

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

Indhold

1. Send survey til e-Boks fra REDcap	1
2. E-mailens opbygning	2
3. E-mailadressen oprettes direkte under "participan list"	2
4. E-mailadressen registreres i et instrument	3
4.1. Oversigt over instrumenterne i projektet	3
4.2. Deltager oplysninger	3
4.3. Funktionen "Designate an email field for sending survey invitations"	4
4.4. Funktionen "Survey-specific email invitation field"	5
5. Send fra åbent survey fra "Record Status Dashboard"	5
6. Brevets opbygning	6
6.1. Kontaktoplysninger	6
6.2. Udfyldelse af subject feltet	6
6.3. Brevet opbygning	7
6.4. Reminder funktion	8
7. Tjek om modtager er tilmeldt den digitale postkasse	9
8. Afsendelse af brevene til e-Boks	9
9. Betaling for at sende brevene til e-Boks	10

1. Send survey til e-Boks fra REDcap

Beskrivelse af hvordan man sender et brev til e-Boks med et survey link, som kan besvares af en deltager i et forskningsprojekt. Deltageren vil modtage et brev med survey linket. Der sendes ingen fysiske breve i denne løsning, der sendes kun breve til den digitale postkasse.

Der er 3 måder at oprette e-mailadresser på.

1. E-mailen oprettes direkte under "participan list" (punkt 3).
2. E-mailadressen registreres i et instrument (punkt 4).
 - Aktiver funktionen "Designate an email field for sending survey invitations" under "Project setup" (punkt 4.3).
 - Aktiver funktionen "Survey-specific email invitation field" under "Ssurvey settings" (punkt 4.4).

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

3. E-mailen indtastes direkte når et survey er åbent fra "Record Status Dashboard" (punkt 5).

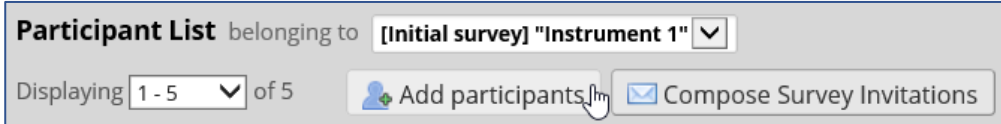
2. E-mailens opbygning

E-mailadressen skal opbygges specielt. Cprnummeret skal stå først efterfulgt af "@redcapeboks.dk"
F.eks. 1111112222@redcapeboks.dk

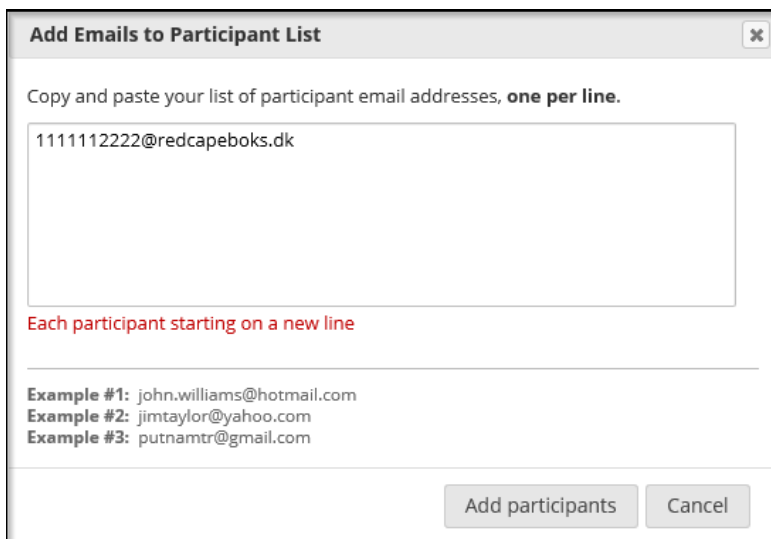
Adressen skal opbygges specielt, så det er muligt at afgøre om en survey, skal sendes til e-Boks eller til en almindelig e-mailadresse. Hvis man sender til en almindelig e-mailadresse, så skal brev og survey informationerne være anonyme, man må f.eks. ikke kunne henføre oplysningerne til en bestemt sygdom.

3. E-mailadressen oprettes direkte under "participan list"

Først opretter man alle deltagernes e-mailadresser under "Add participants". Vær opmærksom på, at det kun kan lade sig gøre, når første instrument er en survey.



Alle deltagernes e-mailadresser indtastes



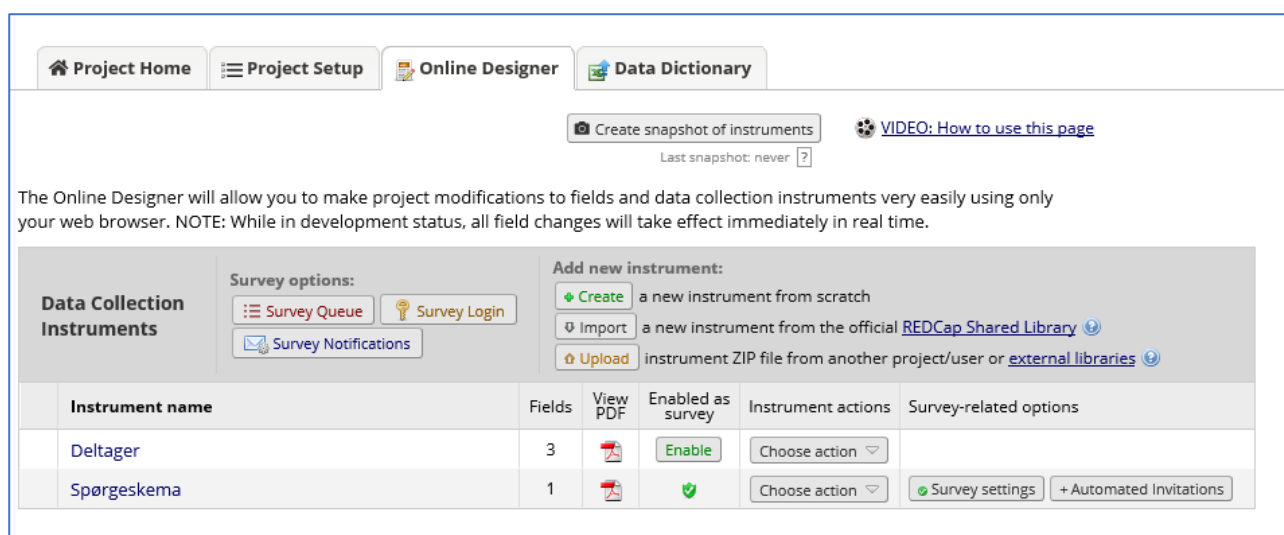
Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

4. E-mailadressen registreres i et instrument

4.1. Oversigt over instrumenterne i projektet

Der oprettes som minimum 2 instrumenter. Et instrument (f.eks. deltager) hvor deltagerens e-mailadresse kan registreres, og et survey instrument (f.eks. spørgeskema).

Eksempel fra Online designer:



The Online Designer will allow you to make project modifications to fields and data collection instruments very easily using only your web browser. NOTE: While in development status, all field changes will take effect immediately in real time.

Data Collection Instruments

Survey options: Survey Queue, Survey Login, Survey Notifications

Add new instrument:

- Create: a new instrument from scratch
- Import: a new instrument from the official REDCap Shared Library
- Upload: instrument ZIP file from another project/user or external libraries

Instrument name	Fields	View PDF	Enabled as survey	Instrument actions	Survey-related options
Deltager	3		Enable	Choose action	
Spørgeskema	1			Choose action	Survey settings + Automated Invitations

4.2. Deltager oplysninger

Der oprettes et instrument (f.eks. deltager), hvor man registrerer e-mailadressen for deltagerne i projektet. Den specielle e-mailadresse registreres i en variabel (f.eks. e-mail).

Der er ikke validering på, om det er et rigtigt cprnummer, det skal man selv sikre sig. Se punkt 6.

E-mail	<input type="text" value="111112222@redcapeboks.dk"/> <small>Skriv cprnummer først</small>
---------------	---

Husk at sætte "Validation" til Email, for ellers er det ikke muligt at vælge E_mail variabelen under funktionen "Designate an email field for sending survey invitations" og "Survey-specific email invitation field".

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

Edit Field ✕

You may add a new project field to this data collection instrument by completing the fields below and clicking the Save button at the bottom. When you add a new field, it will be added to the form on this page. For an overview of the different field types available, you may view the [Field Types video \(4 min\)](#).

Field Type:

Field Label

E-mail

Variable Name (utilized in logic, calcs, and exports)

e_mail

ONLY letters, numbers, and underscores

Enable auto naming of variable based upon its Field Label?

How to use Smart Variables Piping

Validation? (optional)

4.3. Funktionen "Designate an email field for sending survey invitations"

Under "Project setup" aktiveres funktionen "Designate an email field for sending survey invitations". Her angives, hvor e-mailadresserne er registreret, som skal anvendes, når surveys skal sendes til e-Boks.

Designate an email field for sending survey invitations ?

Field currently designated: **e_mail** ("E-mail")

Når denne funktion er aktiveret, så kommer e-mailadressen, der registreres i et instrument automatisk ind under "participant list"

Fra deltager instrumentet:

E-mail H 111112222@redcapeboks.dk

Skriv cprnummer først

Fra "compose survey invitation":

Participant List		Actions: -- check/uncheck participants --				
(those who have not responded completely)						
<input checked="" type="checkbox"/>	Email (1 selected)	Participant Identifier	Scheduled?	Sent?	Respond	
<input checked="" type="checkbox"/>	111112222@redcapeboks.dk (ID 1)		-	✉	●	

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

4.4. Funktionen "Survey-specific email invitation field"

Under "Online designer", "Survey settings" aktiveres funktionen "Survey-specific email invitation field". Her angives, hvor e-mailadresserne er registreret, som skal anvendes, når surveys skal sendes til e-Boks.

Survey-specific email invitation field
Designate an email field for sending survey invitations for this survey only [?](#)

-- select a field --

Deltager

e_mail "E-mail"

Note: This option will override the project-level email invitation field (if enabled on the Project Setup page) and will also override any email address originally entered into the Participant List. Also, if this field has no value and the project-level email field is enabled, then the project-level email field's value will be used instead.

Når denne funktion er aktiveret, så kommer e-mailadressen, der registreres i et instrument automatisk ind under "participant list".

Fra deltager instrumentet:

E-mail 111112222@redcapeboks.dk



Skriv cprnummer først

Fra "compose survey invitation":

Participant List		Actions: -- check/uncheck participants --				
(those who have not responded completely)						
<input checked="" type="checkbox"/>	Email (1 selected)	Participant Identifier	Scheduled?	Sent?	Respond	
<input checked="" type="checkbox"/>	111112222@redcapeboks.dk (ID 1)		-	✉	●	

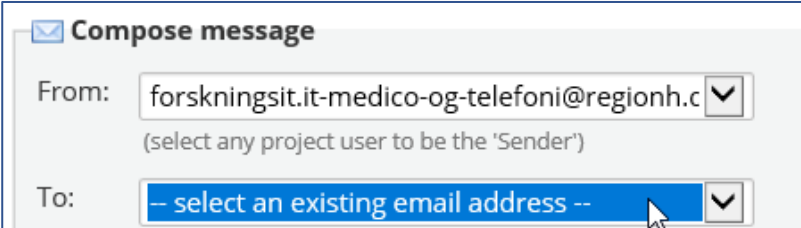
5. Send fra åbent survey fra "Record Status Dashboard".

Når man har oprettet en record, så er det muligt at sende en survey fra Dashboarded, når man har klikket på en survey.

 	
Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:



Skriv en e-mailadresse med formatet 111112222@redcapeboks.dk



6. Brevets opbygning

Når man sender en survey fra REDCap, så dannes der et brev, som deltageren vil modtage i deres e-Boks. Øverst kommer der et brevhoved, med Region Hovedstadens logo.



Selve brevets indhold er det, som man har indtastet under "Compose survey invitations" under knappen "compose".

6.1. Kontaktoplysninger

Der vil ikke automatisk komme til at stå kontaktoplysninger i brevets øverste højre hjørne, så det er vigtigt, at man skriver kontaktoplysninger i brevtteksten. Brevet **SKAL** derfor starte med kontaktoplysninger, så deltageren ved hvem de kan kontakte, hvis de har spørgsmål.

Deltageren skal også have at vide, at hvis de henvender sig pr. e-mail, så må e-mailen ikke indeholde personfølsomme oplysninger.

6.2. Udfyldelse af subject feltet

Man skal ikke skrive en tekst under "subject", det kommer ikke med i brevet.

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

Hvis man har oprettet deltagerne ved hjælp af "Add participants" (punkt3), så skal man ikke skrive noget under subject.

Følgende er meget vigtigt. Hvis det ikke udfyldes korrekt bliver brevet ikke sendt til e-Boks.



Hvis man anvender funktionen "Survey-specific email invitation field" (punkt 4.3) eller funktionen "Designate an email field for sending survey invitations" (punkt 4.4) eller send fra åbent survey fra "Record Status Dashboard" (punkt 5) skal man angive i hvilken variabel e-mailen står i instrumentet i subjekt feltet.

Man skal anvende piping, og derfor skal man f.eks. skriv [e_mail]. Variabelnavnet skal være det unike variabelnavn.

Variable Name
e_mail

Hvis det er et longitudinal projekt, skal man skrive event navnet forrest. F.eks. [event_1_arm_1][e_mail].

Eventnavnet finder du under "Define my events"

	Event #	Days Offset	Offset Range Min / Max	Event Name	Custom Event Label (optional)	Unique event name (auto-generated)
 	1	1	-0/+0	Event 1	Event 1	event_1_arm_1

To: [All participants selected from Participant List]

Subject: [event_1_arm_1][e_mail]

Compose Preview [Send test email](#)

Please take this survey.

Man skal lade være med at sende til almindelige mailadresser og til e-Boks i samme omgang, da e-mailadressen kommer til at stå i subjectet feltet på de mails som sendes til almindelige e-mailadresser.

6.3. Brevet opbygning

Slet det der står under compose i REDCap, og kopier det der står i den blå boks ind under compose i REDCap. Anden relevant tekst indsættes før "Udfyld dette spørgeskema" Udform teksten/brevet så deltageren ikke er i tvivl om, hvad det drejer sig om.

Man må ikke ændre på skrifttypen, men man må godt bruge overskrifttypografier.

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

Kontaktoplysninger:

Projekt navn:

Evt. navn på kontaktperson:

E-mailadresse:

Telefonnummer:

Hvis du kontakter os med email må du ikke skrive følsomme personoplysninger i emailen, f.eks. CPR-nummer eller oplysninger om helbred og sygdom. Ring i stedet for eller send en email, hvor du beder os om at ringe dig op.

Udfyld dette spørgeskema.

Du kan åbne spørgeskemaet i din webbrowser ved at kopiere nedenstående url ind i din web browser:

[survey-url]

Dette link er kun til dig og må ikke sendes til andre.

Vær opmærksom på at man IKKE må ændre på det der står i [survey-url]).

Hvis man anvender Internet Explorer, så skal der stå i brevet, at de skal kopiere url'en ind i browseren, når de vil besvare spørgeskemaet.

Vær opmærksom på, at hvis HTML koden ikke er korrekt, så sendes brevet ikke til e-Boks, så det er vigtig, at man har valideret html koden, før man begynder at sende til rigtige deltagere.

Når du mener, at brevtteksten er helt færdigt, kan du afprøve det ved at sende et brev til din egen E-boks. Hvis du kan modtage brevet, så kan deltagerne også.

Man kan afprøve sin brevttekst med html tags her:

https://www.w3schools.com/html/tryit.asp?filename=tryhtml_default

6.4. Reminder funktion

Vær opmærksom på, at man ikke kan bruge reminder funktionen i REDCap, når man sender til E-boks.

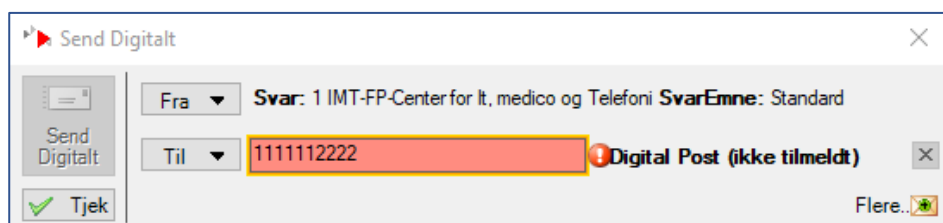
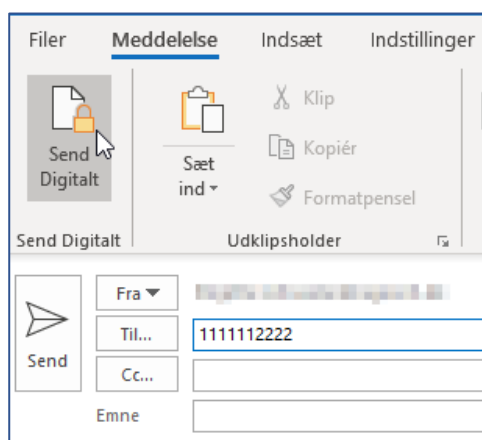
Modtageren kan ikke se forskel på det første brev og reminder brevene. Send i stedet et nyt brev, hvor man skriver, det er en reminder vedrørende tidligere udsendt spørgeskema.

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

7. Tjek om modtager er tilmeldt den digitale postkasse

Man skal sikre sig, at deltagerne har accepteret, at man sender til e-Boks, og at de er tilmeldt e-Boks.

Man kan checke om de er tilmeldt e-Boks, ved at gå ind i Outlook. Man skriver cprnummeret i "til" feltet og klikker på "send digitalt". Det kommer et nyt billede, som viser om cprnummeret er tilmeldt digital post.



8. Afsendelse af brevene til e-Boks

Man kan se i REDcap, at der er sendt et brev til e-Boks, men man får ikke en tilbagemelding at brevet er modtaget i e-Boks.

Hvis der opstår tvivl om, at nogle deltager ikke har modtaget brevet i e-Boks, så kan man oprette en sag i CIMT Service, hvor man beskriver problemet.

Tryk på CIMT Service ikonet på dit skrivebord
Vælg 'Bruger og Adgange' derefter 'Andre Anmodninger'.
Skriv REDCap m.m. i kort beskrivelse.

Forskningsdataopbevaring i Region Hovedstaden	Quickguide – Send survey til e-boks fra REDcap
Udarbejdet af: Birgitte Schneider	Godkendt af: Mohamad Abbas Shaker
Dato: 1. november 2019	Udløbsdato:

9. Betaling for at sende brevene til e-Boks

Hvis du skal sende mere end 2000 breve til E-boks i dit projekt, så bedes du informere REDCap teamet ved at skrive til adressen forskningsit.it-medico-og-telefoni@regionh.dk. Forskningsprojektet skal selv betale for udgiften på det antal breve der sendes over 2000. Det koster 20-25 øre pr. brev.