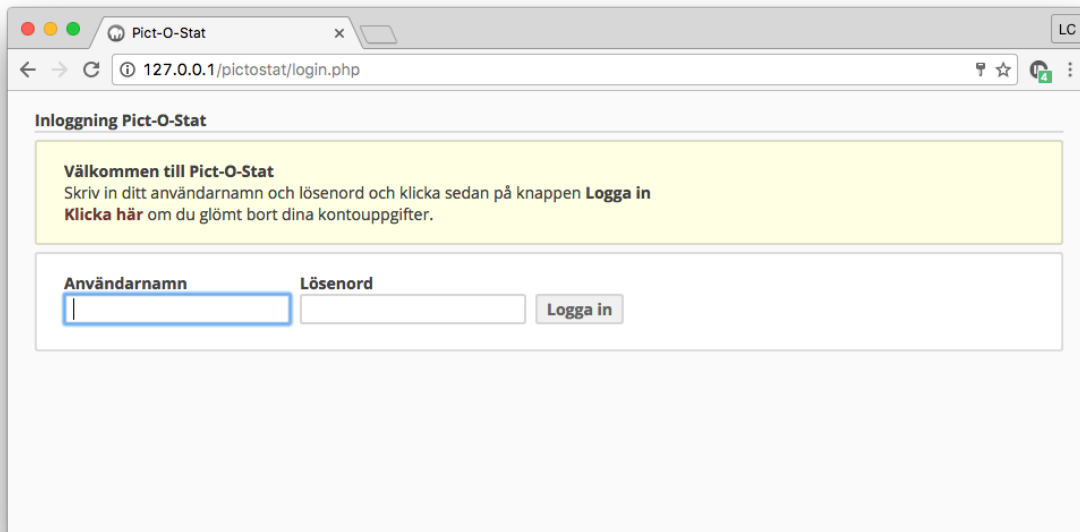
När det är dags att köra igång så skickar vi ut en länk till ett registreringsformulär till dig där du fyller i dina kontaktuppgifter.

Efter att du fyllt i formuläret så får du omedelbart personliga inloggningsuppgifter skickade till dig i ett nytt mail.

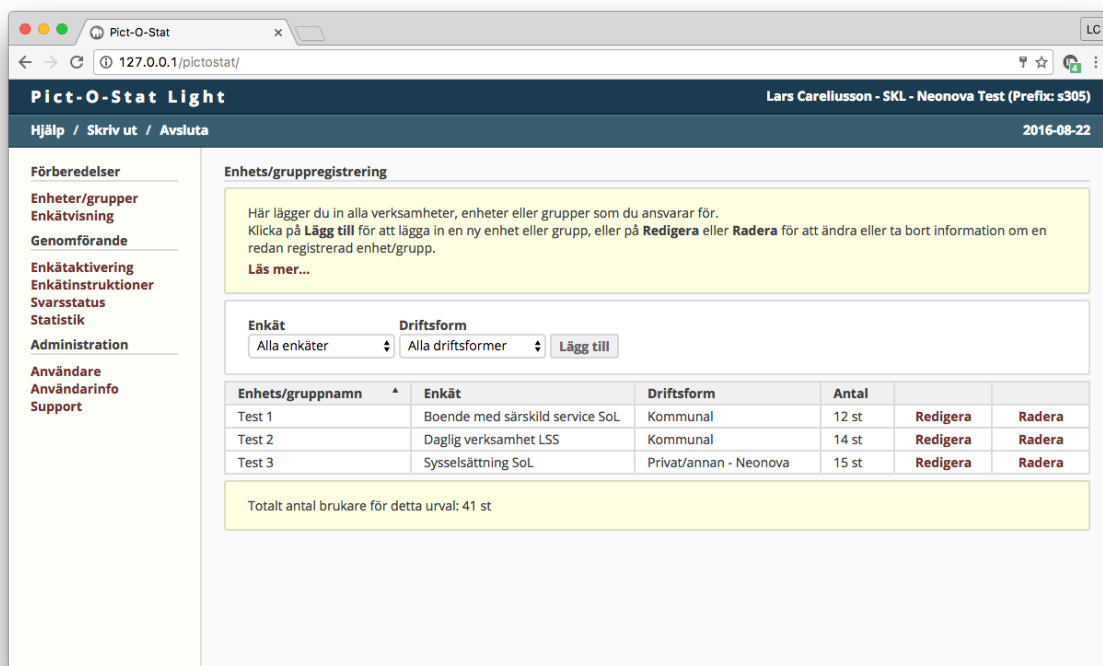


Steg-för-steg guide från inloggning till svarsstatistik

Här följer en kortfattad guide i hur du använder Pict-O-Stat Light för att besvara årets SKL-undersökning. Om du vill ha mer information om hur du använder en viss funktion så kan du alltid klicka på **Hjälp**-länken uppe till vänster i det ljusblåa fältet efter att du loggat in.



1. Gå till webbsidan **picostat.se** och logga in med det användarnamn och lösenord du fick i mailet.



2. Klicka på länken **Enheter/grupper** under menyn **Förberedelser**. På den här sidan lägger du in alla verksamheter, enheter eller grupper som du ansvarar för. Klicka på knappen **Lägg till** för att börja.

Pict-O-Stat Light Lars Careliusson - SKL - Neonova Test (Prefix: s305) 2016-08-22

Hjälp / Skriv ut / Avsluta

Förberedelser

- Enheter/grupper
- Enkätvisning
- Genomförande
- Enkätaktivering
- Enkätinstruktioner
- Svarsstatus
- Statistik
- Administration

Användare

- Användarinfo
- Support

Enhets/gruppregistrering

Skriv in följande uppgifter:

- Enhets/gruppens **namn**.
- Vilken **enkät** de skall delta i.
- Vilken **driftsform** (kommunal/privat/annan) den drivs under. Om du behöver lägga till utförare i listan så klickar du här.
- **Totala antalet brukare** i enheten/gruppen. Ange det totala antalet även om inte alla brukare ska delta.

Klicka sedan på knappen **Spara**.

Läs mer...

Enhets/gruppnamn

Enkät

Boende med särskild service SoL

Driftsform

Kommunal

Totalt antal brukare

Spara Avbryt

3. Skriv in följande uppgifter om den första enheten/gruppen du vill lägga in:

- Enhets/gruppens **namn**.
- Välj vilken **enkät** de skall delta i.
- Välj vilken **driftsform** (kommunal/privat/annan) den drivs under. Om du behöver lägga till utförare i listan så finns det en länk för det i det gula fältet ovanför formuläret.
- **Totala antalet brukare** i enheten/gruppen. Ange det totala antalet även om inte alla brukare ska delta.

Repetera detta steg tills alla enheter/grupper som ska vara med är inlagda och kopplade till rätt enkäter och utförare.

Du väljer själv vilka enhets/gruppindelningar du vill använda (t.ex. verksamhet, verksamhetsgrupper eller enhetschefsområde) beroende på hur du vill kunna ta ut statistik internt.

4. När alla enheter/grupper är registrerade och de är redo att börja besvara sina enkäter så aktiverar du dem på sidan **Enkätaktivering** under menyn **Genomförande**. Bocka för de enheter/grupper du vill aktivera, och klicka sedan på knappen **Aktivera**.

OBS! När en enhet/grupp har aktiverats så kan inga uppgifter om den enheten/gruppen längre ändras, så kontrollera noggrant att alla uppgifter stämmer innan aktivering.

5. Gå vidare till sidan **Enkätinstruktioner**. På den här sidan skapar du de inloggningsinstruktioner som du ska dela ut till enkättagarna. Bocka för de enheter/grupper du vill skapa instruktioner för, och klicka sedan på knappen **Skapa**.

Du kommer nu att få en bekräftelse på att instruktionerna skapats. Klicka på länken i det gröna fältet för att spara instruktionerna som ett PDF-dokument. Dokumentet kommer också att skickas till din e-postadress.

Skriv ut dokumentet och dela ut en sida var till enkätdeltagarna. Längst upp på varje sida står vilken enhet/grupp och enkät instruktionen hör till.

The screenshot shows a PDF document titled "Inloggningsinstruktioner Pict-O-Stat" (Login instructions Pict-O-Stat) on page 2 of 42. The document is for "SKL - Neonova Test - Test 1" and is a "Brukarundersökning - Boende med särskild service SoL 2016".

Hej!

Vi har några frågor som vi gärna vill att du svarar på.

Gör så här om du vill svara från en dator:

- Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Chrome eller Safari
- Skriv in **s305.pictostat.se** i adressfältet och tryck på Enter
- Klicka på knappen **STARTA ENKÄTEN**
- Skriv in **470495** i lösenordsrutan och klicka på knappen **KLAR**

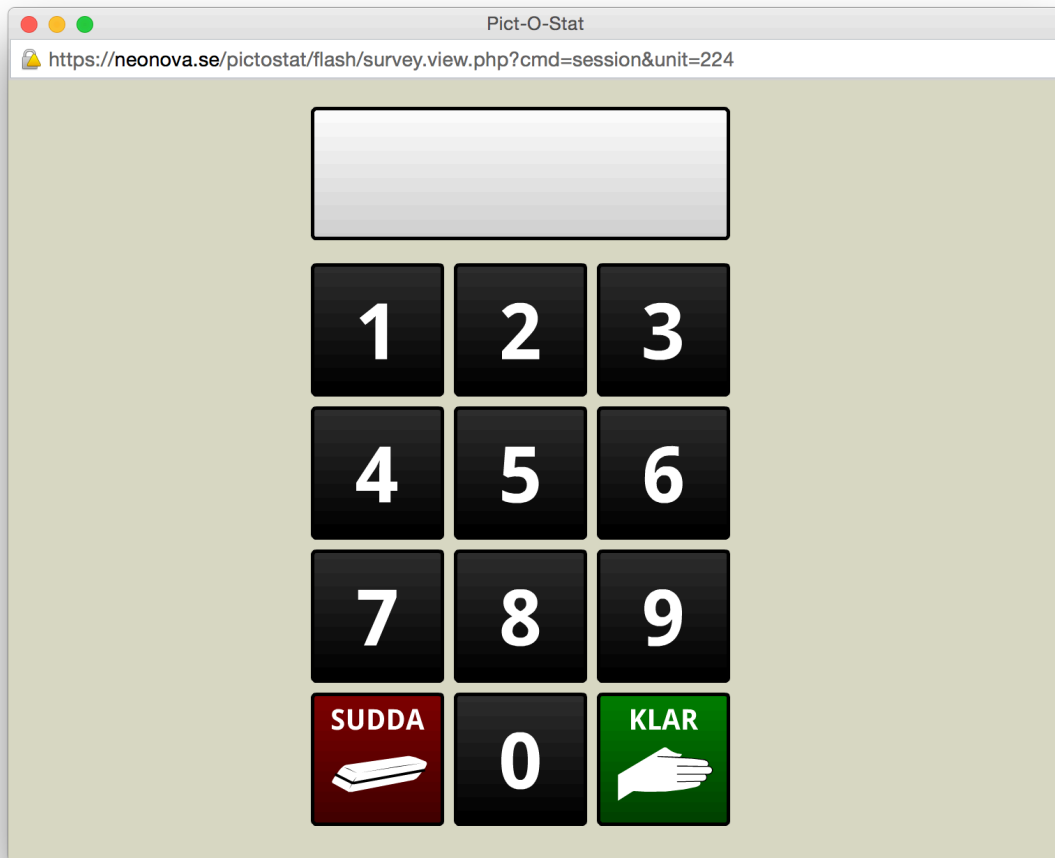
The document includes a screenshot of a web browser window showing the URL **s305.pictostat.se**.

Gör så här om du vill svara på en iPad eller annan surfplatta:

- Starta appen **Pict-O-Stat**
- Skriv in **470495** i lösenordsrutan och klicka på knappen **KLAR**

The document also includes a screenshot of the Pict-O-Stat app interface on a tablet. The screen shows the PIN **470495** and a numeric keypad with buttons for 1-9, 0, and "SUDDA" (clear). A green "KLAR" (done) button is visible at the bottom right of the keypad.

6. Om enkäten skall besvaras via dator så går man till den webbadress som står angiven i instruktionerna som skapades i steg 5 (xxx.pictostat.se). Klicka på länken **Starta enkäten**.

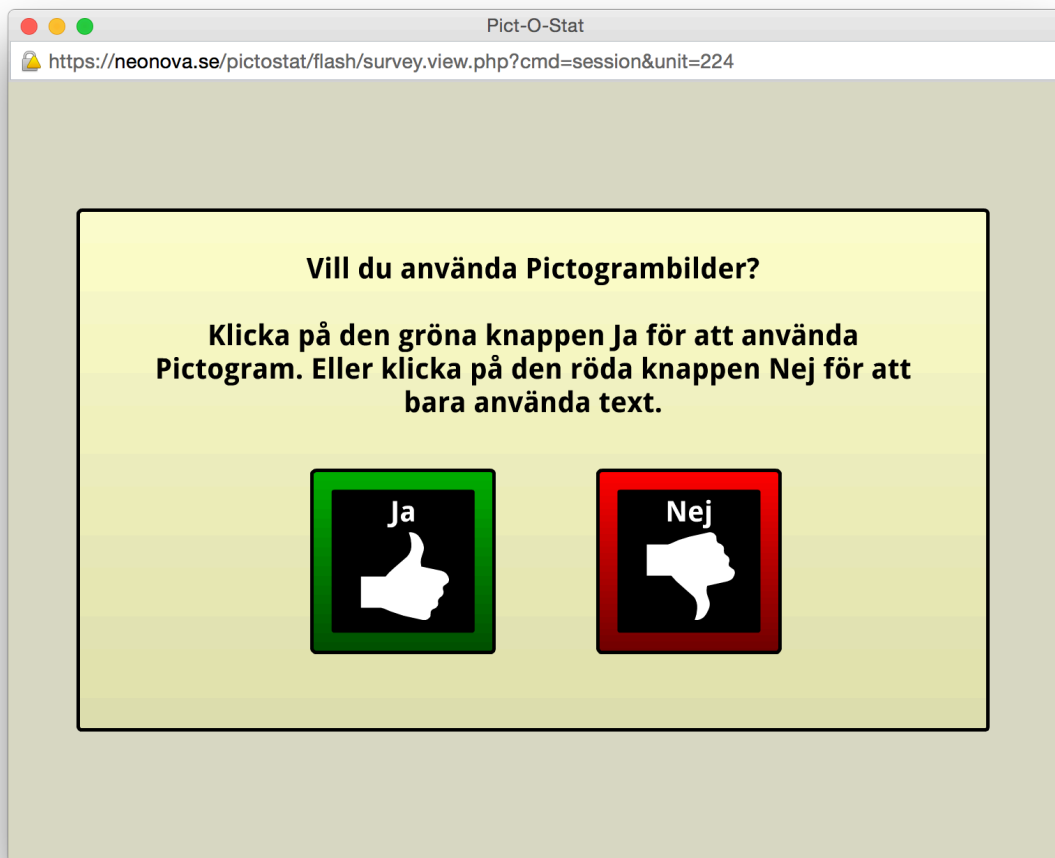


Ovanstående fönster kommer att visas. Mata in lösenordet från instruktionerna och klicka på knappen **Klar**.

För att kunna svara via surfplatta behöver man först installera Pict-O-Stat appen. Instruktioner för hur du gör detta finns på första sidan i enkätinstruktionerna som du skapade i förra steget.

Inloggning och övriga funktioner fungerar sedan på samma sätt både i appen och i webbversionen.

Efter inloggningen kommer en introduktionstext att visas/läsas upp följt av en fråga om brukaren vill använda Pictogram eller inte.



När enkäten startat kommer första frågan att läsas upp, följt av att var och ett av svarsalternativen tänds och läses upp.

När detta är klart väljer man ett av alternativen genom att klicka/peka på det och går sedan vidare till nästa fråga med **framåtpilknappen**.



Bakåtpilen används för att backa och gå tillbaka till föregående fråga.

Om man klickar på **informationsknappen** (i) så får man en kort muntlig genomgång av hur programmet fungerar.

Genom att klicka på **pennan** så kan man lämna en skriftlig kommentar till sitt svar.

Utnappen kan användas om man behöver ta en paus i svarandet. Nästa gång man loggar in fortsätter då enkäten från där man var senast.

Rutorna längst ned visar hur många frågor som ingår i enkäten och på vilken fråga man befinner sig. Besvarade frågor får en mörkare färg.

När alla frågor besvarats visas följande skärm:



När man trycker på **färdig-knappen** så blir enkät-sessionen låst och lösenordet är därmed förbrukat. Fram till dess kan man närsomhelst logga in igen och ändra sina svar.

8. Statistik

Allt eftersom enkäterna besvaras så kommer svarsstatistiken att uppdateras automatiskt. Klicka på länken **Statistik** för att se det aktuella resultatet.

The screenshot shows the Pict-O-Stat Light web application. The browser address bar shows the URL 127.0.0.1/picostat/. The page title is "Pict-O-Stat Light" and the user is identified as "Lars Careliusson - SKL - Ale (Prefix: s303)". The date is 2016-08-22. The page has a navigation menu on the left with options like "Förberedelser", "Enkätvisning", "Genomförande", "Enkätaktivering", "Enkätinstruktioner", "Svarsstatus", "Statistik", "Administration", "Användare", "Användarinfo", and "Support". The main content area is titled "Statistik" and contains a yellow box with instructions: "På den här sidan kan du se svarsstatistik för alla enkätsessioner som är slutförda. Välj vilken enkät du vill se statistik för, bocka för alla enheter/grupper som du vill ha med i resultatet, och klicka sedan på knappen Visa statistik. Läs mer...". Below this are three dropdown menus for "Enkät" (Boende med särskild), "Driftsform" (Alla driftsformer), and "Statistiktyp" (Stapeldiagram), along with "Välj alla" and "Visa statistik" buttons. A table lists survey sessions with columns for "Enhet/grupp", "Enkät", "Driftsform", and "Slutförda". The table has two rows: one for "123" (Boende med särskild service Sol 2016, Kommunal, 1 st, checked) and one for "xxx" (Boende med särskild service Sol 2016, Privat/annan - Attendo, 2 st, unchecked). A yellow box at the bottom states "Totalt antal besvarade sessioner för detta urval: 3 st".

- Välj vilken enkät du vill se statistik för i listrutan **Enkät**.
- Bocka i de grupper du vill se statistik för i tabellen **Enhet/grupp**.
- Välj vilken statistiktyp du vill se i listrutan **Statistiktyp**.
- Klicka på knappen **Visa statistik**.

Statistikexempel - stapeldiagram

