

## CV – Med sammensatte spørgsmål

The screenshot shows the 'Opsætning' (Setup) page in the musskema.dk system. The left sidebar contains a menu with 'CV' selected. The main area has a dropdown for 'Vælg den afdeling du vil redigere' and a 'SPØRGSMAÅL OG SPØRGERAMMER' button. Below this is a message: 'Der er ingen afdelingsspecifikke opsætningsmuligheder til dette modul'. The 'Aftaleprioritet' section is divided into three columns: 'Prioritet A', 'Prioritet B', and 'Prioritet C', each with two rows of input fields and a 'Sist gemt' timestamp.

Klik på 'Tandhjulet' (rød pil) derefter 'opsætning' (blå pil) – og vælg 'CV' (grøn pil).  
Så er du inde, hvor du kan foretage en række vigtige oprettelser og opdateringer af systemet.  
Klik så på 'Spørgsmål og spørgerammer' (gul pil).

Her er der 4 ting, du kan gøre rent opsætningsmæssigt:

1. **Se og rediger spørgerammen** – hvor I kan fintune den eller de spørgeramme(r), som I måtte ønske.
2. **Spørgsmålsdatabasen** – hvor du kan søge, redigere eksisterende spørgsmål i jeres CV, men hvor du også kan oprette nye.
3. **Sammensatte spørgsmål** – her kan du samle en række spørgsmål/listespørgsmål i ét sammensat spørgsmål, hvor der skal svares på de enkelte dele heraf
4. **Lister med svarmuligheder** – hvor du kan oprette/konfigurere de lister, der skal bruges ved nogle af spørgsmålene

The dropdown menu 'SPØRGSMAÅL OG SPØRGERAMMER' contains four items, each with a red circle containing a number:

1. Se og rediger spørgerammer
2. Spørgsmålsdatabase
3. Sammensatte spørgsmål
4. Lister med svarmuligheder

Lad os se på de enkelte dele.

## Hvad betyder SE OG REDIGER SPØRGERAMMEN?

1. Når man skal redigere selve spørgerammen og gøre den synlig/brugbar ved at publicere den, så går man ind i Redigering af spørgerammen
2. Her opretter man spørgsmålsgrupper – og tilknytter de spørgsmål, som man allerede har lagt ind i Spørgsmålsdatabasen og henter dem nu ind i selve spørgerammen, kan redigere dem med hjælpetekster o.l.
3. Fra ikonet til højre på siden, kan man hente Spørgsmålsdatabasen, så begge er åbne – og herefter trække de ønskede spørgsmål til det ønskede sted
4. Når man har redigeret spørgerammen færdig og publiceret den – er den klar til at anvende i Organisation.

## Hvad betyder SPØRGSMÅLSDATABASEN?

1. Vi har nu udviklet en meget enkel og smart Spørgsmålsdatabase, hvor man kan fremsøge de spørgsmål, man har eller har haft – og hvor man faktisk også kan oprette nye, redigere eksisterende og evt. tilknytte spørgsmålene til lister (se ovenfor)
2. Spørgsmålsdatabasen er stedet, hvor man hurtigt og let kan oprette og redigere – men det er ikke her, man så tilknytter det til selve spørgerammen.

## Hvad betyder SAMMENSATTE SPØRGSMÅL?

1. Det betyder, at man i ét overordnet spørgsmål kan knytte en række svar til fra lister med rullemenuer eller ved årstal eller ved alm. fritekst-felter. Man definerer selv sine lister med rulletekster.
  - a. Fx hvis man i en skole har undervisningsfag som en overskrift, så vil man kunne få et sammensat spørgsmål, hvor man fx kan få afklaret:
    - i. Hvilke fag har du som ”linjefag”/Undervisningsfag
    - ii. Hvilke fag underviser du i
    - iii. Hvilke fag kunne du tænke dig at undervise i (og så må man evt. ved kompetenceaftaler beslutte, hvordan den pågældende opnår kompetencen)
  - b. Eller det samme ved en række certifikater i private virksomheder
  - c. Eller i fx en håndværksvirksomhed
    - i. Hvem har p.t. kompetencen til at agere med forskellige redskaber
    - ii. Hvem kunne tænke sig at blive udrustet til at agere med dit eller dat
2. I næste omgang kan man lave udtræk af disse svar, så man får et præcist billede af situationen – og hvad man evt. mangler eller har ”for mange af” o.l.

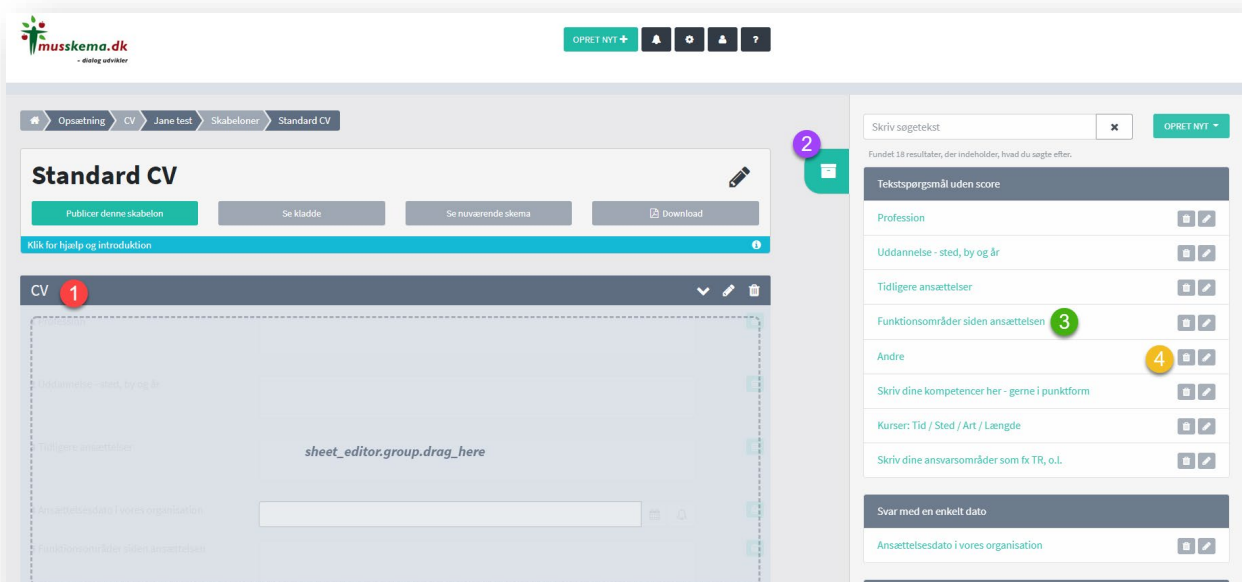
## Hvad betyder LISTER med svarmuligheder?

1. Lister er de oversigter, uddannelser, fag, certifikater, typer og kategorier, man vil måle på
2. Man navngiver listen og skriver alle de enkeltdele med en ting i hvert felt – med mulighed for at skrive det på både dansk og engelsk  
Nedenfor får du vejledning i, hvordan du så tilknytter en liste til et spørgsmål – enten et alm. spørgsmål eller et sammensat spørgsmål.

## Lad os se på de 4 dele meget konkret

### SE OG REDIGER SPØRGERAMMER

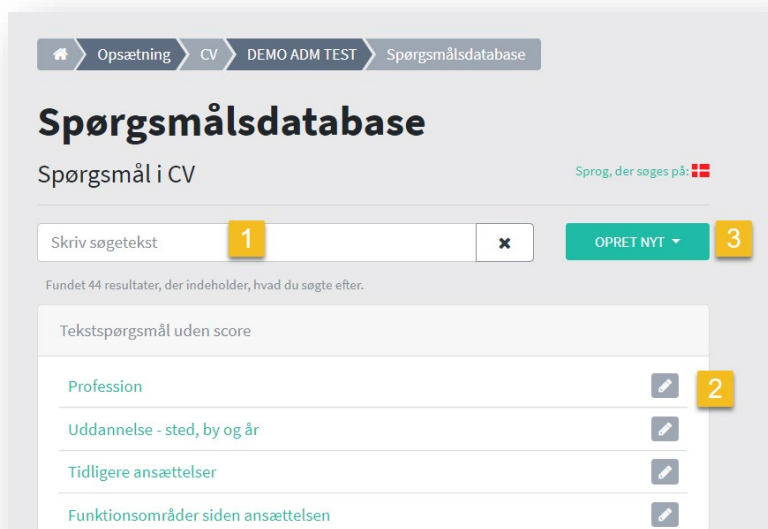
1. Vigtigt at skelne mellem Spørgsmålsdatabasen – og Redigere selve spørgerammen.
  - a. Spørgsmålsdatabasen rummer alle jeres organisations spørgsmål, også historisk – og de kan kun slettes fra databasen via Support (tlf. 8675 1242), idet vi skal sikre, at der ikke ligger data, som knyttes op via det spørgsmål, som man nu ønsker slettet! Det er her, man opretter og redigerer selve spørgsmålene!
  - b. Rediger selve spørgerammen: er opbygning, design og rækkefølge af de forskellige overskrifter, underoverskrifter og spørgsmål. Når man har designet sin spørgeramme tilfredsstillende, skal den publiceres for at få gyldighed ved næste udsendelse.



2. Når du står i rediger spørgeramme
  1. Du stiller dig det ønskede afsnit i spørgerammen, fx CV her
  2. Du klikker på den grønne knap – og den åbner nu også selve spørgsmålsdatabasen, så du ser begge billeder ved siden af hinanden, mens selve spørgerammen er nedtonet
  3. Du finder det spørgsmål i spørgsmålsdatabasen, du vil trække over i det pågældende afsnit, og så er det drag and drop. Når du har hentet de ønskede spørgsmål over, skal du lige gå tilbage til selve redigering af spørgerammen og give de forskellige spørgsmål den rette placering i rækkefølgen. Det sker også ved at trække dem rundt med musen.
  4. Du får ikke mulighed for at slette spørgsmål fra databasen – hvis der ved en fejl er spørgsmål, der skal slettes, må I lige taget fat i Support, som kan hjælpe med det!

Slut med at publicere, når det er på plads.

## Spørgsmålsdatabasen:



### 1. Søge:

Her kan du fremsøge alle spørgsmål, som I enten har eller har haft i jeres CV-database

### 2. Redigere:

Og her kan du så redigere spørgsmålene. Se næste figur med forklaringer om de muligheder, der ligger i også fx sammensatte spørgsmål.

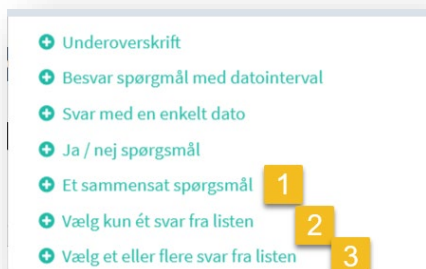
### 3. Oprette nyt:

Og du kan her oprette nyt spørgsmål.

## SAMMENSATTE SPØRGSMÅL:

De mere avancerede muligheder for **sammensatte spørgsmål** – vil især være dybt interessante for skoler af mange slags, erhvervsakademier og gymnasier o.l., som skal kunne dokumentere vidensgrundlag (videnstype, videnskategori o.l.), så man meget let kan indtaste og vedligeholde – og smart og enkelt lave udtræk på kryds og tværs af uddannelser, teams, videnstyper o.l.

Et sammensat spørgsmål kan i ét hug måle på en række udsagn, som trækker fra hver sin liste – og via en rullemenu kan sætte et eller flere svar, som alle kan fremsøges på kryds og tværs.



Sådan kan du **redigere spørgsmålene**:

Du kan redigere spørgsmålene med underoverskrifter, datointerval, svar med enkeltdato (fx ansættelsestidspunkt) o.l. og Ja/Nej-spørgsmål.

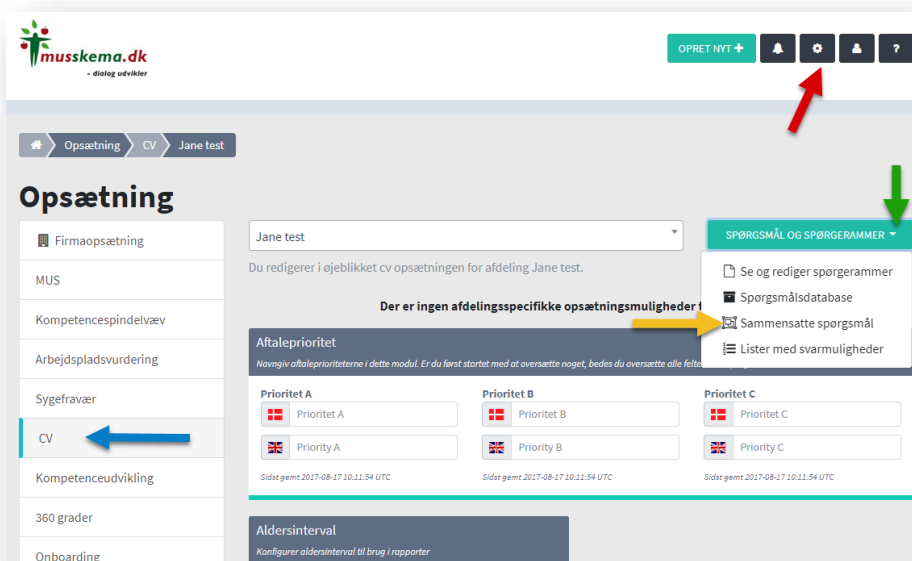
## Men du kan også redigere mere avanceret:

1. Et **sammensat spørgsmål** – tildeles en tekst på selve spørgsmålet, hvorefter man tildeler de "under-spørgsmål" tilknyttet en liste, eller kan også bare være en fritekst eller sågar en scoremulighed fra 1 til 6.
2. Når man sætter et spørgsmål i forbindelse med en liste, har man to muligheder: Den ene er denne her, hvor brugeren kun kan vælge 1 svar fra listen.
3. Den anden mulighed er, hvor brugeren kan vælge flere svar fra listen.

## Redigering af Det valgte sammensatte spørgsmål

1. Fra tandhjulet/Opsætning:
2. Gå til CV
3. Gå ind i Spørgsmål og spørgerammer
4. Vælg sammensatte spørgsmål og hent de ønskede frem

Hent de spørgsmål ind fra listerne, som du vil have med i dit sammensatte spørgsmål



## Lister med svarmuligheder:

1. Her klikker du på "Ny" for at oprette en ny liste
2. Du navngiver den på dansk (og evt. også på engelsk)
3. Her skriver du et enkelt element i listen på dansk (og evt. også engelsk)
4. Her klikker du for at få nyt felt frem til at skrive næste led på listen

