



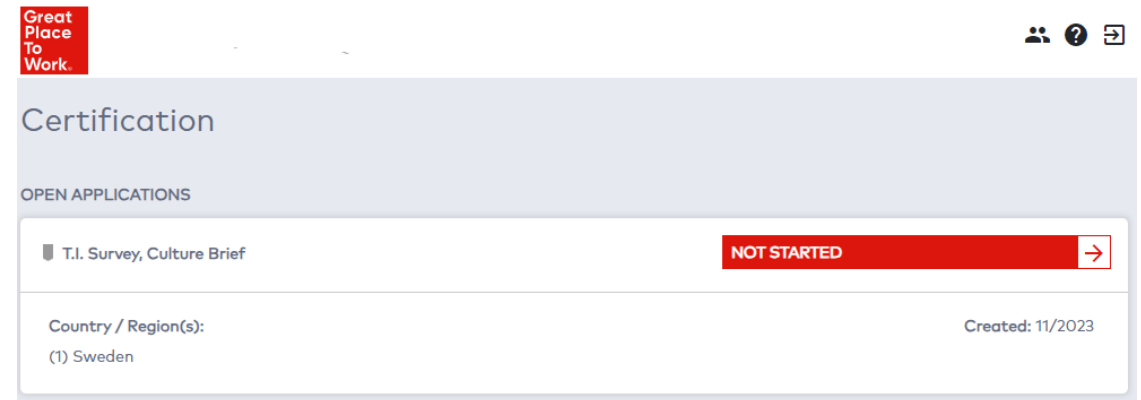
Användarguide Emprising

Paket Assess

Kundportalen

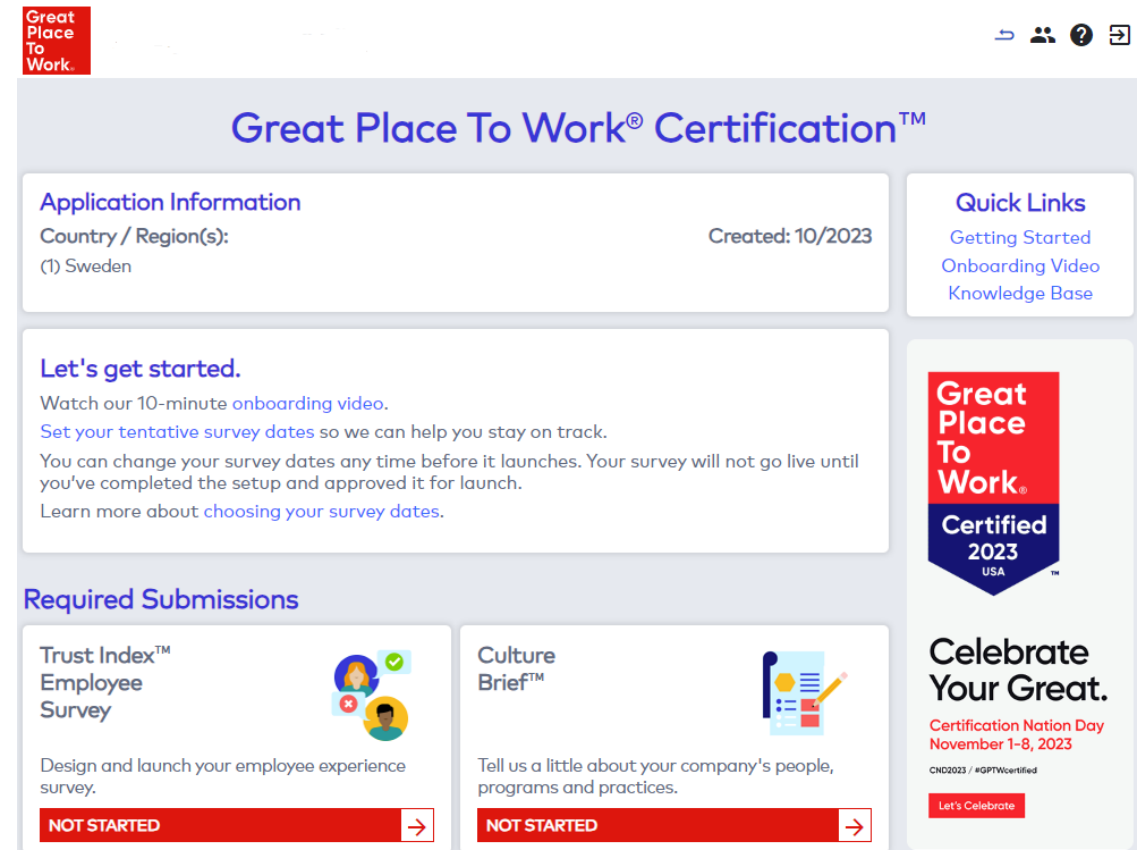
Logga in på din Great Place to Work portal på my.greatplacetowork.com

Du kommer då till en landningssida där du klickar på **NOT STARTED** för att komma vidare till kundportalen.



Kundportalen

- Till höger på sidan finns **Quick Links**, med länkar till guidande information på engelska.
- Under **Required Submissions** har du tillgång till både er Culture Brief och er Trust Index undersökning.
- Uppe i höger hörn finns en ikon  som du kan klicka på för att lägga till fler administratörer till kontot. Notera att administratörer får tillgång till allt, dvs. Culture Brief innehållet, administrationen av undersökningen, svarsfrekvensen under undersökningens gång samt alla resultat för undersökningen när den har stängts. Du kan när som helst välja att ta bort en administratör.



The screenshot shows the Great Place To Work Certification portal. At the top left is the logo. The main header reads "Great Place To Work® Certification™". Below this, there are several sections:

- Application Information:** Displays "Country / Region(s): (1) Sweden" and "Created: 10/2023".
- Quick Links:** Includes links for "Getting Started", "Onboarding Video", and "Knowledge Base".
- Let's get started:** Contains instructions to watch a 10-minute onboarding video, set tentative survey dates, and change survey dates before launch. It also includes a link to learn more about choosing survey dates.
- Required Submissions:** Features two cards: "Trust Index™ Employee Survey" and "Culture Brief™". Both cards indicate they are "NOT STARTED" with a red button and a right arrow.
- Celebrate Your Great:** Promotes "Certification Nation Day November 1-8, 2023" and includes a "Let's Celebrate" button.

On the right side of the portal, there is a vertical banner showing the "Great Place To Work Certified 2023 USA" badge.

Culture Brief & Culture Audit

- Klicka på rutan för **Culture Brief** för att komma vidare till formuläret. Här ska du svara på frågor om er organisation. Röda flaggor i formuläret indikerar obligatoriska fält. Övriga delar behöver du inte fylla i. Notera att frågor om minoriteter inte ska fyllas i för organisationer i Sverige.
- Culture Brief bör lämnas in innan Trust Index undersökningen stänger.
- Om ni är en organisation med minst 250 medarbetare och vill delta i rankingen av Sverige bästa arbetsplatser kommer det även finnas tillgång till **Culture Audit** under Required Submissions. Här ska du svara på ett antal frågor om hur ni arbetar med er kultur.
- Mer information om Culture Brief och Culture Audit hittar ni i startpaketet: www.greatplacetowork.se/vara-tjanster/startpaket-emp

Culture Brief™

Tell us more about your company, people, and programs. The information you submit in the Culture Brief will be used to determine your Certification and Best Workplaces™ list eligibility. While you're Certified, we'll evaluate your responses to the questions below alongside your Trust Index™ results to produce Best Workplaces lists and determine rankings. See the help text next to each question for more information on how the data will be used.

Analyze Onboarding: Your Entire Organization

Your responses in this section should reflect all countries in which you operate. We'll ask for details about individual countries in subsequent sections.

Entire Organization ▼

Industry

▼

Industry Vertical

▼

Year Founded

Optional Submission

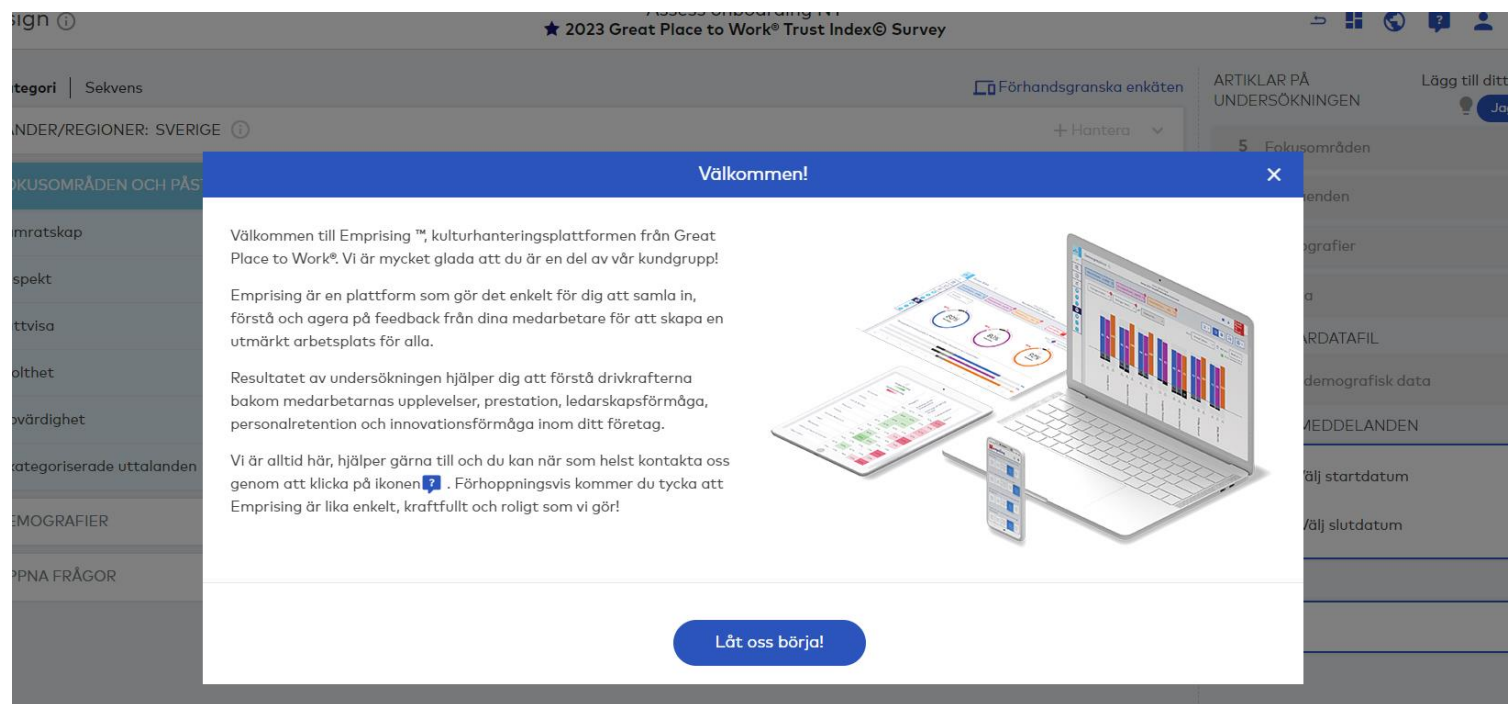
Culture Audit™

If you'd like to apply for our national Best Workplaces list(s), please submit the additional Culture Audit questions on or before the published deadline.

IN PROGRESS →

Trust Index undersökning Emprising

- Under Required submissions har du även tillgång till undersökningen inne i undersökningsplattformen Emprising, klicka på **Trust Index™ Employee Survey** för att komma dit.
- Om du vid något tillfälle vill gå tillbaka till kundportalen (för att exempelvis fylla i Culture Brief) från Emprising klickar du på ikonen med en pil uppe i höger hörn.
- När du kommer in i Emprising landar du direkt på Steg 3 där du planerar själva undersökningen. I vänster menyfält ser du att det finns 5 steg, dessa behöver du gå igenom för att slutligen kunna godkänna undersökningen för lansering. Börja med att klicka på steg 1.



Steg 1

Välj språk

- I steg 1 är det enbart val av språk som görs. Det språk du väljer här blir det primära språket, vilket innebär att din undersökning byggs på det här språket och blir huvudspråket för all kommunikation i era mail som går ut till era medarbetare. Lägger du till fler språk, är det det primära språket som står först i all kommunikation. Se mer om hur du lägger till språk i steg 3.
- OBS! För att även ändra själva systemspråket i Emprising klickar du på ikonerna uppe till höger med en jordglob 🌐 och väljer önskat språk. Förslagsvis väljer du samma språk där som du valt i steg 1.
- Klicka på **Nästa** nere i höger hörn för att gå vidare till Steg 2.

Ram ⓘ

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

Kulturinitiativ (dvs. högt förtroende, förbättra rättvisa, ökat engagemang, frigöra innovation, fokus på välbefinnande)

Great Place to Work® Certification Program

Undersökningsnamn

2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

Använd en tidigare undersökning som mall?

Välj undersökningsmall

Vilket språk vill du använda för att utforma din undersökning? ⓘ

Svenska

Kommer du att ladda upp en fil med demografisk information om dina anställda såsom ålder, anställningstid, prestationsvärdering etc. för den här undersökningen? (Välj Nej om det mest detaljerade du kommer att skicka är e-postadresser)

Nej Ja

Behöver denna undersökning uppfylla kraven för att möjlig Great Place to Work certifiering och/eller ranking?

Nej Ja

Är alla som kommer att bjudas in till den här undersökningen baserade i: Sverige?

Nej Ja

Välkommen till
Emprising av Great Place to Work®.

Vi är här för att hjälpa dig att utforma och genomföra åtgärder för att stärka era medarbetares upplevelser, utveckla er kultur och maximera den mänskliga potentialen i hela er organisation.

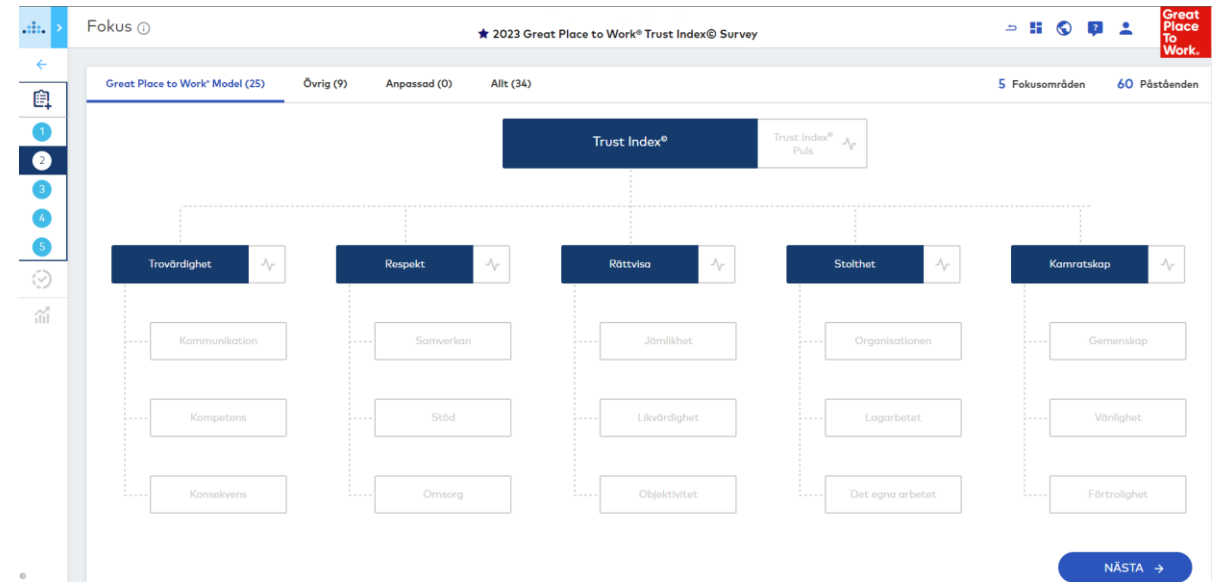
Använd den här allmänna strukturen för att organisera era kulturinsatser inklusive externt fokuserade bedömningar (dvs. erkännande, rekrytering) eller internt fokuserade samtal som ger insikter för skräddarsydda insatser och projekt. Var noga med att inkludera möjligheter att bygga på det ni för närvarande gör bra och andra initiativ som redan pågår.

NÄSTA →

Steg 2

Fokusområden

- I steg 2 får du en överblick av de fem fokusområden som finns i undersökningen, samt dess underområden. Alla utom ett påstående i undersökningen kopplar till ett fokusområde och underområde, och när undersökningen har stängts, får du resultat på varje område.
- Klicka på **Nästa** nere i höger hörn för att gå vidare till Steg 3.



Steg 3

Designa/planera undersökning

- I steg 3 ser du undersökningens innehåll, dess 5 fokusområden, 60 påståenden, de 7 demografiska frågorna, samt de 2 öppna frågorna. Alla dessa utgör **Trust Index** och är obligatoriska för certifiering.

The screenshot shows the 'Design' step of the survey setup process. The interface is in Swedish and features a sidebar with five numbered steps: 1. Designa/planera undersökning (selected), 2. Använda enkäten, 3. Använda rapporterna, 4. Använda datafilen, and 5. Använda schema & meddelanden. The main content area is titled 'Design' and shows a list of survey components under the heading 'Kategori | Sekvens'. The components are: 'LÄNDER/REGIONER: SVERIGE' (with a '+ Hantera' button), 'FOKUSOMRÅDEN OCH PÅSTÅENDEN' (with a '+ Lägg till' button), 'Kamratskap', 'Respekt', 'Rättvisa', 'Stolthet', 'Trövärdighet', 'Okategoriserade uttalanden', 'DEMOGRAFIER' (with a '+ Lägg till' button), and 'ÖPPNA FRÅGOR' (with a '+ Lägg till' button). On the right side, there are sections for 'ARTIKLAR PÅ UNDERSÖKNINGEN' (with a '+ Lägg till' button), 'MEDARBETARDATAFIL' (with a 'Nej Ja' button), 'SCHEMA & MEDDELANDE' (with 'Öppnar: Välj startdatum' and 'Stänger: Välj slutdatum' buttons), and 'SPRÅK' (with a 'Svenska' button). A 'NÄSTA' button is at the bottom right.

Design ⓘ

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

Kategori | Sekvens

Förhandsgranska enkäten

Lägg till ditt eget innehåll

Jag vill anpassa

ARTIKLAR PÅ UNDERSÖKNINGEN

5 Fokusområden Lägg till

60 Påståenden Lägg till

7 Demografier Lägg till

2 Öppna Lägg till

MEDARBETARDATAFIL

Inkluderar demografisk data Nej Ja

SCHEMA & MEDDELANDE

Öppnar: Välj startdatum Hantera

Stänger: Välj slutdatum Hantera

SPRÅK

Svenska Hantera

NÄSTA →

Designa/planera undersökning - Frågebatteri

- För att se vilka **påståenden** som hör till respektive fokusområde klickar du på ett fokusområde så expanderas rutan och påståendena visas.
- För att se de olika demografiska frågorna klickar du på **DEMOGRAFIER**, det går även att klicka på respektive demografisk fråga för att se svarsalternativen som hör till respektive fråga.
- Klicka på **ÖPPNA FRÅGOR** för att se vilka de två öppna frågorna är.
- I steg 3 sätter du även datum för undersökningen. Gör det genom att klicka på **Hantera** i rutan till höger för **SCHEMA & MEDDELANDEN**.

Designa/planera undersökning – Schemalägg

- I rutan som kommer upp kan du välja ett **startdatum** genom att klicka på kalendern och klicka på ett datum. Du kan även välja ett klockslag för vilken tid på vald dag som undersökningen ska öppna. Välj tid genom att klicka på kalendern med en klocka. När du har valt startdatum får du automatiskt ett **slutdatum** två veckor framåt.
- Till höger ser du att två **påminnelser** kommer att skickas ut automatiskt (till de som ännu inte har besvarat enkäten vid den tidpunkten) - en första påminnelse efter en vecka och en andra påminnelse dagen innan undersökningen stänger.
- Du behöver även fylla i en mailadress till någon internt hos er. Denna mailadress kommer att stå med i inbjudan till undersökningen, som den person medarbetare kan vända sig till med eventuella frågor om undersökningen. T ex HR-ansvarig. Om kontaktpersonen får frågor som den inte kan besvara kan den alltid vända sig till oss på support@gptw.se.
- Dubbelkolla även att rätt **tidszon** är vald som passar er.
- Klicka på **Spara**.

Schema & meddelanden

SCHEMALÄGG

INBJUDAN

VÄLKOMMEN

Kommunikation innan undersökningen

Startdatum och tid

december 06, 2023 9:00 AM

Slutdatum och tid

december 20, 2023 6:00 PM

Tidszon

(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

✓ Undersökningens varaktighet

undefined /

✓ Vi skickar en inbjudan till:

december 06, 2023 9:00 fm

Vi skickar påminnelser den: ⓘ

december 13, 2023 9:00 fm och

december 19, 2023 6:00 em

E-post till kontaktperson för undersökningen

support@example.com

☐ Jag skickar inbjudan helt utanför Emprising.

Avbryt

Spara

Designa/planera undersökning – Lägg till språk

- I Steg 3 kan du välja vilka språk man ska kunna besvara enkäten på. Det språk du valt i Steg 1 är per automatik aktiverat här. Önskar du att man ska kunna besvara enkäten på något mer språk än det klickar du på **Hantera** under **SPRÅK**.
- I rutan som kommer upp klickar du i de språk du vill lägga till. Klicka sedan på **Spara**.

SPRÅK

Svenska

Hantera

Välj språk

Välj ytterligare språk som ska vara tillgängliga för din undersökning.
Använd  för att välja det språk som ska visas högst upp i enkätinbjudningar och påminnelser.

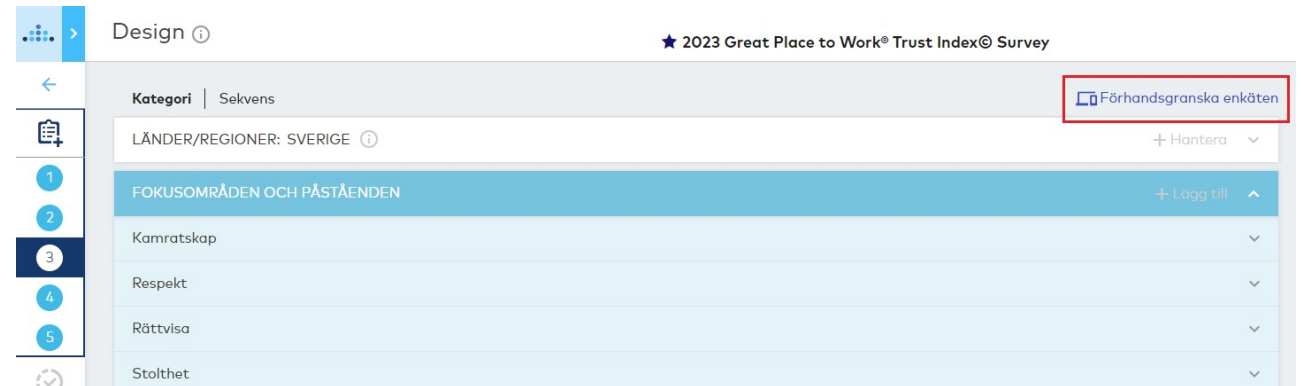
 ARABISKA	 BENGALI	 BOSNISKA	 BULGARISKA
 BURMESISKA	 DANSKA	 ENGELSKA (UK)	 ENGELSKA (US)
 ESTNISKA	 FILIPPINSKA	 FINSKA	 FRANSKA (FRANKRIKE)
 FRANSKA (KANADA)	 GREKISKA	 HAITISK KREOL	 HEBREISKA
 HINDI	 INDONESISKA	 ITALIENSKA	 JAPANSKA
 KANNADA/KANARESISKA	 KHMER	 KINESISKA (FÖRENKLAD)	 KINESISKA (TRADITIONELL)
 KOREANSKA	 KROATISKA	 LITAUISKA	 MALAJISKA
 MALAYALAM	 MARATHI	 NEDERLÄNDSKA (BELGIEN)	 NEDERLÄNDSKA (NEDERLÄNDERNA)
 NORSKA	 POLSKA	 PORTUGISISKA (BRASILJEN)	 PORTUGISISKA (PORTUGAL)

Avbryt

Spara

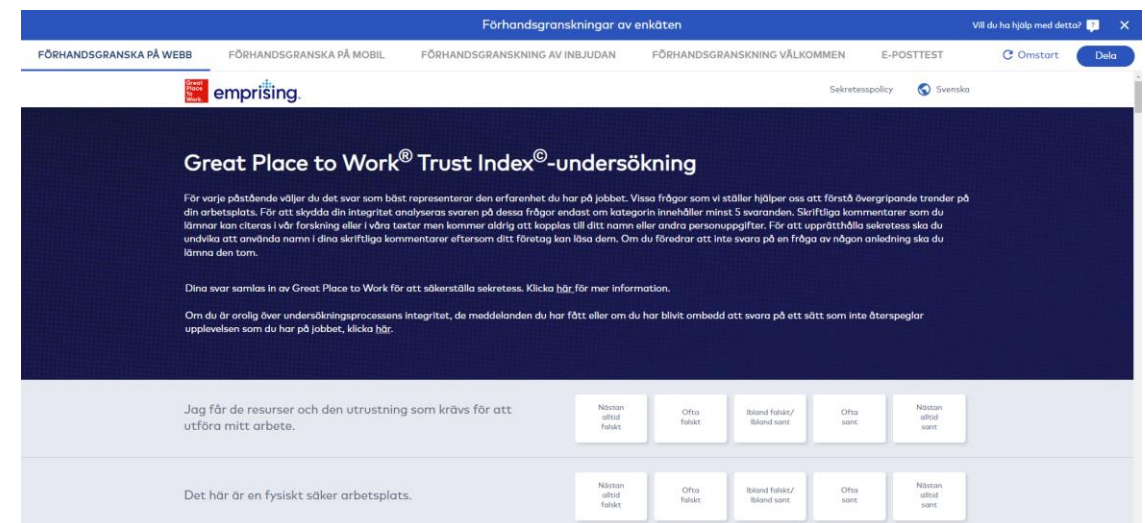
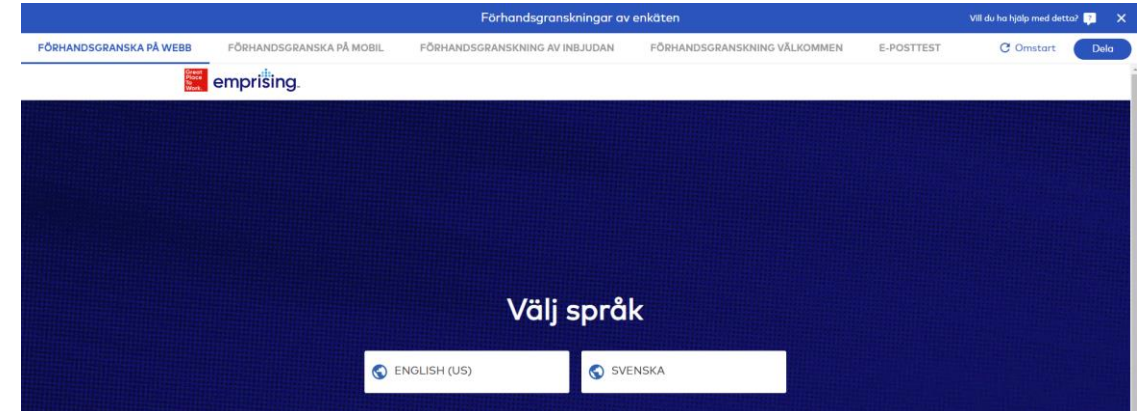
Designa/planera undersökning - Förhandsgranska

- Du kan nu förhandsgranska enkäten och den inbjudan som skickas till era undersökningsdeltagare genom att klicka på **Förhandsgranska enkäten**.
- Här finns ett antal sätt att förhandsgranska enkäten på:
 - Förhandsgranska på webb
 - Förhandsgranska på mobil
 - Förhandsgranskning av inbjudan
 - E-posttest



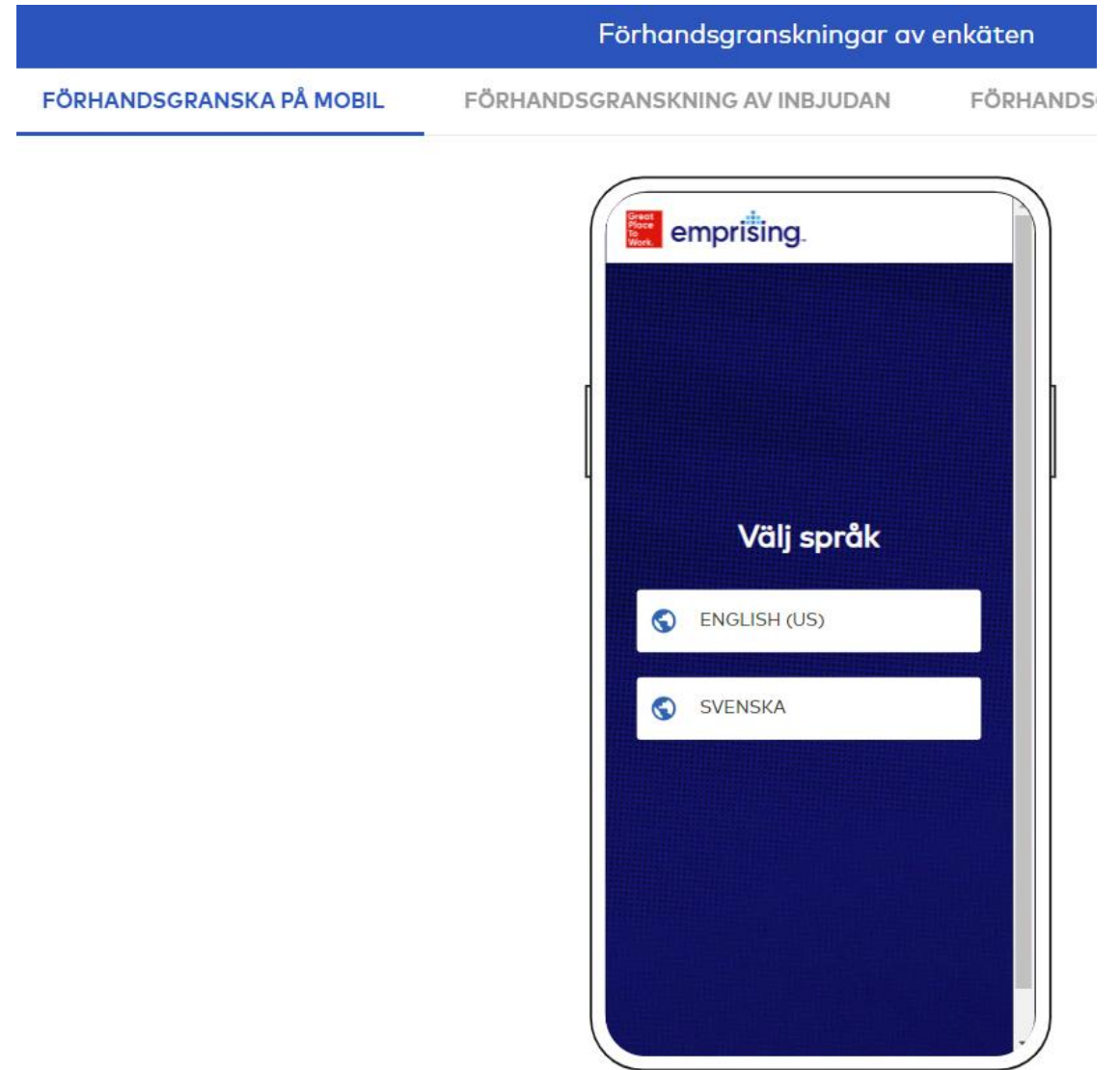
FÖRHANDSGRANSKA PÅ WEBB

- Klicka här för att se hur undersökningen ser ut via webb. Har fler än ett språk valts i Steg 3 ser du att första frågan som medarbetarna kommer att behöva besvara blir vilket språk de vill få enkäten på. Observera att det språk som valdes i Steg 1 är det primära språket, så rubriken ovanför språkvalet är på det språket. Fundera därmed på vilket språk som bör vara det primära som alla kan förstå instruktioner på.
- Klicka på ett språk för att sedan se enkäten med allt innehåll. Finns det enbart ett språk som undersökningen ska kunna besvaras på, kommer inte språkvalet upp, utan man kommer direkt till enkäten.



FÖRHANDSGRANSKA PÅ MOBIL

- Klicka här för att se hur undersökningen ser ut på mobil.



FÖRHANDSGRANSKNING AV INBJUDAN

- Klicka här för att se vad mailet med inbjudan innehåller för information. Primärspråket visas först och skrollar man ner kommer de andra språken man lagt till.

Förhandsgranskningar av enkäten

[PÅ MOBIL](#)[FÖRHANDSGRANSKNING AV INBJUDAN](#)[FÖRHANDSGRANSKNING VÄLKOMMEN](#)



Din organisation har bjudit in dig till att delta i en medarbetarundersökning utförd av Great Place To Work®

Som världsledaren inom arbetsplatskultur samlar vi in feedback om din upplevelse på arbetsplatsen för att hjälpa din organisation förstå hur de kan skapa en utmärkt arbetsplats för alla. Du kan lita på att ditt deltagande är helt konfidentiellt och att dina svar kommer direkt till oss.

Undersökningen tar ungefär 15 minuter att slutföra. Om du vill att din feedback ska tas med i resultaten, ska du skicka in dina svar senast det datum som visas nedan

GENOMFÖR UNDERSÖKNINGEN HÄR

(Om knappen ovan inte fungerar, [klicka här](#))

Det här är din personliga länk till undersökningen, skicka den inte vidare till någon annan.

Dina svar kommer att samlas in av Great Place To Work® för att säkerställa sekretessen. ([Klicka här](#) för mer information).

Denna undersökning kommer att stänga MMMM-DD-YYYY HH:MM

Om du har några frågor eller problem med att komma åt undersökningen, skicka ett e-postmeddelande till [Inmatning behövs](#).

E-POSTTEST

- Här kan du skicka en testinbjudan för att se hur inbjudan kommer se ut.
- För att se till att inbjudan inte blockeras av ert spamfilter och att den kan levereras till er mailserver är det viktigt att konfigurera vissa IT-inställningar. Klicka på **IT-checklista** för att läsa igenom vad det är ni behöver göra. Här finns också två pdf-filer längst ner på sidan som du kan ladda ner och skicka till er IT-ansvarig.

Förhandsgranskningar av enkäten

Vill du ha hjälp med detta?

FÖRHANDSGRANSKA PÅ WEBB FÖRHANDSGRANSKA PÅ MOBIL FÖRHANDSGRANSKNING AV INBJUDAN FÖRHANDSGRANSKNING VÄLKOMMEN **E-POSTTEST**

Ange adresserna dit du vill skicka testmeddelanden 0 / 10

Varför måste du köra det här testet:

Ange och lägg till e-post individuellt

IT-checklista

1. Se till att ert spamfilter inte blockerar e-postinbjudningar.
2. Se till att inbjudna faktiskt kan öppna undersökningen om de är anslutna till ett nätverk i din organisation.
3. Vi stöder de två senaste versionerna av följande webbläsare: Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer, Safari och Opera.

Steg 4

Medarbetardatafil (EDF)

- I Steg 4 anger du hur många medarbetare ni har som kommer att bjudas in till undersökningen. Utgångspunkten är att alla som är anställda hos er ska delta, men era medarbetare bör ha arbetat tillräckligt länge för att kunna besvara undersökningen. Vår rekommendation är att man bör ha arbetat i cirka tre månader. När det kommer till sjukskrivna och föräldralediga gör ni en bedömning internt om de bör bjudas med eller inte.
- Du ska även svara på frågan om alla har email adresser att skicka inbjudan till. Om inte, skapas något som kallas för en **öppen länk**. [Läs mer om öppna länkar här.](#)
- Klicka på **Bekräfta** när du är klar. Om du behöver justera denna siffra senare klickar du på **Ändra** uppe i höger hörn (se bild på nästa sida), så kommer rutan upp på nytt och du kan justera siffran.

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

Hur många **Sverige - stationerade medarbetare** har du?

- Inkludera alla hel- och deltidsanställda samt andra lämpliga deltagare. Läs: [Vem ska du inkludera?](#)
- Vill du inkludera medarbetare i andra länder? [Kontakta oss för alternativ.](#)

Har **alla** dina medarbetare en **e-postadress** som er organisation vanligtvis kommunicerar till?

Vi uppmuntrar dig att använda e-postadresser som är utgivna av företaget. ⓘ

Medarbetardatafil (EDF)

- Ladda ner **Mall för inbjudna** för att ange för- och efternamn samt email till alla som ska delta i undersökningen. Fyll i mallen och ladda sedan upp den. OBS! Säkerställ att det inte är med något felaktigt tecken, t ex å, ä ö, kommatecken eller mellanslag i mailadresserna.
- Antalet inlagda mailadresser kontrolleras mot antalet angivna medarbetare. Om de inte stämmer överens kommer det att meddelas i plattformen.
- För att ändra antalet medarbetare som ska delta i undersökningen klickar du på **Ändra** uppe i höger hörn.
- Om antalet stämmer överens kan du klicka på **Bekräfta uppladdning**.

Medarbetare ⓘ

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

För att förbättra möjligheten att certifieras av Great Place to Work®, maximera insikten av medarbetarnas feedback och optimera din möjlighet till ranking över de bästa arbetsplatser, ladda ner vår mall och fyll i den med nödvändig information för **alla medarbetare** i din organisation.

Ladda ner och fyll i vårt **Mall för inbjudna** med nödvändig information.

Ladda upp slutförd mall över de som ska bjudas in

eller
Dra och släpp din fil
var som helst på skärmen

Sverige-stationerade medarbetare: **undefined**

Alla anställda har e-post: **Ja**

Antal medarbetare som måste bjudas in till undersökningen: **20**

Minsta antal medarbetare som måste skicka in enkäten för att uppfylla gränsen för certifiering: **15**

Minsta antal medarbetare som måste skicka in enkäten för att uppfylla gränsen för ranking över de bästa arbetsplatserna: **18**

För att förbättra möjligheten att certifieras av Great Place to Work®, maximera insikten av medarbetarnas feedback och optimera din möjlighet till ranking över de bästa arbetsplatser, ladda ner vår mall och fyll i den med nödvändig information för **alla medarbetare** i din organisation.

Läs deltagandeguiden för mer information

NÄSTA →

Analys för inbjudna

Du måste rätta till följande problem i din mall över inbjudna:

⚠ 19 inbjudna uppladdade, 20 inbjudna krävs

0 dubbletter

Avbryt uppladdning

Bekräfta uppladdning

Medarbetardatafil (EDF)

- Dubbelkolla gärna en extra gång att du har fått med alla era medarbetare, och att ingen har kommit med som exempelvis redan har slutat eller kommer att sluta och därmed inte ska delta. När undersökningen väl har öppnat kan du nämligen inte ta bort någon som deltagare (det går dock att lägga till deltagare även när undersökningen har öppnat).
- Det går att radera enskilda mailadresser efter att filen har laddats upp (innan undersökningen öppnat) genom att klicka på krysset till höger om en enskild email. Det går även att radera hela filen och ersätta den med en ny genom att klicka på **Rensa hela listan**.
- När filen är uppladdad och du är säker på att alla som ska bjudas in är med kan du klicka på **NÄSTA** för att gå vidare.

Medarbetare ①

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

För att förbättra möjligheten att certifieras av Great Place to Work®, maximera insikten av medarbetarnas feedback och optimera din möjlighet till ranking över de bästa arbetsplatser, ladda ner vår mail och fylla i den med nödvändig information för **alla medarbetare** i din organisation.

Andra

Sverige-stationerade medarbetare: undefined

Alla anställda har e-post: Ja

Antal medarbetare som måste bjudas in till undersökningen: 20

Minsta antal medarbetare som måste sända in enkäten för att uppfylla gränsen för certifiering: 15

Minsta antal medarbetare som måste sända in enkäten för att uppfylla gränsen för ranking över de bästa arbetsplatserna: 18

För att förbättra möjligheten att certifieras av Great Place to Work®, maximera insikten av medarbetarnas feedback och optimera din möjlighet till ranking över de bästa arbetsplatser, ladda ner vår mail och fylla i den med nödvändig information för **alla medarbetare** i din organisation.

Läs deltagandeguiden för mer information

NÄSTA →

© 2019

Steg 5

Kontrollera och lansera undersökningen

- I Steg 5 får du en översikt av det du har fyllt i.
- Dubbelkolla att valt datum och klockslag stämmer enligt vad du önskar ha och att korrekt antal deltagare i undersökningen stämmer.
- Längst ner finns ett antal länkar, exempelvis till IT-checklistan. Säkerställ att den skickas internt till IT-ansvarig för att genomföra justeringar.
- Om det är ett rött kryss vid något fält innebär det att information saknas. I exemplet här har man glömt att fylla i datum för undersökningen samt en mailadress till en intern kontaktperson. Klickar man där, kommer man till sidan där detta fylls i. När man fyllt i det går man tillbaka till Steg 5.

Lansera ⓘ

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

✓ Ram

Undersökningsnamn: 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

✓ Fokus

Trovärdighet Rättvisa Stolthet Respekt Kamratskap

✗ Design

✓ Undersökningsinnehåll: undefined
undefined
undefined

Certifiering/Ranking: Väntar Kontrollera berättigande

✓ Länder/Regioner (1): Sverige

✓ Språk (2): Engelska (US), Svenska★

✓ Översättningar: Alla undersökningsselement översatta

✗ Schema och meddelanden: E-post behöver fyllas i, Undersökningsdatum behövs, Ändra

✓ Medarbetare

✓ Antal inbjudna: Via e-post: 20; (Rekommendation: 20)

Resurser

Skrivbord Mobil E-posttest IT-checklista Meddelanden Kommunikation

Gå tillbaka till Dashboard Granska för lansering

- När alla fält har gröna bockar, och du känner dig redo att aktivera undersökningen så att den öppnar vid schemalagt datum och tid, klickar du på **Granska för lansering**.
- Läs igenom sammanfattningen och klicka sedan på **Godkänn för lansering**.



NÄSTAN DÄR!

Vi har hittat följande för en sista granskning och bekräftelse.

1. Vi uppmanar dig verkligen att köra ett **e-posttest** för att säkerställa följande:

- Att inbjudna kommer att kunna öppna undersökningen oavsett hur de har fått inbjudan.
- Att de kommer att få e-postinbjudningar som du kan skicka från Emprising™

2. Du har bara aktiverat följande språk för din undersökning.
Engelska (US), Svenska
*Obs! Språk **kan inte** aktiveras efter start.*

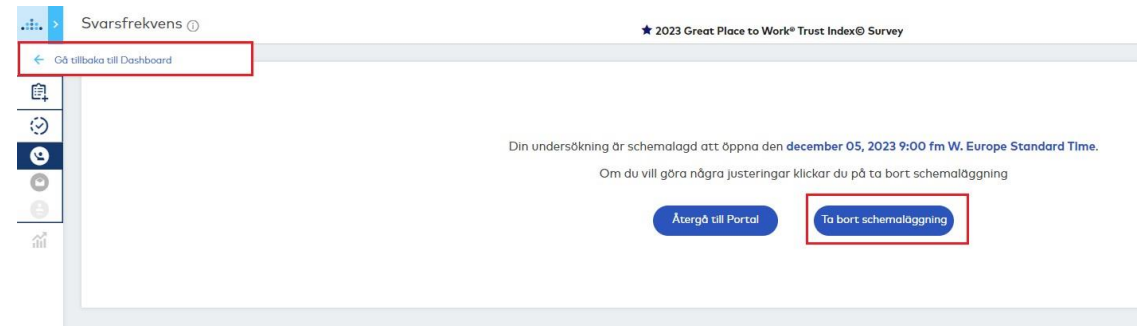
3. Är det här korrekt tidsspann för undersökningen?
december 05, 2023 9:00 fm - december 19, 2023 6:00 em (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien.

Avbryt

Godkänn för lansering

Undersökning lanserad

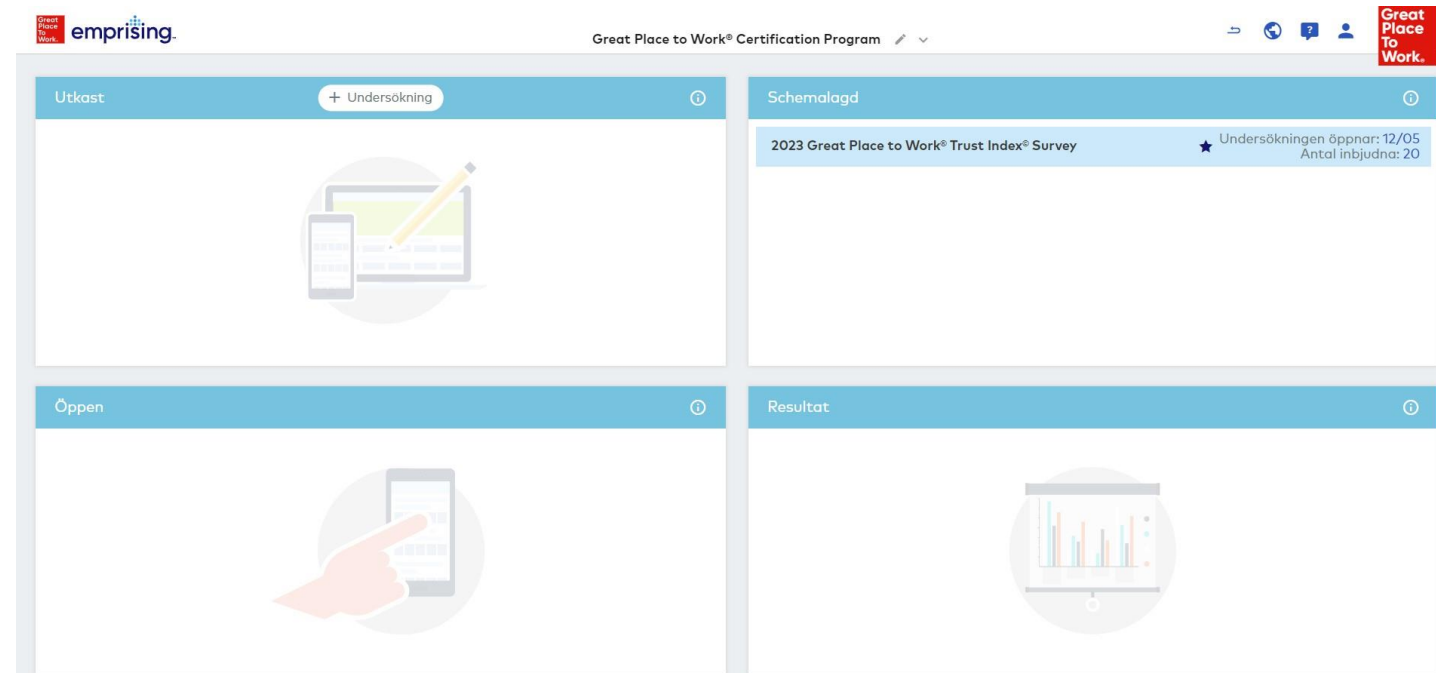
- Nu ligger undersökningen som lanserad och schemalagd, och du är nu färdig.
- Undersökningen kommer att öppnas vid valt datum och klockslag. Inbjudningarna kommer då att skickas ut per automatik till de mailadresser som finns med i den uppladdade medarbetardatafilen.
- Om du behöver justera något, kan du klicka på **Ta bort schemaläggning**. Då är undersökningen tillbaka i redigeringsbart läge. När du sedan är redo kan du återigen gå till Steg 5 för att godkänna och lansera undersökningen på nytt.
- Klicka på den blå pilen uppe till vänster för att komma ut till dashboarden.



Dashboard

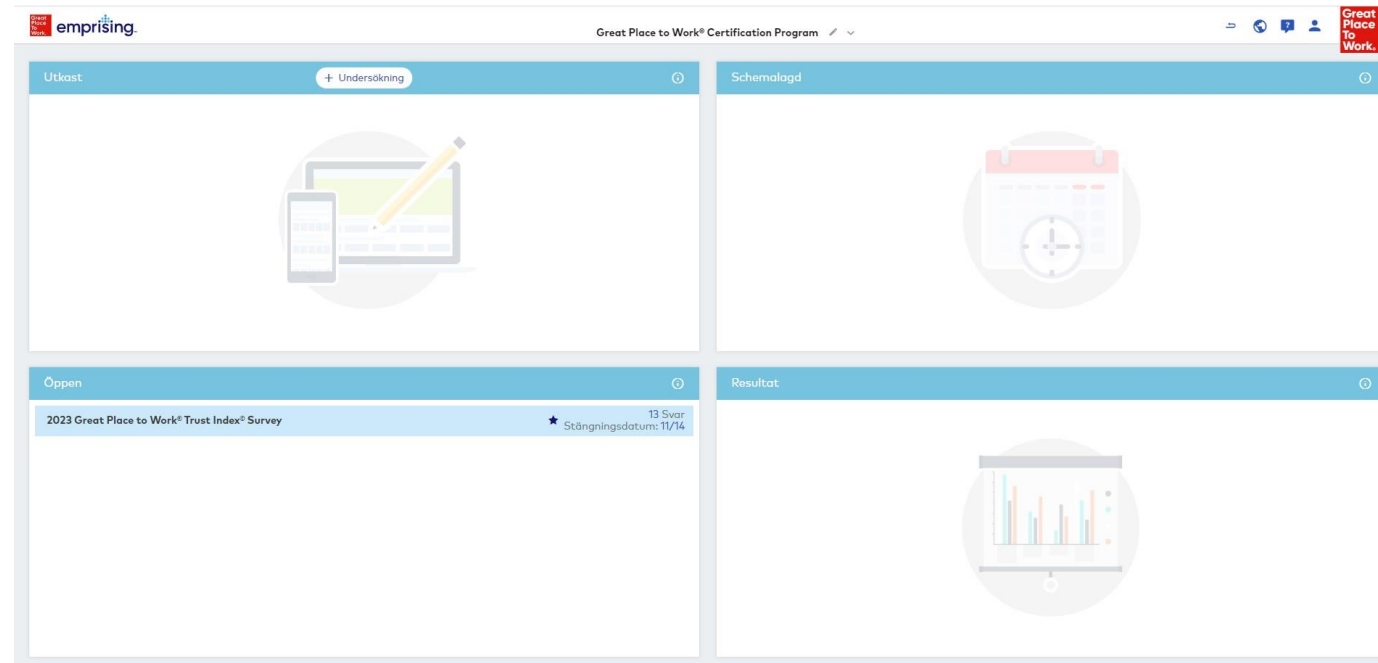
Schemalagd

- Här ser du nu att undersökningen ligger under **Schemalagd**. Om du kommer på att du vill göra någon justering, klickar du bara på undersökningen.



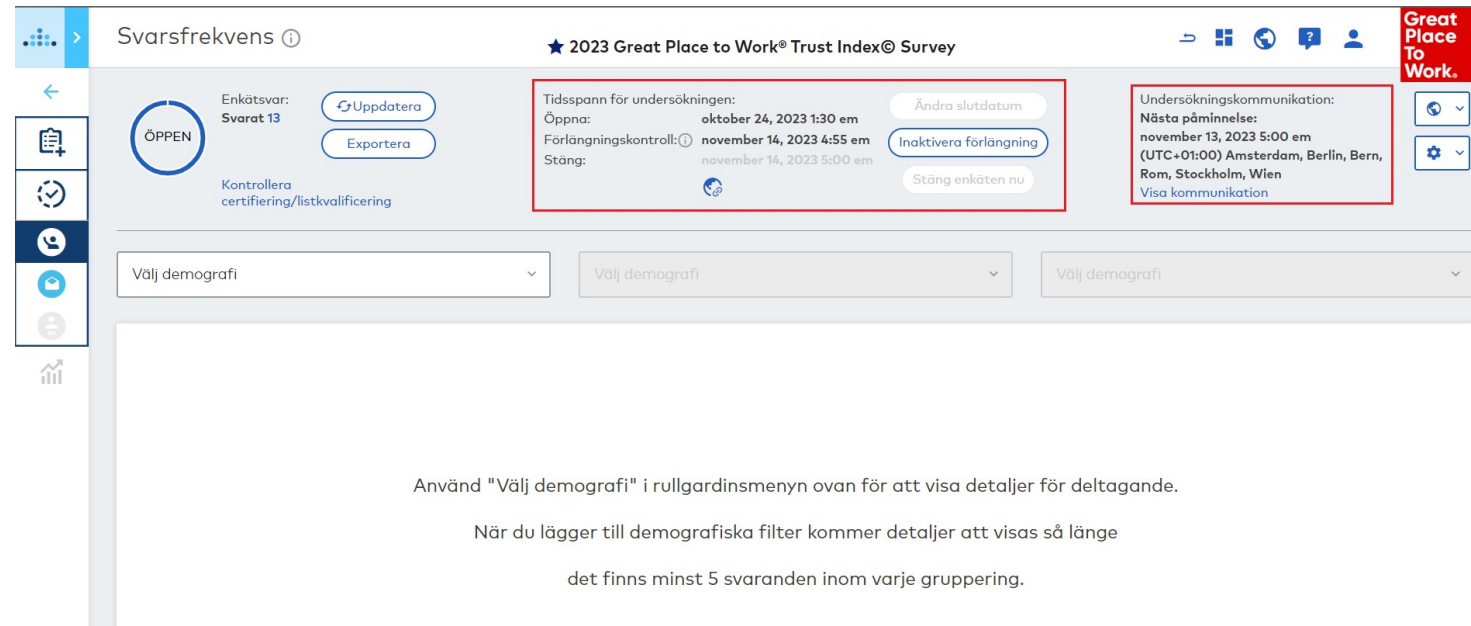
Öppen undersökning

- När undersökningen har öppnat ligger den under **Öppen** på dashboarden. Klicka på undersökningen för att följa svarsfrekvensen samt se om det finns några mailadresser som studsat.



Svarsfrekvens

- När det har kommit in minst 5 besvarade enkäter kan du därefter följa svarsfrekvensen (under 5 besvarade enkäter visas med <5).
- Det går att filtrera svarsfrekvensen på demografiska frågor för att se vilka grupper det är som svarat.
- Du kan se tidsspannet för undersökningen; när den öppnades, när den planerar att stänga samt när det sker en **Förlängningskontroll**. Det är en automatisk funktion som kontrollerar att antalet besvarade enkäter uppfyller kraven för certifiering respektive eventuell ranking. Om det är för få antal svaranden vid tidpunkten av förlängningskontrollen, kommer undersökningen att automatiskt förlängas med en vecka.
- Du kan under **Undersökningskommunikation** se när nästa påminnelse är schemalagd att skickas ut.



The screenshot shows the 'Svarsfrekvens' (Response Frequency) dashboard for the '2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey'. The dashboard is divided into several sections:

- Top Bar:** Displays the survey title '2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey' and navigation icons.
- Left Sidebar:** Contains navigation icons for various survey functions.
- Main Content Area:**
 - Survey Status:** Shows 'ÖPPEN' (Open) with a circular progress indicator. Below it, 'Enkätvar: Svarat 13' (Survey: Answered 13) and buttons for 'Uppdatera' (Update) and 'Exportera' (Export).
 - Survey Timeline:** A section titled 'Tidsspann för undersökningen:' (Survey Period) showing 'Öppna:' (Open) on October 24, 2023, at 1:30 PM, 'Förlängningskontroll:' (Extension Control) on November 14, 2023, at 4:55 PM, and 'Stäng:' (Close) on November 14, 2023, at 5:00 PM. Buttons for 'Ändra slutdatum' (Change end date), 'Inaktivera förlängning' (Deactivate extension), and 'Stäng enkäten nu' (Close survey now) are present.
 - Survey Communication:** A section titled 'Undersökningskommunikation:' (Survey Communication) showing 'Nästa påminnelse:' (Next reminder) on November 13, 2023, at 5:00 PM (UTC+01:00) for Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, and Vienna. A button for 'Visa kommunikation' (Show communication) is also visible.
 - Demographic Filters:** Three dropdown menus labeled 'Välj demografi' (Select demographic) are provided for filtering the data.

Below the dashboard, a message states: 'Använd "Välj demografi" i rullgardinsmenyn ovan för att visa detaljer för deltagande. När du lägger till demografiska filter kommer detaljer att visas så länge det finns minst 5 svaranden inom varje gruppering.' (Use 'Select demographic' in the dropdown menu above to view details for participants. When you add demographic filters, details will be shown as long as there are at least 5 respondents within each grouping.)

Svarsfrekvens

Kontrollera certifiering/listkvalificering

- Klicka på **Kontrollera certifiering/listkvalificering** för att se om det finns tillräckligt med svar för certifiering respektive ranking. Om det är ett rött kryss under någon av de kolumnerna innebär det att svar saknas. Finns det en grön bock under kolumnerna innebär det tillräckligt med svar för kvalificering.
- För att ha möjlighet att delta i rankingprocessen behöver man ha 20 eller fler anställda. Är det under 20 kommer det därför att stå **N/A** (som i bilden) under listkvalificering.

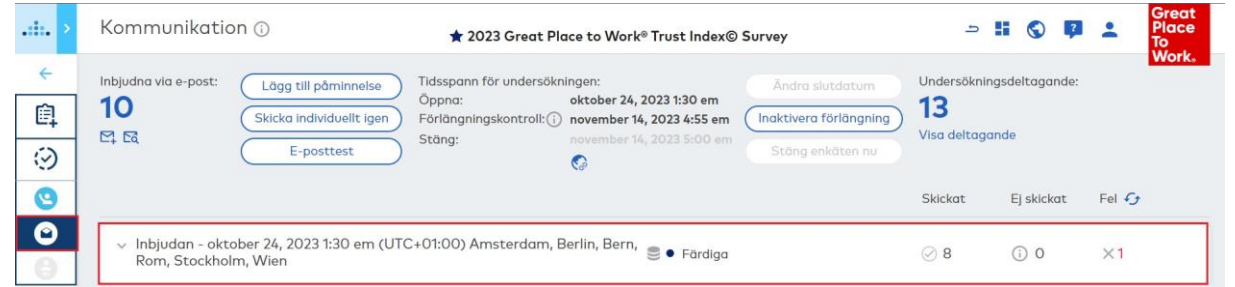
The screenshot displays the 'Svarsfrekvens' (Response Frequency) dashboard for the 2023 Great Place to Work® Trust Index Survey. The dashboard includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar, and a main content area. The main content area features a 'Kontrollera certifiering/listkvalificering' button, which is highlighted with a red box. Below this, there are three dropdown menus for selecting demographics. The bottom section of the dashboard contains a table with the following data:

Land/region	Antal medarbetare	Antal som svarat	Certifieringskvalificering (min.)	Listkvalificering (min.)
Sverige	11	13	✓ ⚠	N/A

Svarsfrekvens

Kommunikation

- Klicka på **Kommunikation** för att ta del av de utskick som har gjorts till era medarbetare.
- Se till att ta en titt här dagen då undersökningen har öppnat, för att se om någon mailadress studsat. Klicka på mailet, exempelvis inbjudningsmejlet. Där kommer du se de mailadresser som inte kunnat ta emot inbjudan. Det handlar i de flesta fall om att mailadressen är felstavad.
- För att korrigera en mailadress klickar du på pennan till höger om den mailadress du vill ändra. Klicka sedan på uppdatera så skickas en ny inbjudan ut till den mailadressen.



Kommunikation ⓘ

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

Inbjudna via e-post: 10

Lägg till påminnelse
Skicka individuellt igen
E-posttest

Tidsspann för undersökningen:
Öppna: oktober 24, 2023 1:30 em
Förlängningskontroll: november 14, 2023 4:55 em
Stäng: november 14, 2023 5:00 em

Ändra slutdatum
Inaktivera förlängning
Stäng enkäten nu

Undersökningsdeltagande: 13
Visa deltagande

Skickat Ej skickat Fel

✓ 8 0 ✕ 1

▼ Inbjudan - oktober 24, 2023 1:30 em (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

FEL

test02@emailaddress.com ✎

Ändra e-postadress ✕

Nuvarande e-postadress

test02@emailaddress.com

Ny e-postadress

Avbryt Uppdatera

Kommunikation

- Om du vill skicka ut fler påminnelser än de som skickas ut automatiskt från Emprising kan du klicka på **Lägg till påminnelse**
- I rutan som kommer upp kan du välja att skicka en påminnelse direkt genom att klicka på **OK**. Då skickas påminnelser ut till de medarbetare som inte har besvarat enkäten.

Kommunikation

★ 2023 Great Place to Work® Trust Index® Survey

Inbjudna via e-post: 10

Lägg till påminnelse

Skicka individuellt igen

E-posttest

Tidsspann för undersökningen:

Öppna: oktober 24, 2023 1:30 em

Förlängningskontroll: november 14, 2023 4:55 em

Stäng: november 14, 2023 5:00 em

Ändra slutdatum

Inaktivera förlängning

Stäng enkäten nu

Undersökningsdeltagande: 13

Visa deltagande

Skickat Ej skickat Fel

✓ Inbjudan - oktober 24, 2023 1:30 em (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien • Färdiga 8 0 1

Lägg till/redigera påminnelse

SKICKA PÅMINNELSE NU SCHEMALÄGG EN PÅMINNELSE NU

Klicka på OK för att skicka en omedelbar påminnelse till ALLA INBJUDNA som ännu inte har skickat in deras svar på denna undersökning.

Avbryt OK

Kommunikation

- Om du vill schemalägga en påminnelse i stället för att skicka ut en direkt klickar du på fliken **SCHEMALÄGG EN PÅMINNELSE NU**. Du kan då klicka på ikonen med en kalender för att välja datum och ikonen med en klocka för att välja klockslag.
- Till höger i rutan ser du valt datum och tid som påminnelsen kommer att gå ut. När du är klar klickar du på **OK** för att slutföra schemaläggningen.

Lägg till/redigera påminnelse

SKICKA PÅMINNELSE NU

SCHEMALÄGG EN PÅMINNELSE NU

november 08, 2023 10:45 AM

Startdatum: oktober 24, 2023 1:30 em

Vi skickar en påminnelse den:
november 08, 2023 10:45 fm
W. Europe Daylight Time

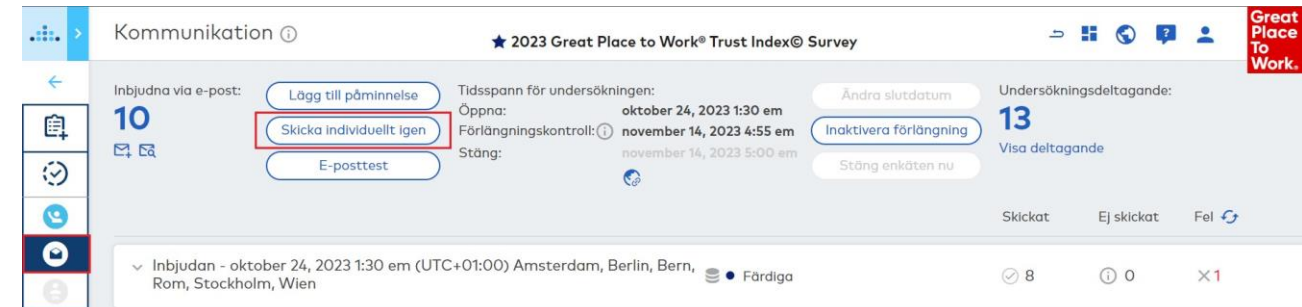
Slutdatum: november 14, 2023 5:00 em

Avbryt

OK

Kommunikation

- Om en medarbetare hör av sig om att de inte hittar sin inbjudan eller har råkat radera mejlet kan du skicka ut inbjudan på nytt till den personen genom att klicka på **Skicka individuellt igen**. Skriv in mailadressen och klicka på **Skicka och stäng**, så skickas inbjudan på nytt.



Ange e-postadressen dit du vill skicka en inbjudan igen.

Ange en e-postadress (jane@example.com)

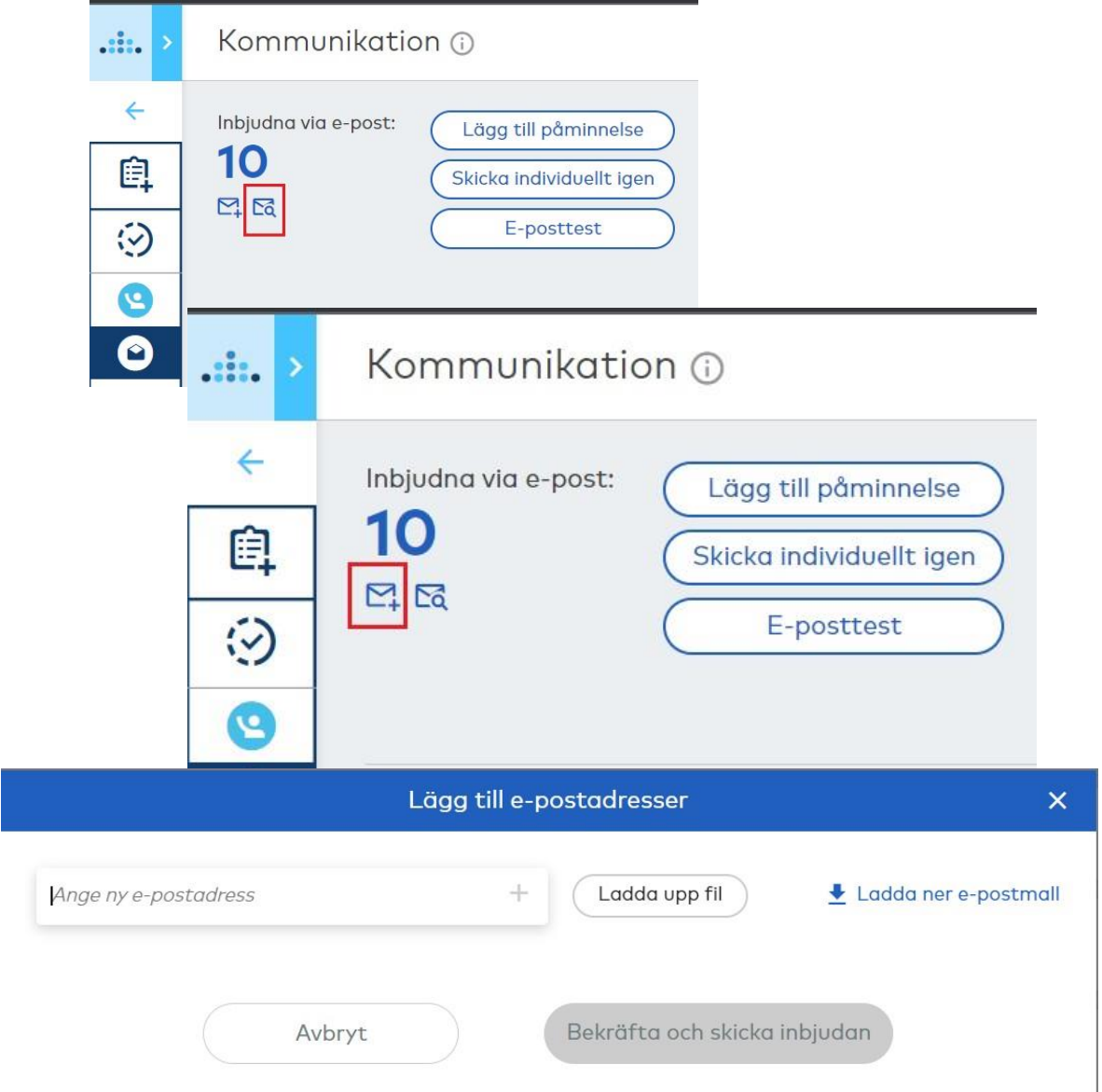
En ny inbjudan kommer att skickas till den här individen. För att värna om anonymiteten kan leveransuppgifter för detta meddelande inte lämnas ut.

Avbryt och stäng

Skicka och stäng

Kommunikation

- För att dubbelkolla vilka mailadresser som inbjudan har skickats ut till kan du klicka på ikonen 
- Om en medarbetare inte har lagts till från början och därmed inte fått inbjudan, kan du klicka på 
- Du kan då lägga till mailadressen och skicka inbjudan genom att klicka på **Bekräfta och skicka inbjudan**.



Kommunikation ⓘ

Inbjudna via e-post: 10

Lägg till påminnelse

Skicka individuellt igen

E-posttest

Kommunikation ⓘ

Inbjudna via e-post: 10

Lägg till påminnelse

Skicka individuellt igen

E-posttest

Lägg till e-postadresser

Ange ny e-postadress +

Ladda upp fil

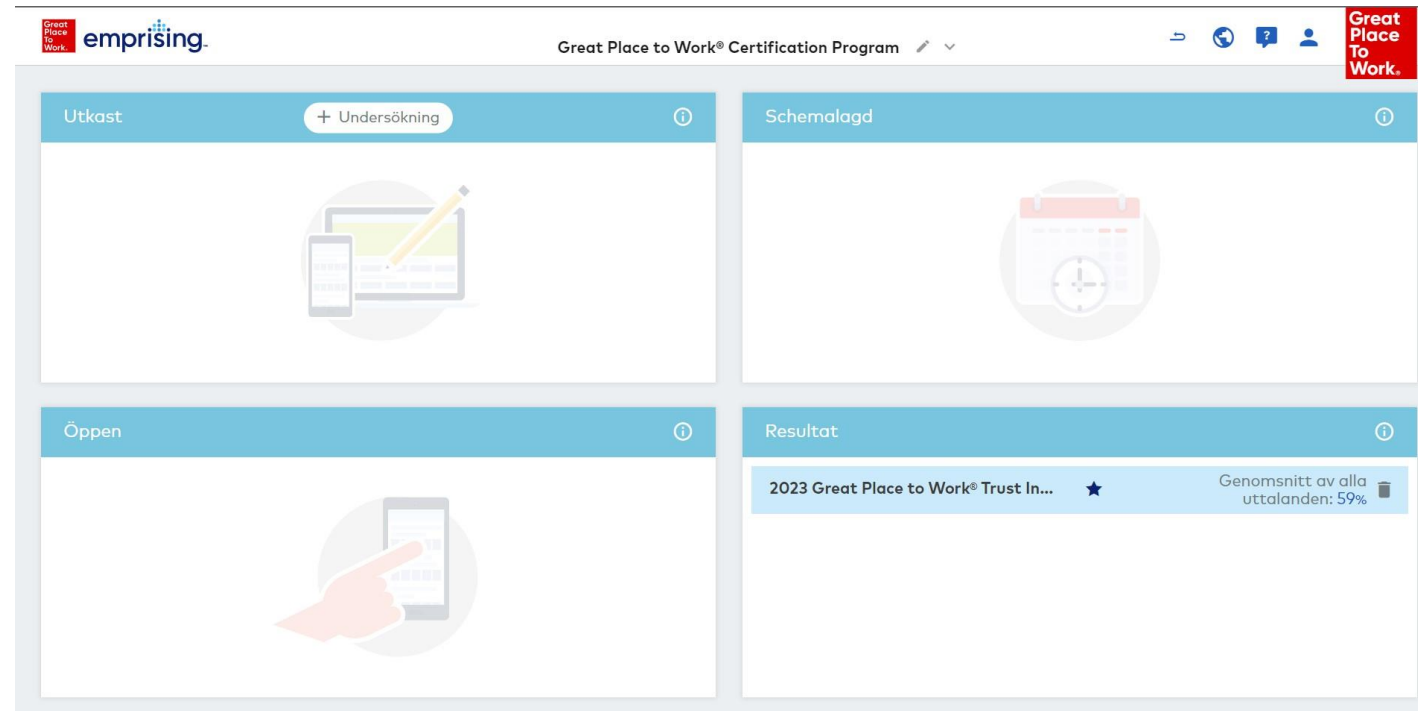
Ladda ner e-postmall

Avbryt

Bekräfta och skicka inbjudan

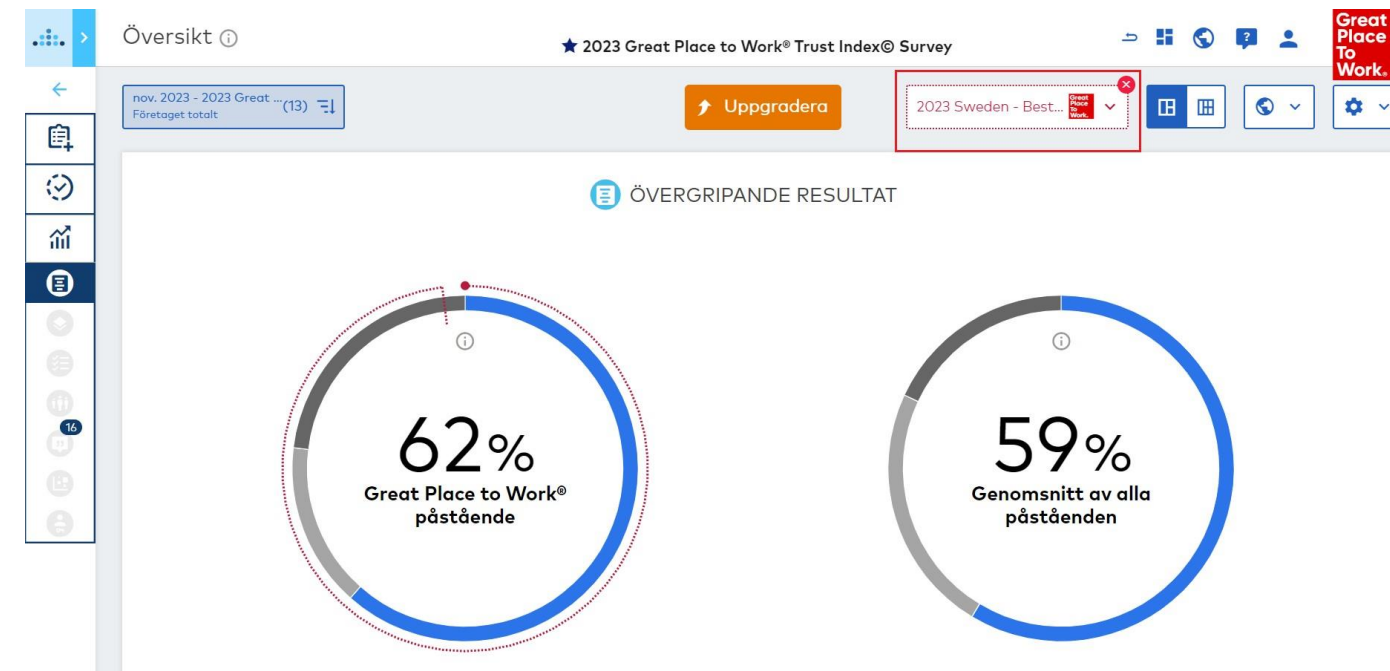
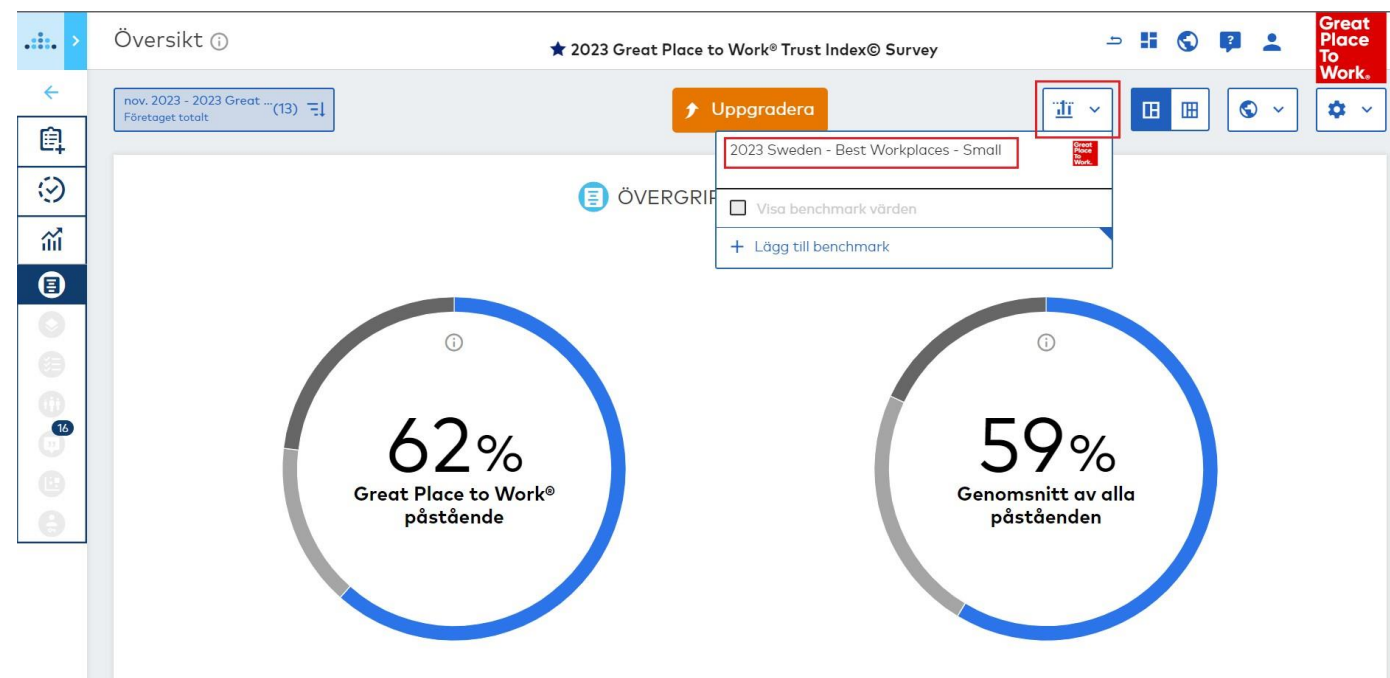
Stängd undersökning

- När undersökningen har stängts, hittar du den under **Resultat** på dashboarden. Klicka på undersökningen för att ta del av ert resultat.



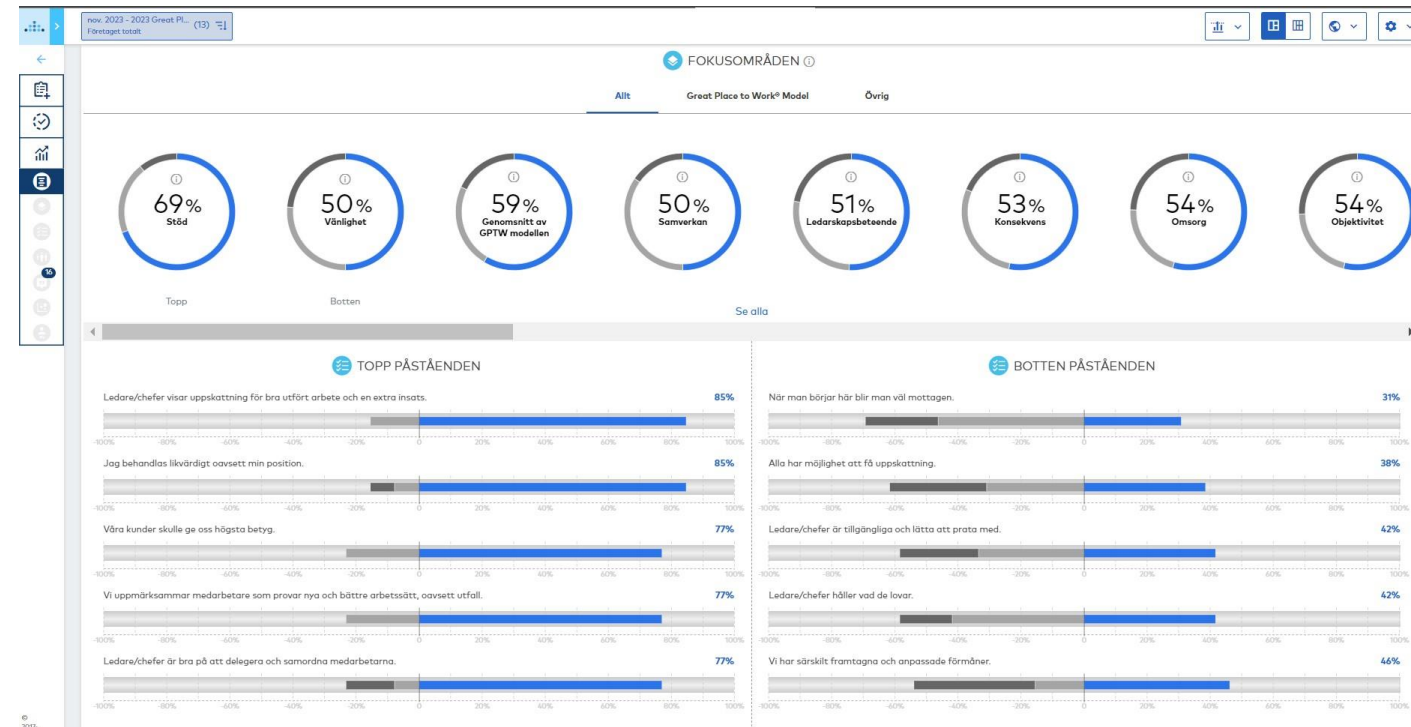
Resultat

- Det du ser är ert övergripande resultat.
- Cirkeln till höger visar ert totalresultat, om ni har 70% eller mer är ni certifierade (om även Culture Brief har fyllts i).
- Cirkeln till vänster visar resultatet på undersökningens sista påstående **Allt sammantaget är detta en mycket bra arbetsplats**. Detta resultat är ofta högre än totalresultatet, då detta påstående fångar upp magkänslan kring organisationen medan totalresultatet är ett snitt på alla 60 påståenden.
- Det finns möjlighet att jämföra er organisations resultat mot **Sveriges Bästa Arbetsplatser** inom er storlekskategori. Klicka på  och klicka på benchmarket.
- Benchmarket ser du sen i rött i relation till ert resultat.



Resultat

- Under de översta cirklarna se du ert resultat i snitt inom olika fokusområden och underområden. Under dessa ser du era topp 5 påståenden samt botten 5 påståenden.



Resultat

- Om du skrollar vidare ser du ert resultat fördelat på demografrifrågan om kön.
- Slutligen ser du ett ordmoln med de ord som förekommer i de kommentarer som era medarbetare har lämnat på de två öppna frågorna. Ju större ord, desto fler gånger har ordet nämnts.
- Hur många kommentarer som medarbetarna har lämnat in ser du i modulen för medarbetarkommentarer till vänster. För att kunna ta del av fullständiga kommentarer behöver ni uppgradera ert paket. För mer information om detta, vänligen kontakta vår support på support@gptw.se
- Allra längst ner på sidan ser du datum för undersökningen samt hur många som svarat på enkäten.

