



Q-interactive®

Administrér din konto på Q- interactive

Q-interactive Brugervejledning

Januar 2023

Indhold

I dette kapitel finder du information om, hvordan du:

1. Opretter brugere til kontoen og redigerer disse
2. Får overblik over virksomhedens licenser og saldo
3. Ændrer i virksomhedens indstillinger
4. Udskriver rapporter over virksomhedens anvendelser

Gå til administrator-siden

Trin 1 Log ind på din konto på www.qiactive.com



Trin 2 Klik på **Administrator** øverst til højre på siden.



Administrér brugere

Opret en ny bruger i organisationen

Trin 1: Administratorsiden indeholder fire faner: Brugere, Licenser, Enhed information og Rapportering. For at oprette en ny konto, gå ind under "Brugere" og klik på **Ny bruger**.

The screenshot shows the Q-interactive administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the text: "Velkommen Psykolog Tina Sander Boldt | Log ud | Konto | Administrator | For support bedes du kontakte os via: www.pearsonclinical.dk/kundeservice/kontaktformular". Below this is the Q-interactive logo. The main content area is titled "[INTERNAL] Pearson Denmark" and features four tabs: "Brugere", "Licenser", "Enhed information", and "Rapportering". The "Brugere" tab is selected. Below the tabs, there is a sub-header "[INTERNAL] Pearson Denmark" and two buttons: "Aktive brugere" and "Arkiverede brugere". Below these are three buttons: "Ændr licens", "Fjern licens", and "Arkivér". To the right of these buttons is a search input field labeled "søg på navn" and a "Ny bruger" button. A red arrow points to the "Brugere" tab, and another red arrow points to the "Ny bruger" button. At the bottom of the interface, there is a table with columns: "Alle", "Navn", "Licensnavn", "Test", "Velkomst-e-mail", and "Brugerrolle".

Trin 2: Udfyld kontoindehaverens information i ruderne: *Titel, Fornavn, Efternavn, E-mail.*

Tidszone – vælg Europe/Copenhagen +01:00

Rolle – Her vælger du hvilken rolle den konto du opretter, skal have:

- *Administrator:* Administratorer har adgang til administrative funktioner og kan se alle informationerne i testpersonens konto.
- *Administrator assistent:* Kan kun se visse funktioner i området Administrator. Administratorassistenter kan ikke se testpersonens testninger og dermed heller ikke testresultaterne.
- *Testleder:* Kan administrere test, men har ikke et administrationslink eller adgang til administrative funktioner.

Brugernavn – Her vælger du et unikt brugernavn for den aktuelle konto, som bør være forskellige fra e-mailadressen.

Navn/Type – Her vælger du en licens knyttet til kontoen.

Produktgruppe – Her vælger du en produktgruppe, hvis muligt. Tjek at den korrekte test vises under *Test*

Klik på **Gem** – En ny brugerkonto er blevet oprettet og en velkomst-mail sendes automatisk til den nye kontoindehavers e-mailadresse. I velkomst-mailen er der instruktioner for hvordan man opretter en adgangskode.

Opret ny bruger

[Annullér](#) Gem

<h4 style="margin-top: 0;">Brugeroplysninger</h4> <div style="margin-bottom: 10px;">Titel <input style="width: 90%;" type="text" value="Psykolog"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Fornavn <input style="width: 90%;" type="text" value="Alice"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Efternavn <input style="width: 90%;" type="text" value="Eventyrland"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Telefon <input style="width: 90%;" type="text" value="12345678"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">E-mail <input style="width: 90%;" type="text" value="alice.eventyrland@firma.dk"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Tidszone <input style="width: 90%;" type="text" value="Europe/Copenhagen +01:00"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Enhed <input style="width: 90%;" type="text" value="Tina Boldt Test"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Sprog <input style="width: 90%;" type="text" value="Dansk"/></div>	<h4 style="margin-top: 0;">Kontoindstillinger og information</h4> <div style="margin-bottom: 10px;">Rolle <input style="width: 90%;" type="text" value="Vælg en rolle ..."/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Kontostatus <input checked="" type="checkbox"/> Aktiveret</div> <h4 style="margin-top: 10px;">Loginoplysninger</h4> <div style="margin-bottom: 10px;">Brugernavn <input style="width: 90%;" type="text" value="AliceE"/></div> <h4 style="margin-top: 10px;">Licensinformation</h4> <div style="margin-bottom: 10px;">Navn Type <input style="width: 90%;" type="text" value="Q-i test 2022-2023 Standard"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Produktgruppe <input style="width: 90%;" type="text" value="Ingen"/></div> <h4 style="margin-top: 10px;">Test</h4> <div style="margin-bottom: 10px;"><input checked="" type="checkbox"/> WISC-V-DK</div>
---	---

Redigér brugerinformation

Når en administrator eller en administratorassistent klikker på en brugers navn og derefter redigér, har de mulighed for at lave ændringer i alle de felter, som ses ovenfor i trin 2.

[INTERNAL] Pearson Denmark

Brugere | Licenser | Enhed information | Rapportering

[INTERNAL] Pearson Denmark

Se eller redigér bruger Tilbage

Brugeroplysninger

Titel	Psykolog
Fornavn	Tina

Kontoindstillinger og information

Rolle	Administrator
Kontostatus	Aktiveret

Redigér

Hvis feltet Kontostatus er **aktiveret**, kan brugeren få adgang til systemet. Når det er deaktiveret, fungerer login-informationer ikke længere. Det kan være hensigtsmæssigt at justere denne status, når brugeren for eksempel forlader organisationen.

Når du er inde på en bruger, kan du vende tilbage til oversigten ved at trykke på Tilbage øverst til højre.

Redigér og flyt licenser

Bemærk afkrydsningsfeltet til venstre for brugerens navn. Administratorer kan markere afkrydsningsfeltet og justere den licens, som brugeren er tilknyttet, eller helt fjerne brugeren fra licensen.

Tina Boldt Test

Aktive brugere | Arkiverede brugere

Ændr licens | Fjern licens | Arkivér

søg på navn Ny bruger

Alle	Navn	Licensnavn	Test	Velkomst-e-mail	Brugerrolle
<input type="checkbox"/>	Boldt, Tina	Q-i test 2022-2023	vis alle	Bekræftet	Kvalificeret slutbruger
<input checked="" type="checkbox"/>	Eventyrlan..., Alice	Q-i test 2022-2023	vis alle	Send igen	Testleder

Ændr licens | Fjern licens | Arkivér Ny bruger

Licenser

Under "Licenser" ser du hvor mange brugerlicenser I har bestilt, hvor mange I har oprettet samt hvor mange I har tilbage. I nedenstående eksempel er der bestilt 100 licenser, og der er 72 ledige, dvs. 28 (100-72) er allerede oprettet.

I kan også se hvor mange forkøbte delprøver I har under "Tilgængelig/købt".

The screenshot shows the 'Licenser' tab selected. Below the navigation tabs, there are sub-tabs for 'Aktive licenser' (Active licenses) and 'Udløbet licens' (Expired license). A table displays the following information:

Licensnavn	Licenstype	Test	Udløbsdato Dato	Tilgængelig/købt	Tilg. brugere
[INTERNAL]	INTERNAL	vis alle	Apr 2031	- / -	72 / 100

Enhed information

Alle conti er automatisk indstillet til kun at fremvise testpersoners data for administrerende testledere og enhedens administratorer. Du kan imidlertid ændre denne standardindstilling, så data bliver synligt for alle testledere, der er tilknyttet kontoen.

The screenshot shows the 'Enhed information' tab selected. The settings are as follows:

- Testperson testinformation kan ses af:
 - Kun administrerende testleder og enhedens administrator
 - Hele enheden
- Tillad testledere at slette testpersoner og tests
- Standardindstilling Bruger Sprog: Dansk

A 'Gem' (Save) button is located at the bottom of the settings panel.

Rapportering

Fanen **Rapportering** giver administratorer og administratorassistenter et overblik over hvilke test, der er blevet administreret – og af hvem – i et bestemt tidsinterval.

Trin 1: Vælg start og sluttidspunkt og det interval du ønsker at se test fra.

Trin 2: Vælg hvordan du ønsker visningen – filtreret ud fra testleder, testperson eller test.

- *Testleder:* Viser de testledere, der har administreret test, samt antal delprøver administreret pr. testleder og omkostningerne for disse.
- *Testperson:* Viser hvilke testpersoner der er blevet testet, herunder deres ID, testdato, testleder og antal delprøver administreret.
- *Test:* Viser hvilke test og delprøver der er administreret samt omkostningerne for disse.

Trin 3: Tryk på **Send**, og det valgte vil vises nedenfor.

Brugere
Licenser
Enhed information
Rapportering

Filtreret anvendelse
For at filtrere resultater, angiv start- og slutdatoer og testleder, testperson eller test fra listen.

<Forrige Næste> <Forrige Næste>

Sep ▾ 2022 ▾
Okt ▾ 2022 ▾

Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Vis anvendelser fra **01-09-2022** til **12-10-2022**.

Delprøver anvendt totalt: 33

Udvid alle	Test	Delprøve	ISBN/Art.nr.	Antal	Omkostning
▶	WISC-V-DK	Ligheder	300001	2	DKK34.00
▶	WISC-V-DK	Talspændvidde	300001	2	DKK34.00
▶	WISC-V-DK	Kodning (OH)	300001	2	DKK34.00
▶	WISC-V-DK	Ordforråd	300001	2	DKK34.00