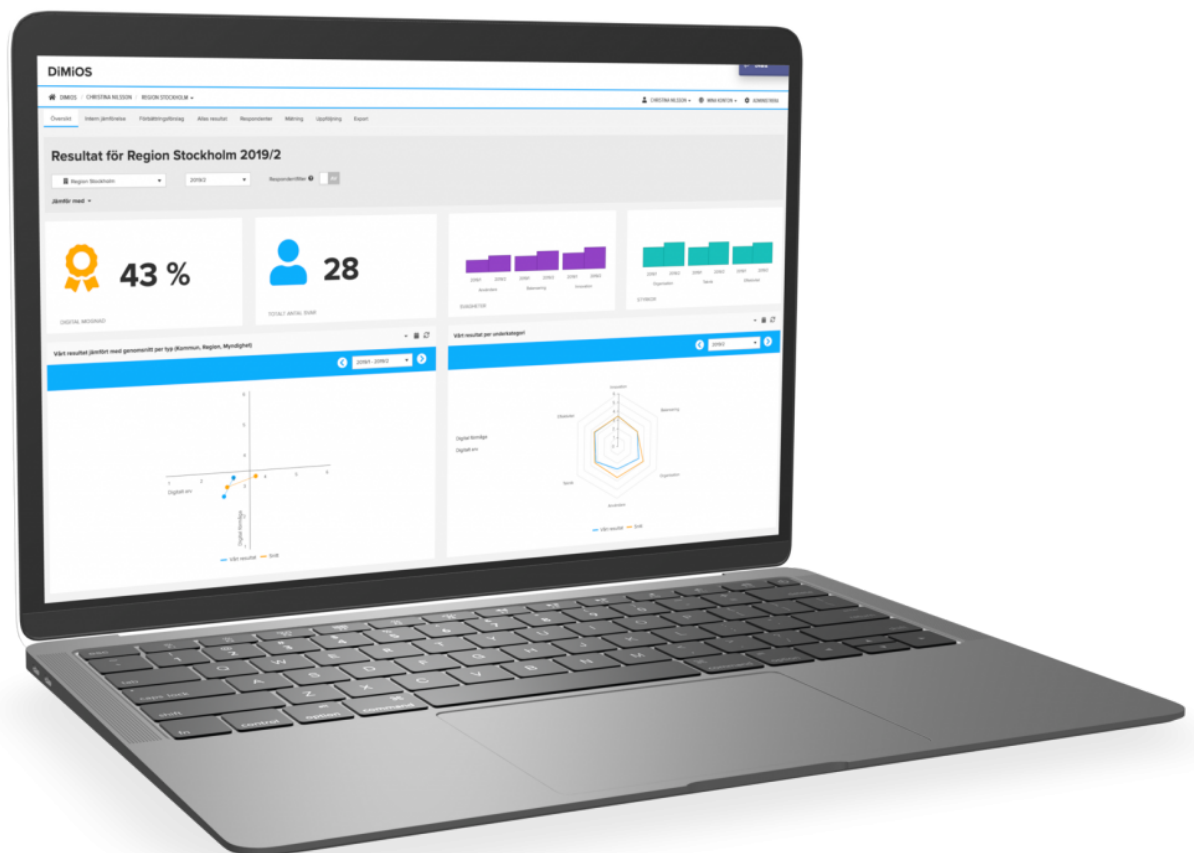


Guide till Dimios

Verktøget för digital förvaltning

Dimios är ett verktyg som hjälper dig och din organisation att mäta och följa upp digital mognad. Den ger dig möjlighet att jämföra dig med andra organisationer inom offentlig sektor samt att lära av andras digitala initiativ. Den här guiden visar hur du använder verktyget Dimios.

För att läsa mer, gå till <https://www.digitalforvaltning.se/>
Vid supportärenden, maila dimiossupport@digitalforvaltning.se



Innehållsförteckning

Introduktion - tips till verksamhet	3
1 Registrera ny användare	4
2 Organisation och respondenter	6
2.1 Skapa ett organisationsträd	7
2.1.1 Lägg till underadministratörer	9
2.2 Lägga till respondenter	9
2.2.1 Att lägga till respondenter via en Excel-fil	11
2.2.2 Att lägga till respondenter manuellt	13
3 Starta och genomför en mätning	15
3.1 Förhandsgranska och redigera enkät och e-postutskick	15
3.2 Tillåt administratörer att medverka i mätningen	17
3.2.1 Tillåt individuella mätperioder	17
3.3 Starta en mätning med anonyma respondenter	18
3.4 Starta en mätning med icke anonyma respondenter	20
3.5 Status	21
3.6 Svarsfrekvens	21
3.7 Avsluta en mätning	22
4 Resultat av mätningar	23
4.1 Översikt	23
4.2 Data och diagram	24
4.2 Intern jämförelse	30
4.3 Rapporter	33
5 Förbättringsförslag	34
6 Allas resultat	36
6.1 Resultat per kategori	36
6.2 Resultat per underkategori	37
6.3 Resultat per geografiskt område	39
7 Logga ut	41

Introduktion - tips till verksamhet

- Att tro att DiMiOS bara kan användas på IT-avdelning (eller motsvarande) stämmer inte. Det är viktigt att initiativet positioneras högre upp i organisationen och berör hela verksamheten.
- Säkerställ att en projektledare och/eller styrgrupp finns på plats för att ansvara för att förankra arbetet med digital mognad och DiMiOS, genomföra mätning och följa upp resultat.
- Är det en stor organisation med flera förvaltningar/kontor rekommenderas att det utses representanter för varje förvaltning/kontor för att underlätta arbetet med förankring, genomförande av mätning samt uppföljning av resultat.
- Kommunicera vikten av ändamålsenlig digitalisering i organisationen, vikten av att skapa ett faktabaserat underlag för att styra denna process.
- Givet att DiMiOS är designat för att fungera i hela offentlig sektor finns det ett behov av att introducera mätningen till respondenterna. Det har gjorts tidigare genom bland annat filmer där verksamhetsföreträdare (till exempel kommundirektör eller digitaliseringsdirektör) talar om varför mätningen genomförs samt även annat förberedande material i form av till exempel vissa begreppsförklaringar i mätningen (IT-avdelning, portföljstyrning etc.).
- Valet av respondenter är en central fråga och generellt sätt lämpar sig mätningen för individer med koppling till styrningen av det digitala, individer som är involverade i digitala initiativ och/eller de som fattar beslut kring digitalisering på samtliga nivåer i organisationen. Exempel på dessa roller kan vara chefer/ledare, strateger, projektledare, verksamhetsutvecklare och planeringsledare. Att välja samtliga medarbetare som respondenter har visat sig vara kontraproduktivt.
- Om organisationen vill göra interna jämförelser rekommenderas att skapa ett organisationsträd, se mer om det i kapitel "2.1 Skapa ett organisationsträd".
- Undvik att se DiMiOS som en tävling. Det viktiga är att få fokus på rätt frågor samt att identifiera förbättringsmöjligheter. Jämförelsen med andra organisationer kan göras som ett sätt att identifiera möjlig inspiration och kan kompletteras med direktkontakt med dessa organisationer för erfarenhetsutbyte.
- Det är vanligt att respondenterna inledningsvis svarar "Vet ej" på frågor i mätningen. Detta ger ingångsvärden för riktade kompetenssatsningar inom organisationen. Undvik att skuldbelägga genom att vara tydliga med detta redan under förankringen.

1 Registrera ny användare

För att registrera din organisation som ny användare behöver du surfa in på:

<https://dimios.mymanakin.com/register>.

Läs igenom informationstexten innan du sätter igång.

Beställning av DiMiOS

Mätningen av digital mognad genomförs digitalt genom att en administratör anger e-postadresser till de respondenter ni önskar skall medverka i mätningen.

Varje respondent får ett epostmeddelande med information och länk till frågorna. Påminnelse skickas ut månadsvis tills respondenten svarat på enkäten. Administratör har möjlighet att följa och övervaka framsteg i svarsfrekvens.

Ni kan enkelt se ert resultat samt jämföra med andra organisationer. Ni får även tillgång till ett ständigt växande bibliotek med inspirerande exempel på initiativ för att öka er digitala mognad.

Tjänsten är ett tillsvidareabonnemang på årsbasis. Kostnaden varierar beroende på t.ex. organisation och eventuellt ESF-deltagande.

ESF-PROJEKT DIGITAL MOGNAD

SKR driver 2021 – 2022 "ESF-projekt Digital Mognad". Kommuner och regioner som medverkar i projektet (medverkan är kostnadsfri) erhåller ett reducerat pris, samt beroende på storlek en kraftfull subvention på licensavgiften.

För att registrera er till ESF projekt Digital Mognad, klicka här: <https://www.adda.se/adda-kompetens/digital-mognad/>.

Fyll sedan i formuläret. Välj vilken typ av organisation du ska registrera. Fyll i organisationstyp, namn och organisationsnummer.

Vid val av kommun/region:

Kryssa i rutan om organisationen är medlem i ESF projekt Digital mognad.

Kryssa i rutan om du önskar teckna en koncernlicens. Då kan du/ni registrera obegränsat antal bolag under er organisation mot en fast kostnad.

Klicka på följande länk för att se aktuell prislista: <https://dimios.mymanakin.com/pricelist>

Organisation

Organisationstyp

Kommun

☐ Ja, min organisation är registrerad medlem i ESF projekt Digital mognad

☐ Ja, vi vill ha en koncernlicens (obegränsad antal ägda bolag ingår)

Namn på organisation

Namn på organisation

Organisationsnummer (xxxxxx xxxx)

Vid val av Myndighet/Övrig

Kryssa i rutan om du önskar teckna en koncernlicens.

Organisation	
Organisationstyp Myndighet	
☐ Ja, vi vill ha en koncernlicens (obegränsad antal ägda bolag ingår)	
Namn på organisation	Organisationsnummer (xxxxxx xxxx)

Vid val av Offentligt ägt företag

Vid val av Offentligt ägt företag måste du även ange huvudägare samt bransch.

Organisation	
Organisationstyp Offentligt ägt företag	Bransch - Välj bransch
Ange huvudägare - Välj typ	
Namn på organisation	Organisationsnummer (xxxxxx xxxx)

Fyll sedan i dina uppgifter.

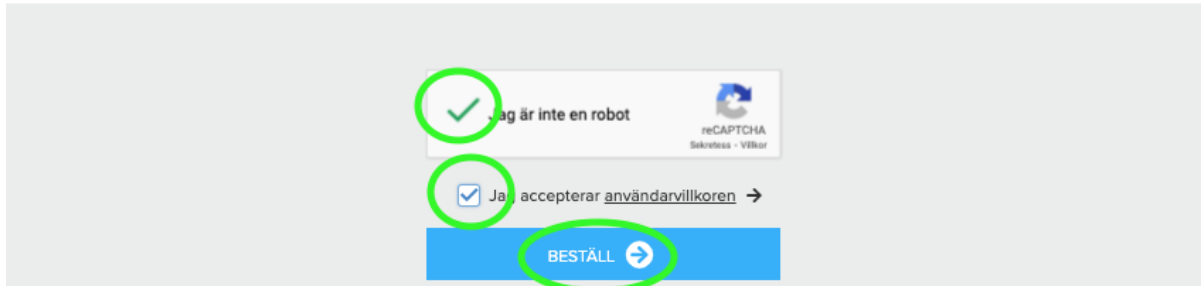
Er licens	
Licenstag: Standard - Offentligt ägt företag	Årsavgift (SEK): 25000
Administratör	
Förnamn	Efternamn
Telefonnummer	E-postadress till kontoadministratör(login)
Administratörslösenord	Bekräfta lösenord
i Minst 6 tecken, en gemen bokstav, en versal bokstav och minst ett specialtecken eller siffra	

Fakturaadress	
Gata	
Postnummer (xxxxx)	Postort
Referensnummer för e-faktura	Skicka faktura till (e-postadress)

Klicka i rutan att du inte är en robot och att du accepterar användarvillkoren. Om du vill läsa villkoren först kan du klicka på länken “användarvillkoren” så öppnas ett nytt fönster. Klicka sedan på “Beställ”.

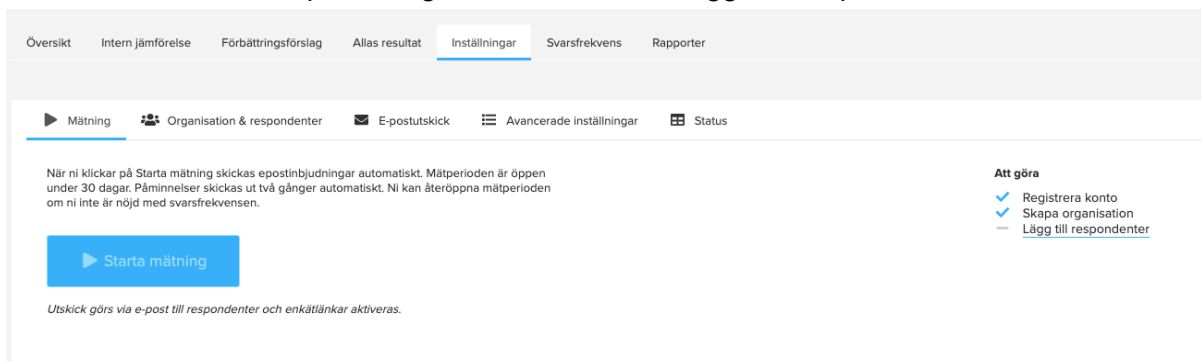
Vad händer nu?

Ert konto skapas automatiskt vid beställningstillfället. Ni har tillgång till alla funktioner, men kan inte göra några utskick innan ert konto har verifierats (1-2 arbetsdagar).



2 Organisation och respondenter

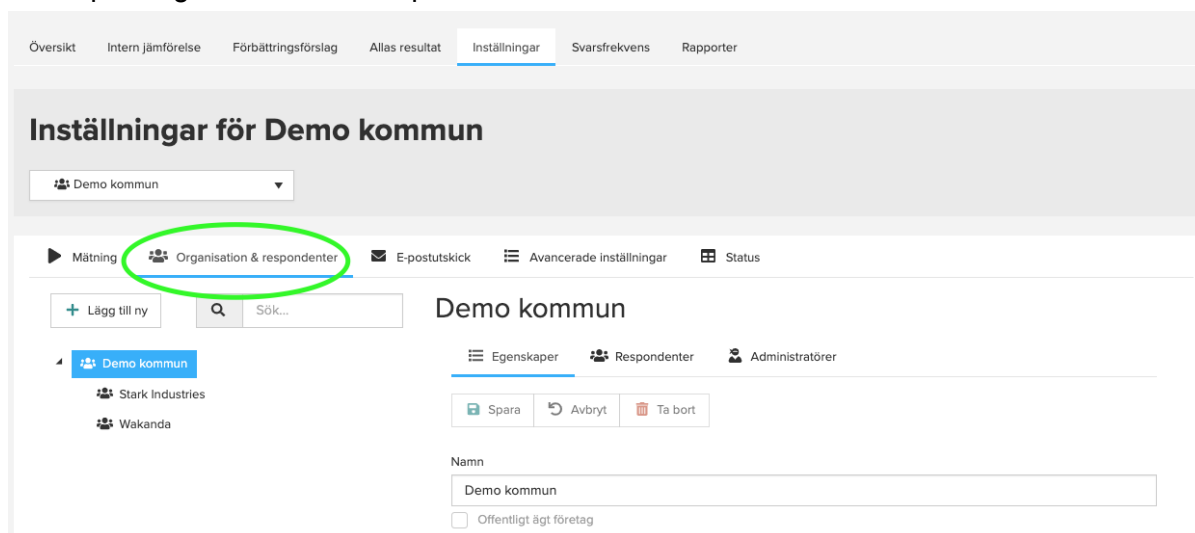
När du först loggar in möts du av den här vyn. Det är här du senare ska starta en mätning men först måste du skapa ditt organisationsträd och lägga till respondenter.



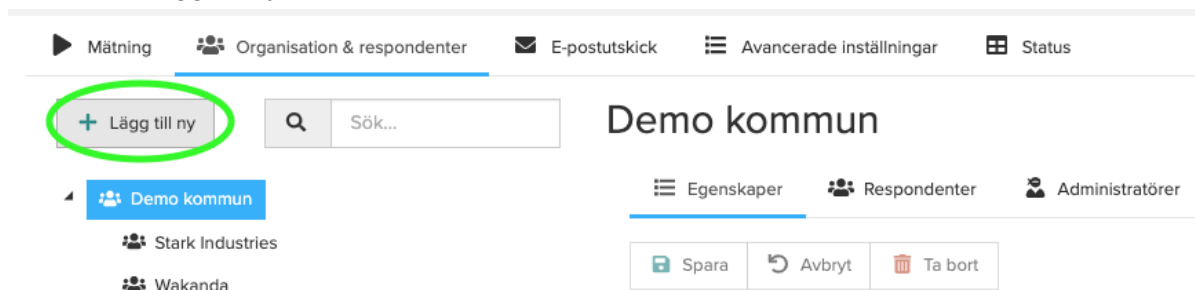
2.1 Skapa ett organisationsträd

En organisation består ofta av olika förvaltningar. För att kunna göra interna jämförelser mellan dessa förvaltningar kan du skapa ett organisationsträd. Skapa organisationsträdet utifrån hur din verksamhet ser ut på ett övergripande plan. Om du exempelvis jobbar på en kommun lägger du till de förvaltningar som den består av, om en av dessa förvaltningar består av flera avdelningar kan du även lägga till dem under respektive förvaltning.

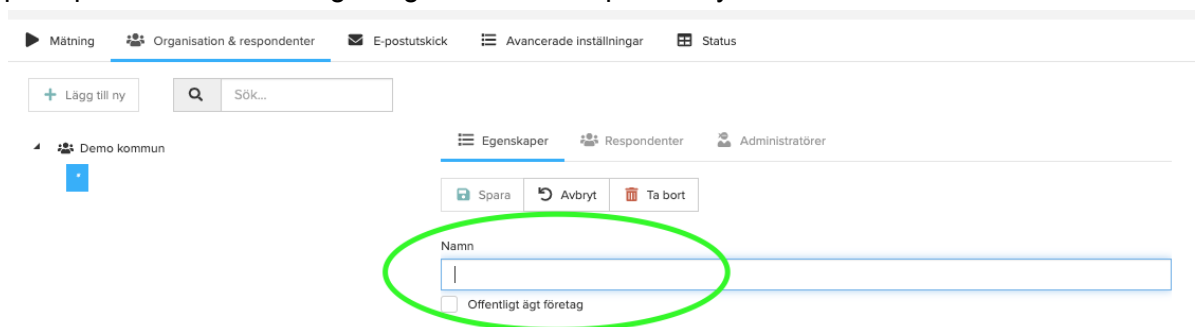
Klicka på "Organisation och respondenter".



Klicka på "Lägg till ny".



Fyll i organisationens namn och klicka i rutan om det är ett offentligt ägt bolag. Klicka sedan på "Spara". Om du vill ångra dig kan du klicka på "Avbryt".



När du lagt till organisationen dyker den upp till vänster under den organisation du registrerade dig med (huvudorganisationen).

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun
Demo Fastigheter

Egenskaper Respondenter Administratörer

Spara Avbryt Ta bort

Namn
Demo Fastigheter

☐ Offentligt ägt företag

Länk för manuell inbjudan av respondenter (uppföljning/flytt ej möjlig)
Här kommer en enkätlink visas som ni kan dela i er organisation för att samla in svar utan att lägga upp specifika användare.
Länken dyker upp så fort vi verifierat och aktiverat er organisation.

För att lägga till fler organisationer som ligger en nivå under din huvudorganisation, klicka på din huvudorganisation och klicka på “Lägg till ny”-knappen ovanför igen. Fortsätt på samma vis tills att du lagt till alla önskade organisationer.

En underorganisation skulle till exempelvis, för en kommun, vara en förvaltning. Genom att skapa ett organisationsträd bestående av hur organisationens egna organisation ser ut möjliggörs interna jämförelser på ett lättare sätt.

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun
Demo Fastigheter

Egenskaper Respondenter Administratörer

Spara Avbryt Ta bort

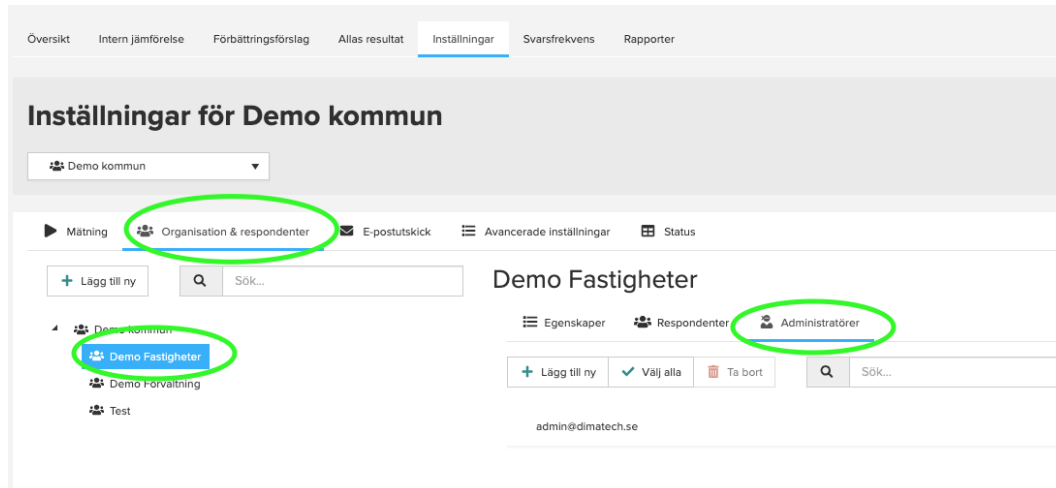
Namn
Demo Förvaltning

☐ Offentligt ägt företag

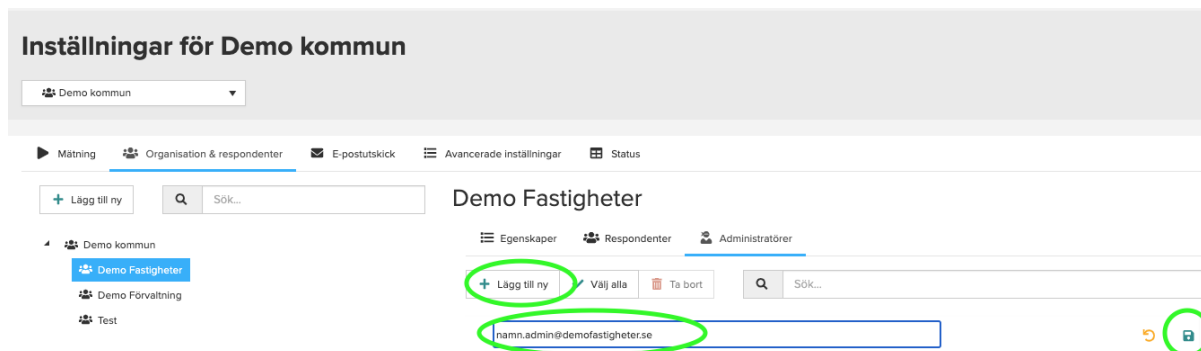
Länk för manuell inbjudan av respondenter (uppföljning/flytt ej möjlig)
Här kommer en enkätlink visas som ni kan dela i er organisation för att samla in svar utan att lägga upp specifika användare.
Länken dyker upp så fort vi verifierat och aktiverat er organisation.

2.1.1 Lägg till underadministratörer

En organisation kan ha flera underadministratörer. Det kan vara fördelaktigt i större organisationer där fler än en person vill ha tillgång till programmet och dataanalysen. För att lägga till fler, klicka på "Organisation & respondenter", klicka på den organisation där du vill lägga till en underadministratör och klicka slutligen på "Administratörer".



Klicka sedan på "Lägg till ny", fyll i personens mailadress och klicka på "Spara"-ikonen längst till höger. När en administratör lagts till skickas ett välkomstmail till personen med tillhörande länk för att aktivera kontot och välja ett lösenord.



2.2 Lägga till respondenter

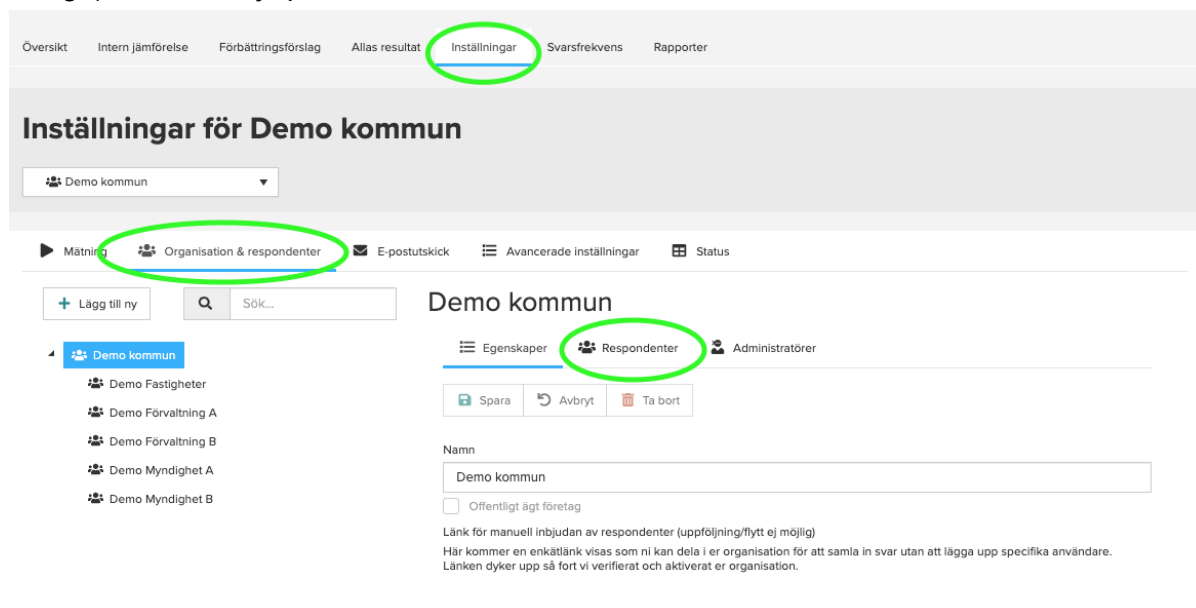
När du skapat ditt organisationsträd ska du lägga till respondenter, detta gör du i samma flik som organisationsträdet.

Det går även att genomföra en mätning med anonyma respondenter. Om du vill genomföra mätningen på detta vis istället kan du gå direkt till avsnitt "3 Starta och genomför en mätning".

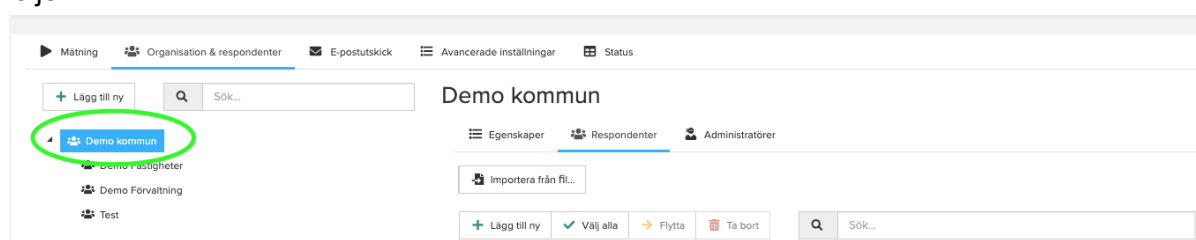
Det finns för- och nackdelar med båda typerna av mätningar, dessa presenteras i tabellen nedan. Det viktigaste att komma ihåg är att det ej går att följa upp mätningar med anonyma respondenter, efter de är just anonyma.

	E-post	Anonyma
Grad av anonymitet	Individuell koppling till svar sparas för att möjliggöra uppföljning/flytt, men visas ej	Helt anonyma då ingen personlig koppling till svar finns (om inte användare skriver något i fritextsvar)
Administration av respondenter	Administratör lägger till/laddar upp e-postadresser för respondenter på respektive organisationsenhet	Respondent skapas automatiskt när någon svarar på enkäten
Utskick	Automatiskt via schema	Manuell distribution av länk (t.ex. via mail, intranät, Teams, ..)
Påminnelse	Automatiskt via schema för de som ännu ej svarat	Manuellt uppföljning och utskick
Personlig uppföljning	På Svarsfrekvens-fliken visas svarsstatus per e-postadress för nuvarande och föregående mätningar	Ej möjlig
Uppföljning av svarsfrekvens	Visas på Svarsfrekvens-fliken	Ej möjlig
Flytt av svar	Möjlighet finns att flytta individuella svar vid omorganisation under pågående mätning (via support, ingår ej i standardlicens)	Möjlighet finns att flytta/slå ihop svar för en hel organisationsenhet (ej på individnivå) vid omorganisation under pågående mätning (via support, ingår ej i standardlicens)

För att lägga till respondenter, gå in på fliken “Inställningar”, “Organisation & respondenter” och sedan “Respondenter”. Du kan lägga till respondenter manuellt (om du inte har så många) eller med hjälp av en excelfil.



Klicka först på den organisationen som du ska lägga till respondenter i från listan till vänster. Läg sedan till respondenterna manuellt eller via en Excel-fil, se avsnitt 2.2.2 eller 2.2.3 som följer.



2.2.1 Att lägga till respondenter via en Excel-fil

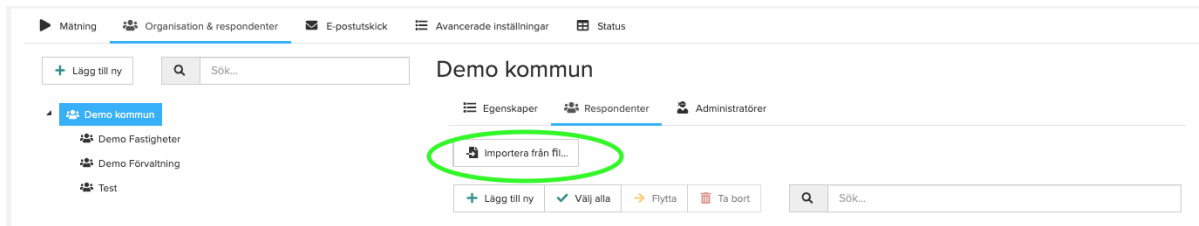
För att kunna lägga till respondenter från en Excel-fil måste du först skapa en Excelfil med alla de respondenter som ska svara på enkäten.

Observera att varje förvaltning du registrerat i ditt organisationsträd måste ha en egen Excelfil för att underlätta hanteringen i verktyget.

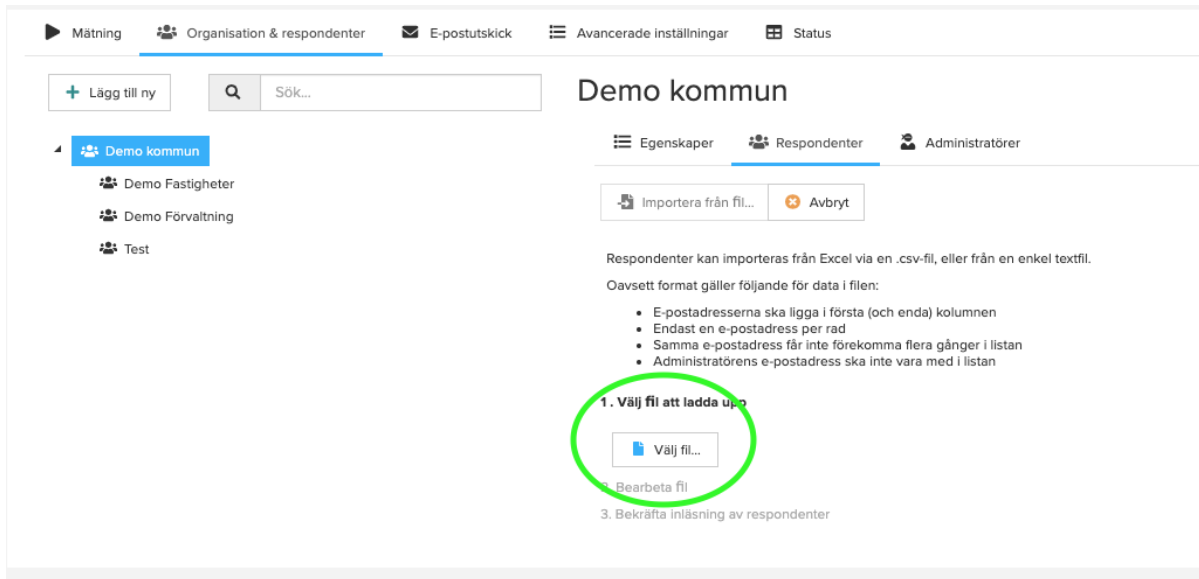
Observera även att filen endast får innehålla **en** e-postadress per rad samt **ej** innehålla någon annan information.

fornamn.efternamn@kommun.se
fornamn1.efternamn1@kommun.se
fornamn2.efternamn2@kommun.se
fornamn3.efternamn3@kommun.se

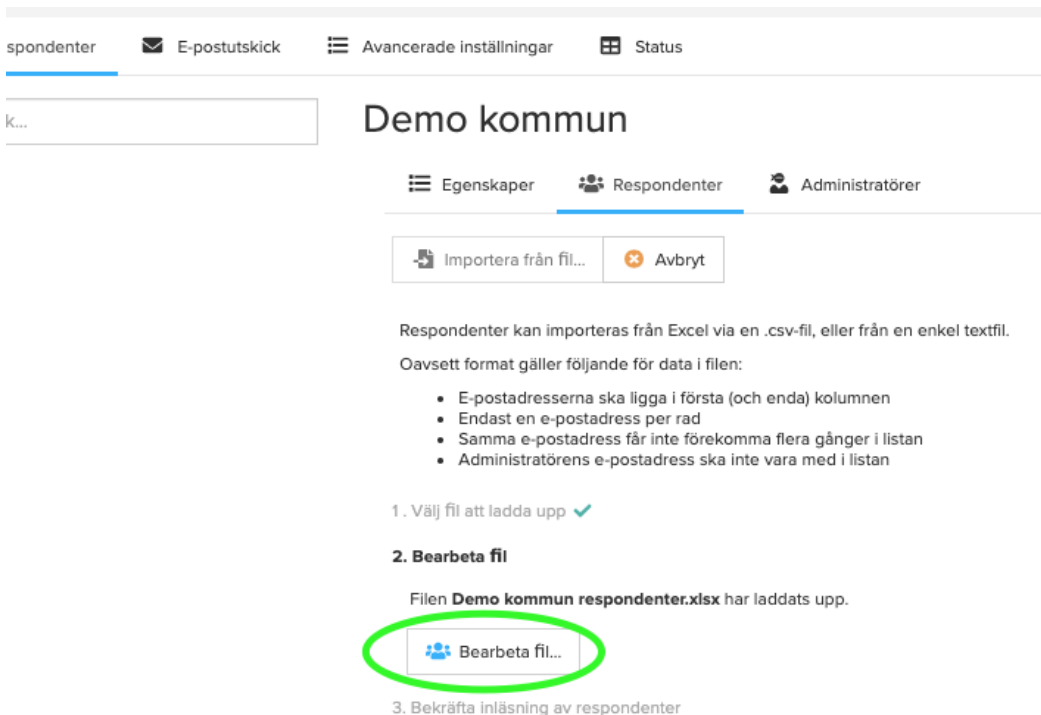
När du skapat filen, klicka på “Importerera från fil”.



Klicka på “Välj fil” och välj sedan din fil från din dators dokument.



Klicka sedan på “Bearbeta fil” och slutligen på “Spara ändringar”.



pondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

...

Demo kommun

Egenskaper Respondenter Administratörer

Importera från fil... Avbryt

Respondenter kan importeras från Excel via en .csv-fil, eller från en enkel textfil.

Oavsett format gäller följande för data i filen:

- E-postadresserna ska ligga i första (och enda) kolumnen
- Endast en e-postadress per rad
- Samma e-postadress får inte förekomma flera gånger i listan
- Administratörens e-postadress ska inte vara med i listan

1. Välj fil att ladda upp ✓

2. Bearbeta fil ✓

3. **Bekräfta inläsning av respondenter**

Spara ändringar

2.2.2 Att lägga till respondenter manuellt

För att lägga till manuellt, klicka på "Lägg till ny".

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun

Egenskaper Respondenter Administratörer

Importera från fil...

+ Lägg till ny Välj alla Flytta Ta bort Sök...

Fyll i mailadressen till personen och klicka på “spara”-ikonen till höger.

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun

Egenskaper Respondenter Administratörer

Importera från fil...

+ Lägg till ny ✓ Välj alla → Flytta Ta bort Sök...

namn.demo@demokommun.se

När du lagt till alla kan det se ut såhär:

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun

Egenskaper Respondenter Administratörer

Importera från fil...

+ Lägg till ny ✓ Välj alla → Flytta Ta bort Sök...

☐	namn.demo1@demokommun.se		
☐	namn.demo2@demokommun.se		
☐	namn.demo3@demokommun.se		

Fortsätt med nästa organisation genom att klicka på den i listan till vänster, klicka på “Lägg till ny”, fyll i personens mailadress och klicka på “spara”-ikonen till höger.

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun Demo Fastigheter Demo Förvaltning A Demo Förvaltning B Demo Myndighet A Demo Myndighet B

Demo Fastigheter

Egenskaper Respondenter Administratörer

Importera från fil...

+ Lägg till ny ✓ Välj alla → Flytta Ta bort Sök...

namn.demo1@demofastigheter.se

När du lagt till respondenter i alla organisationer kan du starta en mätning.

3 Starta och genomför en mätning

Observera: Innan du startar en mätning kan du förhandsgranska enkäten, förhandsgranska/redigera det meddelande som kommer skickas till alla respondenter samt förhandsgranska/redigera påminnelsen som kommer skickas till alla respondenter. För att göra detta, klicka då på "E-postutskick", se nedan för vidare instruktioner.

3.1 Förhandsgranska och redigera enkät och e-postutskick

Du kan förhandsgranska enkäten, förhandsgranska/redigera det meddelande som kommer skickas till alla respondenter samt förhandsgranska/redigera påminnelsen som kommer skickas till alla respondenter.

Klicka på "Inställningar" och sedan "E-postutskick".

Översikt Intern jämförelse Förbättringsförslag Allas resultat **Inställningar** Svarsfrekvens Rapporter

Inställningar för Demo kommun

Demo kommun

Mätning Organisation & respondenter **E-postutskick** Avancerade inställningar Status

Enkät
Mätningen startar 2021-01-02
Mätningen stänger 2022-01-01
[Förhandsgranska enkäten - Digital mognad](#)

E-postutskick vid mätningens början
E-postmeddelandet skickas 2021-01-02
[Förhandsgranska e-postmeddelande](#) [Ändra e-postmeddelande](#)

E-postutskick, påminnelse
E-postmeddelandet för påminnelse skickas 2021-01-09
E-postmeddelandet för påminnelse skickas 2021-01-23
[Förhandsgranska e-postmeddelande](#) [Ändra e-postmeddelande](#)

Om du väljer att redigera något, klicka på "Ändra e-postmeddelande", redigera den önskade texten och klicka på spara. Därefter kan du gå tillbaka till fliken "Mätning" och starta mätningen.

E-postutskick vid mätningens början
E-postmeddelandet skickas 2021-01-02
Förhandsgranska e-postmeddelande **Ändra e-postmeddelande**

E-postmeddelande

Spara Avbryt Återställ Förhandsvisning

Rubrik och ämnesrad
Mätning av digital mognad

Brödtext

B I U   

Hej,

Vår organisation genomför en undersökning av digital mognad. Genom en forskningsbaserad modell får organisationen en översikt över sin digitala mognad, samt rekommendationer kring hur denna kan stärkas ytterligare. Detta skapar ett välbehövligt underlag för framtida beslut.

Text på knapp
Klicka här för att komma till enkäten

Signatur

B I U   

Ni finner mer information om modellen via www.digitalforvaltning.se. Vid eventuella frågor tag kontakt med {{SenderName}} via [.{{SenderEmail}}](mailto:{{SenderEmail}}).

Tack för ditt deltagande!

{{SenderName}}

3.2 Tillåt administratörer att medverka i mätningen

Vissa organisationer har mer än en administratör. Om du vill att administratörer ska kunna besvara enkäten behöver varje administratör logga in på kontot och ändra denna inställning själva.

Gå till “Inställningar” sedan “Avancerade inställningar” och klicka i rutan enligt nedan efter att ha valt den organisation du är administratör för.

Översikt Intern jämförelse Förbättringsförslag Allas resultat **Inställningar** Svartsfrekvens Rapporter

Inställningar för Demo kommun

Demo kommun

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick **Avancerade inställningar** Status

Spara

☒ **Tillåt individuella mätperioder**
Individuella mätperioder betyder att respektive underorganisation själv bestämmer när mätperioden skall starta. Om rutan inte är markerad så genomförs mätning på hela organisationen samtidigt.

☐ **Administratör skall medverka i undersökningen och få inbjudan via epost**
*Administratör inkluderas som en vanlig respondent. Vissa organisationer har mer än en administratör, notera att varje administratör själv behöver logga in och markera denna ruta och därmed "lägga till sig själv".
Administratör ska besvara undersökningen på denna organisationsenhet.*

Demo kommun

3.2.1 Tillåt individuella mätperioder

En organisation med flera olika förvaltningar kan behöva göra mätningar under olika tidsperioder. För att möjliggöra detta, välj den önskade förvaltningen, gå till “Avancerade inställningar” och klicka i rutan “Tillåt individuella mätperioder”. Klicka sedan på “Spara”.

Inställningar för Demo Fastigheter

Demo Fastigheter

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick **Avancerade inställningar** Status

Spara

☒ **Tillåt individuella mätperioder**
Individuella mätperioder betyder att respektive underorganisation själv bestämmer när mätperioden skall starta. Om rutan inte är markerad så genomförs mätning på hela organisationen samtidigt.

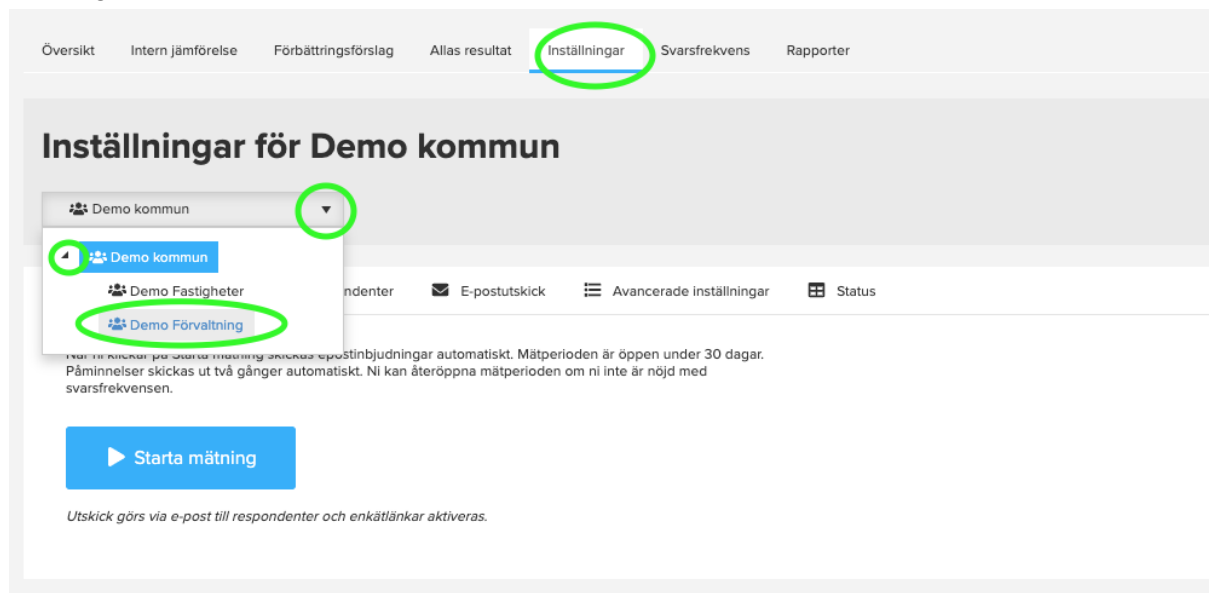
Mätning Organisation & respondenter E-postutskick **Avancerade inställningar**

Spara

☒ **Tillåt individuella mätperioder**
Individuella mätperioder betyder att respektive underorganisation själv bestämmer när mätperioden skall starta samtidigt.

3.3 Starta en mätning med anonyma respondenter

Det går att genomföra mätningar som är helt anonyma. I detta fall behöver du inte lägga till respondenter under den organisation som ska mätas. Efter att ha skapat ditt organisationsträd och lagt till de underadministratörer du önskar går du direkt till "Inställningar" och väljer den organisation du vill starta mätning för. Klicka sedan på "Starta mätning".



Gå sedan till "Organisation och respondenter". Längst ned till höger ser du information om att länk kommer vid aktivering av mätning. Uppdatera ditt webbläsarfönster och gå sedan tillbaka till "Organisation och respondenter".

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun
Demo Fastigheter
Demo Förvaltning

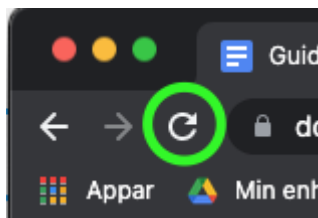
Egenskaper Respondenter Administratörer

Spara Avbryt Ta bort

Namn
Demo Förvaltning

☐ Offentligt ägt företag

Länk för manuell inbjudan av respondenter (uppföljning/flytt ej möjlig)
Länk för anonyma respondenter dyker upp här när ni aktiverat



Nu dyker en länk upp längst ned till höger. Denna länk kan du kopiera och distribuera via de kanaler du önskar.

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun
Demo Fastigheter
Demo Förvaltning

Egenskaper Respondenter Administratörer

Spara Avbryt Ta bort

Namn
Demo Förvaltning

☐ Offentligt ägt företag

Länk för manuell inbjudan av respondenter (uppföljning/flytt ej möjlig)

<https://survey.mynakintest.com/Survey/AnswerEntity/...> Kopiera

Exportera samtliga länkar till Excel

Du kan även exportera alla länkar till en Excel-fil för att lättare distribuera dem till de organisationer du önskar. Klicka bara på den blå knappen under länken.

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

+ Lägg till ny Sök...

Demo kommun
Demo Fastigheter
Demo Förvaltning

Egenskaper Respondenter Administratörer

Spara Avbryt Ta bort

Namn
Demo kommun

☐ Offentligt ägt företag

Länk för manuell inbjudan av respondenter (uppföljning/flytt ej möjlig)

<https://survey.mynakintest.com/Survey/AnswerEntity/...>

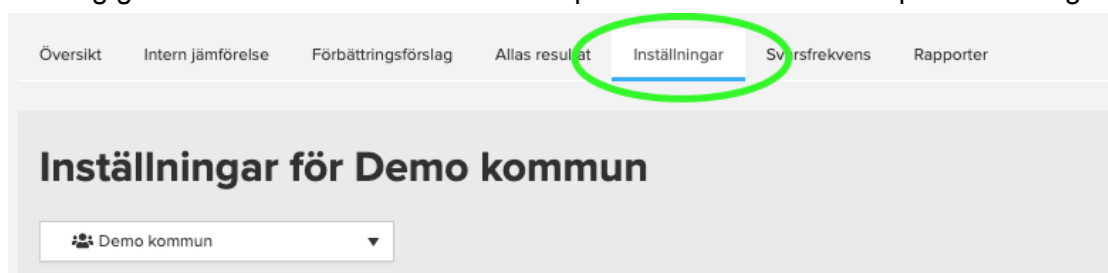
Exportera samtliga länkar till Excel

Excel-fil med enkät-länkar.

	A	B
1	Namn	Länk
2	Demo kommun	https://survey.myanmarakintest.com/Survey/AnswerEntity/7_fa28_OzATUf7IEflumllFqhzD1gaxGKiiXjbcmpLMqJRUTcR6fsCd2k3ZDF7dHjRPxtGUfDIV1IB94JfVmg2
3	Demo Fastigheter	https://survey.myanmarakintest.com/Survey/AnswerEntity/1hiHuKtM_XjblNMJtNk1VzahRIUvwHmlxikfmHNdKOJSTTWVszPKajl8jb5lgu-0mMWAnKnyaNacmWyAANUnQ2
4	Demo Förvaltning	https://survey.myanmarakintest.com/Survey/AnswerEntity/_TzXfYwsT_CPRRw7Udv54-SiVdCtjr0gsrgYTRQWRixctIBxuiWkCN7NGJ0resQnMx-01M9MepY4zLDRJlQxw2

3.4 Starta en mätning med icke anonyma respondenter

När du skapat ett organisationsträd och lagt till respondenter är det dags att starta en mätning genom att skicka ut en enkät till respondenterna. Gå först in på "Inställningar".



Gå sedan in på "Mätning" och klicka på "Starta mätning".



3.5 Status

När du startat en mätning kan du se hur det går för den under fliken "Status". Här ser du information om när mätningen/mätningarna avslutas samt deras svarsfrekvens. Tabellen visar enbart data om "Tillåt individuell mätperiod" är aktiverat, det görs under fliken Avancerade inställningar. Se avsnitt "3.3.1 Tillåt individuella mätperioder" ovanför.

Inställningar för Demo kommun

Demo kommun

Mätning Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar **Status**

Tabellen nedan visar en överblick av enkätstatus per underorganisation.
Tabellen visar enbart data om "Tillåt individuell mätperiod" är aktiverat, det görs under fliken Avancerade inställningar.

Namn	Status	Dagar kvar	Avslutas	Svarsfrekvens
Demo Förvaltning	Pågående, återstartad	29	19/9 2021	10 av 20 50%
Demo Fastigheter	Pågående, återstartad	29	19/9 2021	10 av 20 50%

3.6 Svarsfrekvens

Under fliken "Svarsfrekvens" kan du följa dina respondenter och se hur många och vem som genomfört mätningen. I menyn till vänster kan du välja vilken organisation du vill kolla på. Om en respondent har tappat bort mailet med länken till mätningen kan du enkelt kopiera länken till höger om respondentens mailadress. Sen kan du klistra in den i ett mail och skicka över till personen så att hen kan besvara enkäten.

Översikt Intern jämförelse Förbättringsförslag Allas resultat Inställningar **Svarsfrekvens** Rapporter

Resultat för Demo kommun

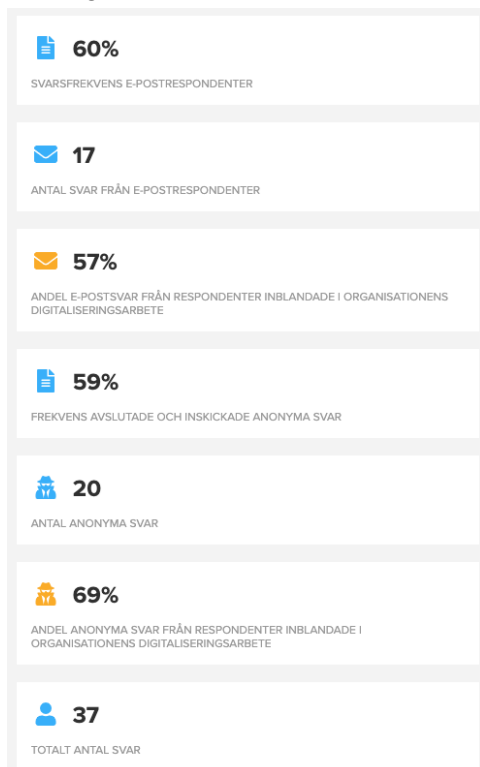
Demo kommun

Demo kommun
Demo Fastigheter
Demo Förvaltning

Digital mognad

	2020	2021	Senaste utskick	
adèle_lindqvist@dimios.mymanakin.com	✗	✓		Kopierad
aliyah_blom@dimios.mymanakin.com	✗	—	2021-07-02	Kopiera länk
amina_andersson@dimios.mymanakin.com	✗	—	2021-07-02	Kopiera länk
amina_mårtensson@dimios.mymanakin.com	✓	✓		Kopiera länk
andreas_gunnarsson@dimios.mymanakin.com	✓	✓		Kopiera länk
aram_ek@dimios.mymanakin.com	✗	—	2021-07-02	Kopiera länk

Till höger om respondentinformationen finner du en översikt över själva mätningen.



3.7 Avsluta en mätning

Alla mätningar är aktuella i 30 dagar, sen stängs de ned automatiskt. Om du önskar avsluta en mätning innan 30 dagar har gått kan du göra det genom att klicka på “Pausa mätning”. För att göra det går du in på “Inställningar” och “Mätning”.

Inställningar för Demo kommun

Navigation: Översikt Intern jämförelse Förbättringsförslag Allas resultat **Inställningar** Svartsfrekvens Rapporter

Dropdown: Demo kommun

Navigation: **Mätning** Organisation & respondenter E-postutskick Avancerade inställningar Status

Mätperiod är nu öppen. Samtliga inlagda e-postrespondenter kommer få ett mail med en länk till en enkät. Två påminnelser skickas ut automatiskt till de som inte svarat. Mätperioden är öppen under 30 dagar, ni kan därefter återöppna/förlänga mätperioden med + 30 dagar, då får respondenter som inte svarat nya påminnelser.

Förläng mätning

Förlänger mätperioden med 30 dagar, påminnelse skickas till epost-respondenter som inte redan svarat

Pausa mätning

Mätningen stängs tills vidare.

Summary:

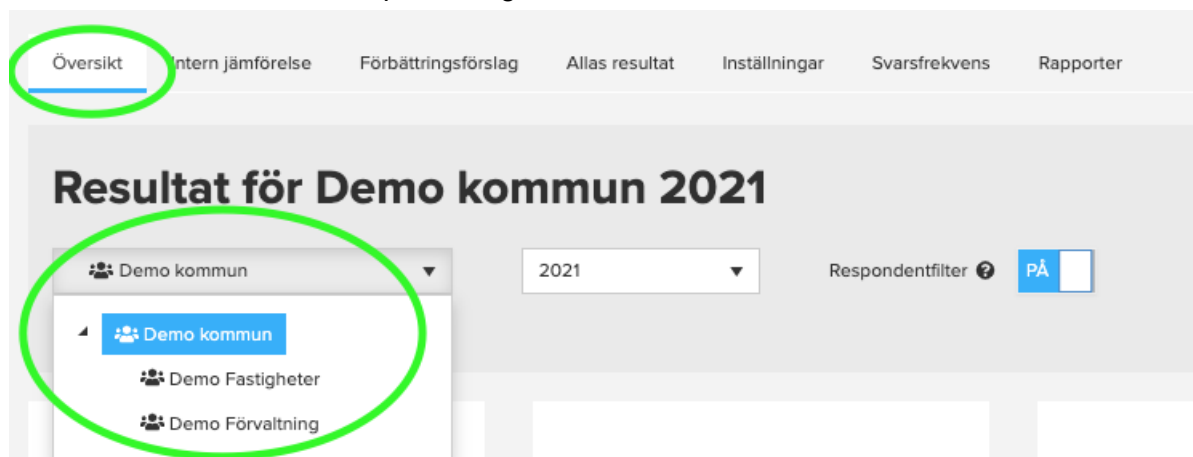
- 30** Dagar till mätning stänger
- 4** Dagar till påminnelse skickas
- 3** Dagar sedan mätning startade
- 3** Dagar sedan e-postmeddelande skickades

När 30 dagar har gått kan du även förlänga mätperioden med ytterligare 30 dagar. Då skickas påminnelse-mail ut till de respondenter som ännu inte besvarat enkäten.

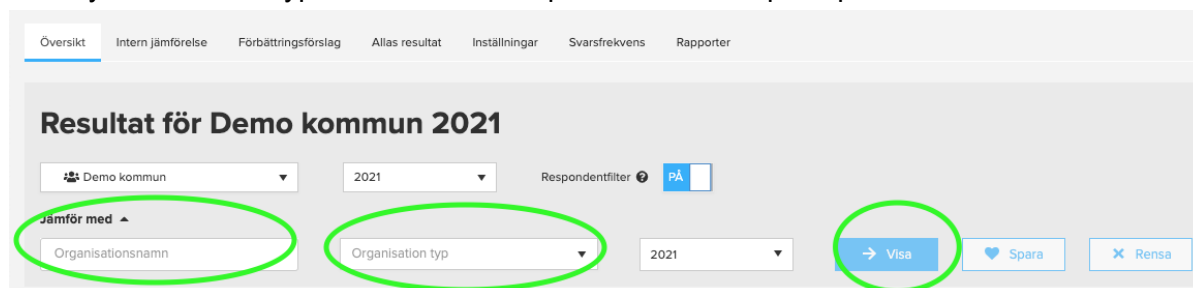
4 Resultat av mätningar

4.1 Översikt

För att se din/dina organisationers resultat går du till fliken “Översikt”. Där presenteras alla data i form av olika diagram och tabeller. I menyn till vänster kan du välja om du vill se alla resultat eller endast från en specifik organisation.

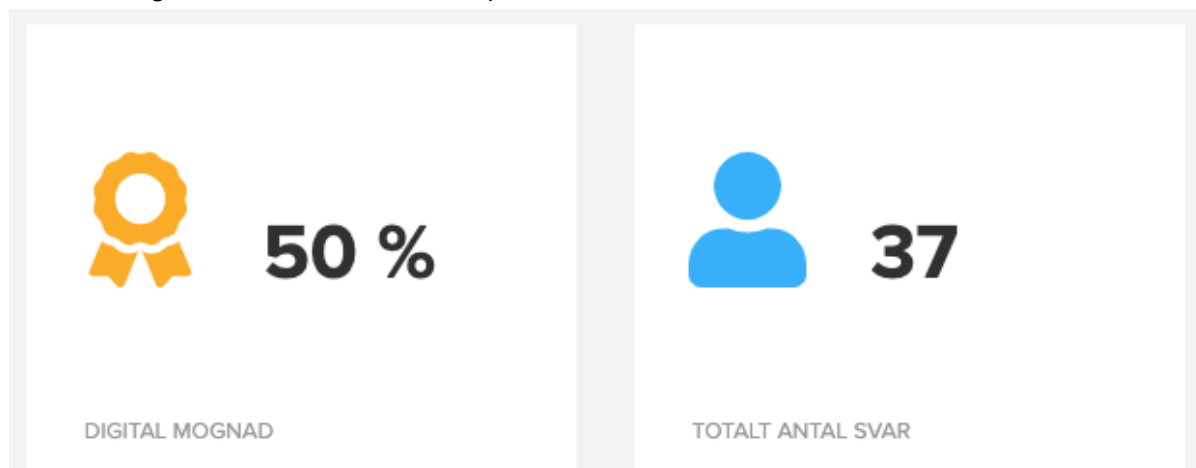


Du kan även välja att jämföra din organisations resultat med andra organisationer och skapa dina egna jämförelsegrupper om det finns grupper du oftare vill jämföra dina organisation mot. Fyll i namn och typ och klicka sedan på “Visa”. Klicka på “Spara”

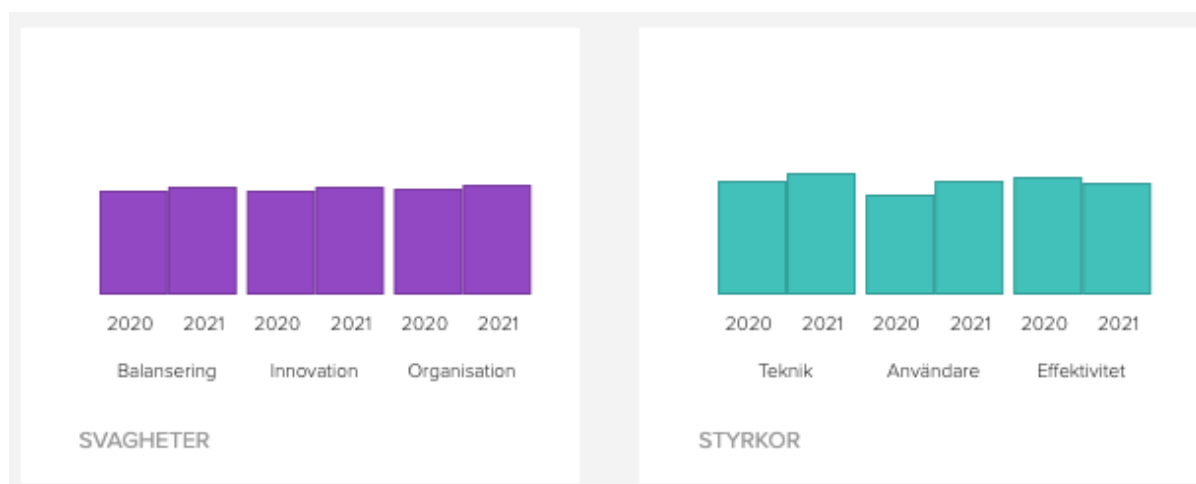


4.2 Data och diagram

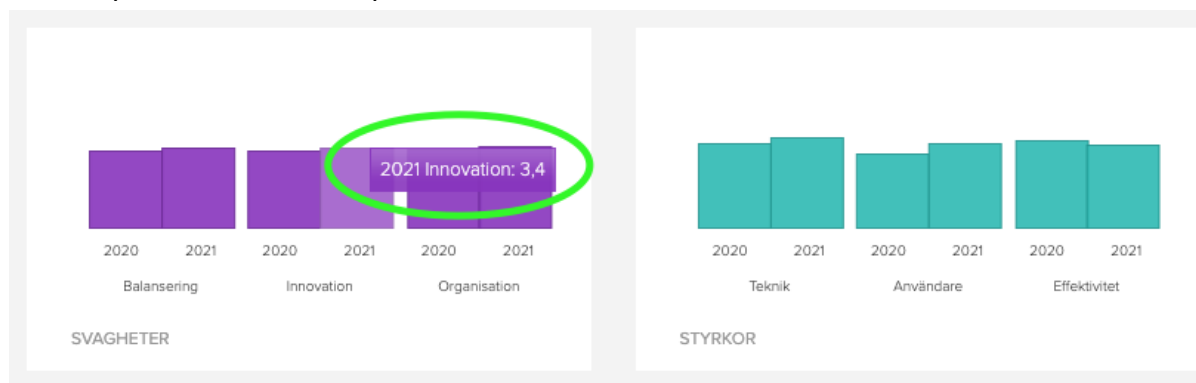
Upp till vänster finner du först en siffra som visar din organisations digitala mognad. Detta är ett snitt beräknat på alla era resultat. Bredvid ser du hur många respondenter som svarat på den mätning som resultaten baseras på.



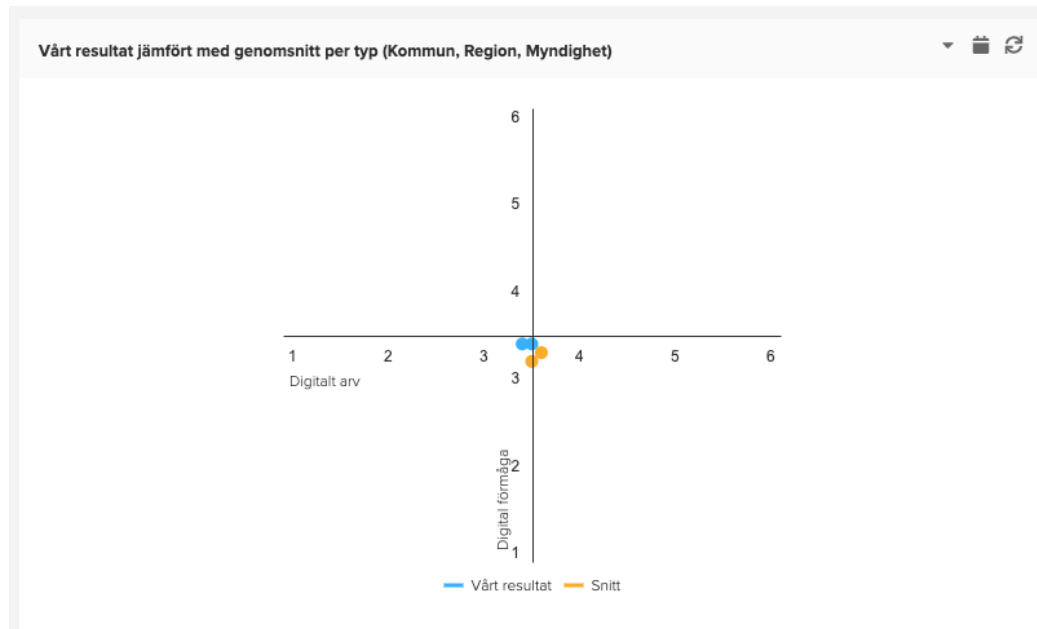
Upp till höger presenteras din organisations styrkor och svagheter. Resultatet beräknas utifrån vilka tre områden organisationen gör bäst respektive sämst ifrån sig. Svagheter behöver därmed inte betyda att organisationen inte arbetar bra inom dessa områden utan att det finns områden där arbetet är bättre.



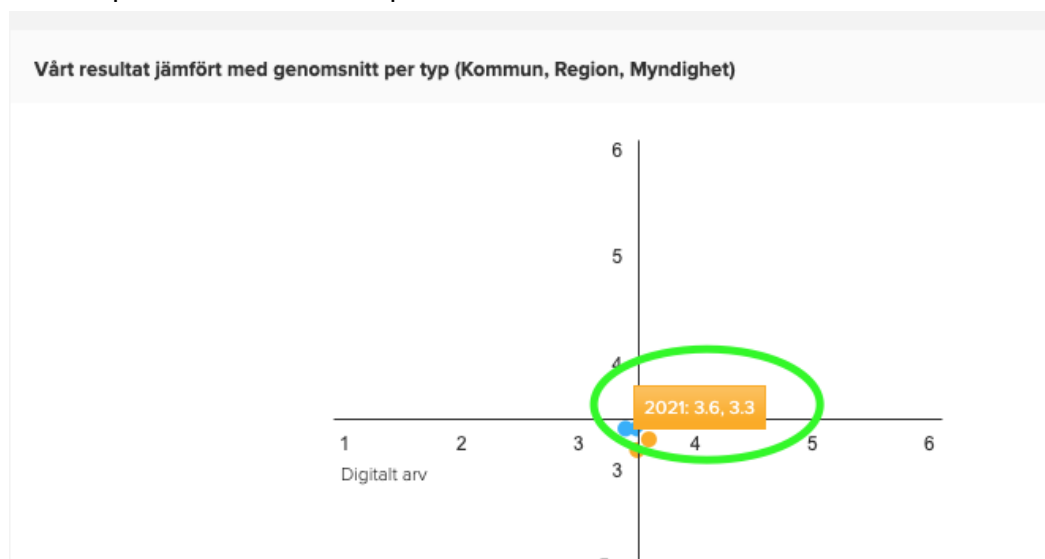
För muspekaren över en stapel för att se det exakta värdet.



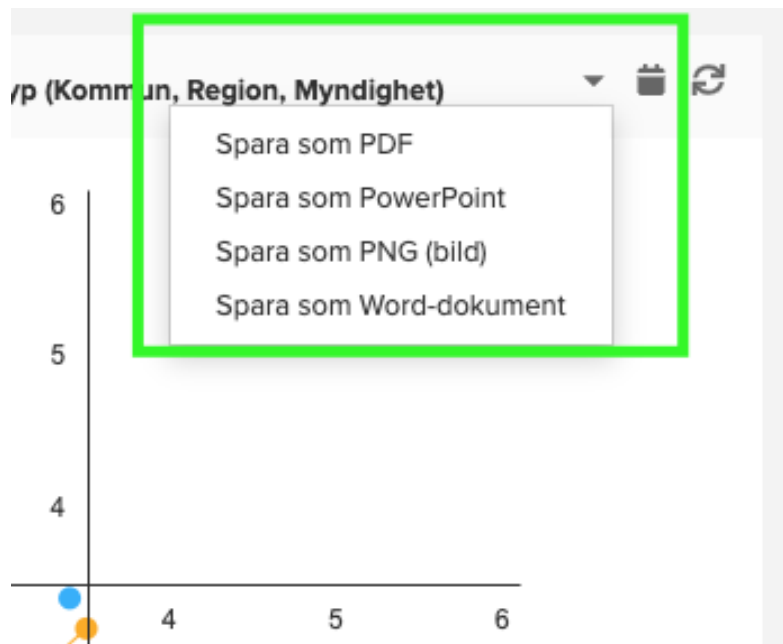
I mitten till vänster presenteras snittet för din organisations Digitala mognad jämfört med alla organisationers snitt (av de som också genomfört mätningen). Både detta år och förra årets resultat presenteras. Om du för muspekaren över en av datapunkterna i diagrammet ser du vilket år och den exakta datasiffran. Den första siffran presenterar "Digitalt arv" (X-axeln) och den andra presenterar "Digital förmåga" (Y-axeln).



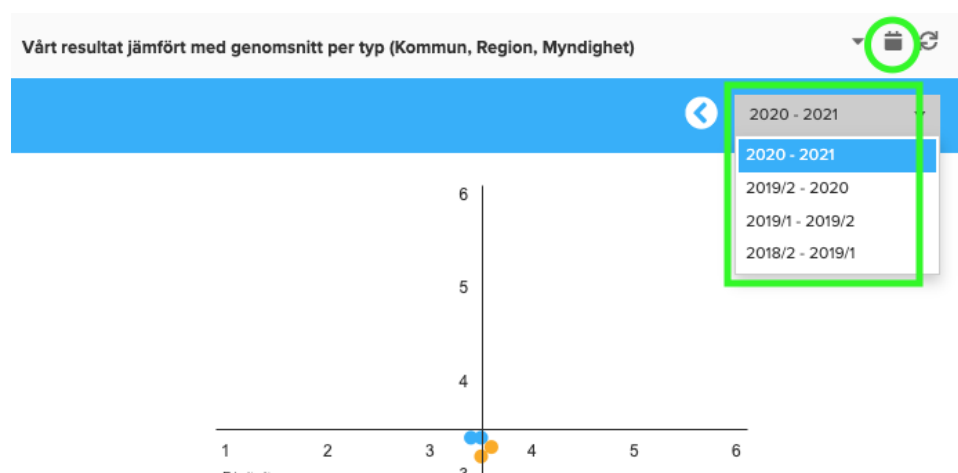
För muspekaren över en datapunkt för att se det exakta värdet.



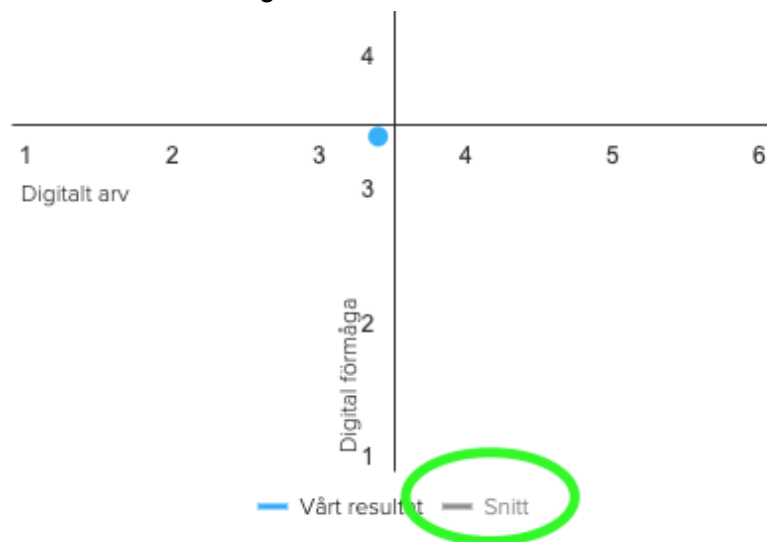
Om du vill spara ned diagrammet kan du göra det (i PDF, PowerPoint, PNG eller Word-format) genom att klicka på den lilla triangelikonen längst upp till höger bredvid diagrammet.



Om du vill se föregående års resultat kan du klicka på kalenderikonen till höger och välja det år du vill se resultat för.



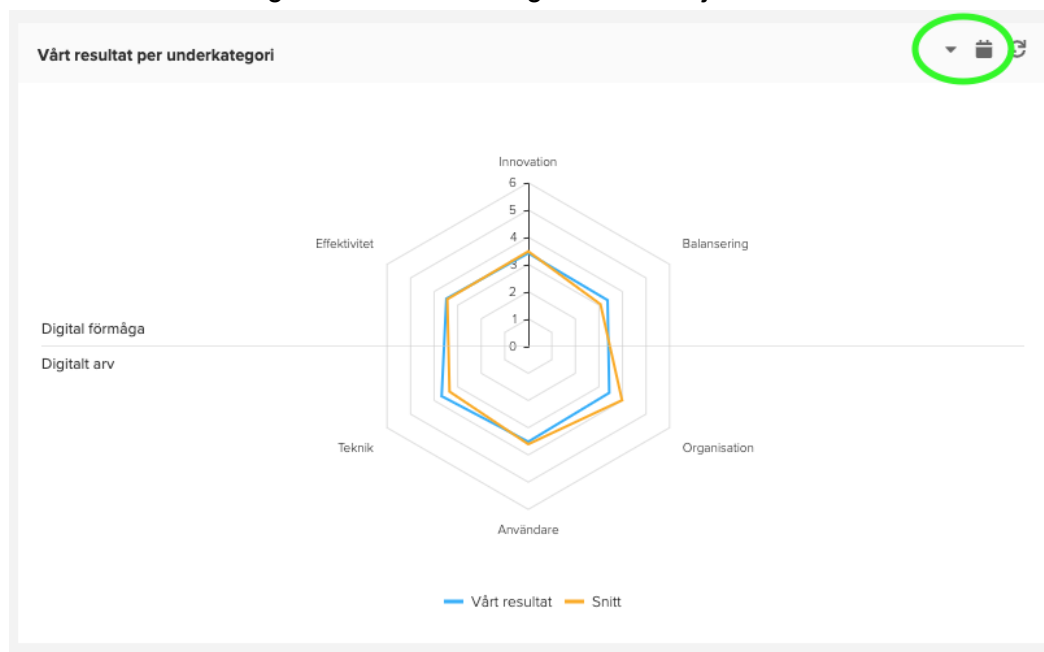
Om du vill dölja ett visst resultat kan du klicka på färgrutan bredvid det resultatet. När du uppdaterar sidan tas filtreringen bort.



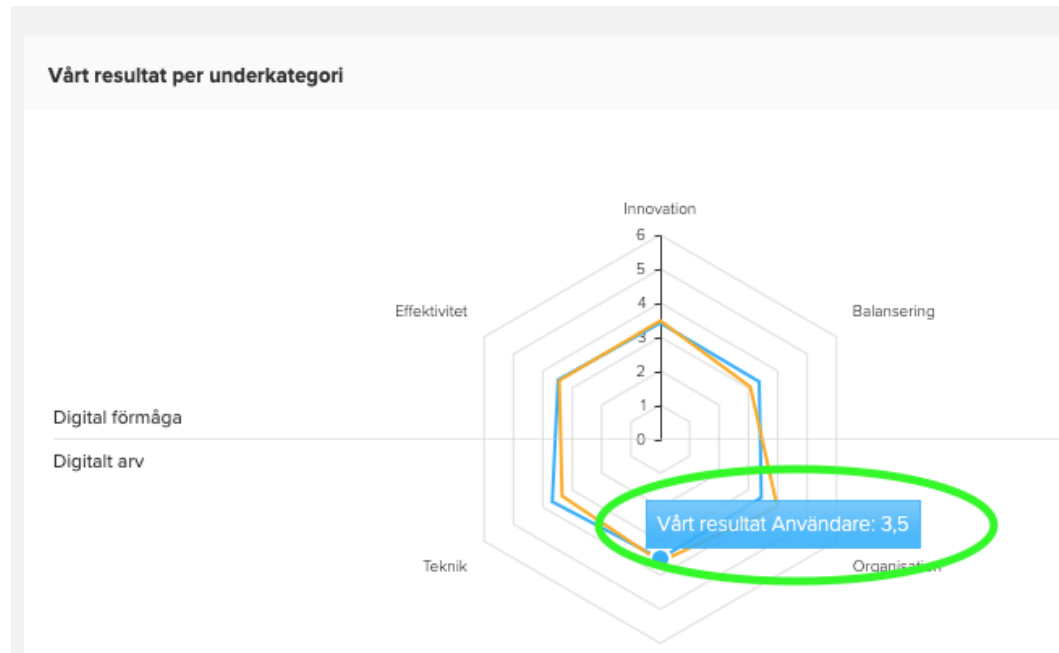
Spindeldiagrammet bredvid visar resultatet för din organisations arbete jämfört med snittet av alla de organisationer som genomfört mätningen per underkategori.

Diagrammet går att spara genom att klicka på pilen upp till höger.

Du kan även se föregående års resultat genom att välja datum i kalenderikonen.



För muspekaren över en datapunkt för att få se det exakta värdet.



Om du exempelvis bara vill se din organisations resultat kan du klicka gömma övriga resultat genom att klicka på färgrutan intill det resultat du önskar dölja.



Nedanför diagrammen finner du “Generella rekommendationer”. Det är en automatisk analys av insamlad data. Här får din organisation generella tips på vad ni kan tänka på för att förbättra ert digitala mognad. Du kan spara ned rekommendationerna genom att klicka på pilen längst till höger.

Generella rekommendationer

Organisationen begränsas av brister i förmåga vilket leder till att verkkningsgrad av tidigare genomförda moderniserings-investeringar uteblir.

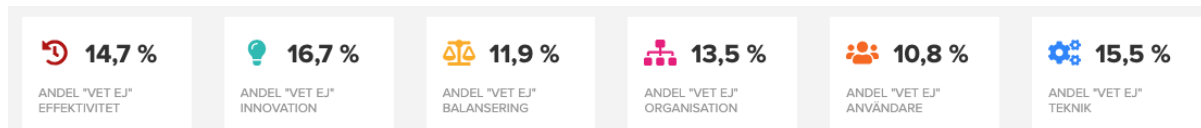
RISKER

- Utebliven nyttohemtagning
- Felaktiga investeringar

REKOMMENDATIONER

- Prioritera kompetensutveckling och stärkning av innovationsrelaterad styrning
- Fokusera på investeringar som nyttjar existerande infrastruktur för andra gradens nyttohemtagning

Nedanför presenteras data över hur många procent av respondenterna som svarade att de inte vet hur organisationen ligger till i det digitala arbetet. Datan är presenterad per underkategori.



Slutligen presenteras din organisations digitala mognad per fråga i mätningen. Bredvid presenteras hur många procent av respondenterna som svarade "Vet ej". Dessa siffror presenteras även som ett snitt för alla organisationers resultat utav de organisationer i Sverige som genomfört mätningen.

Du kan spara ned tabellen eller se föregående års resultat genom att klicka på respektive ikon i det övre högra hörnet.

Organisationssnitt per fråga

Excelexport

Princip	Procent	Procent "Vet ej"	Nationellt	Nationellt "Vet ej"
Portföljstyrning	44 %	15,5 %	51 %	9,8 %
Förvaltningsstyrning	50 %	12,1 %	49 %	13,1 %
Projektstyrning	52 %	22,4 %	44 %	24,8 %
Försörjningsstrategi	56 %	8,6 %	47 %	31,9 %
Ekonomiska ramar	47 %	6,9 %	47 %	34,9 %
Infosäk och integritet	45 %	19,0 %	60 %	19,3 %
Standarder	50 %	17,2 %	48 %	50,0 %
Användarinvolvering	47 %	13,8 %	49 %	8,8 %
Öppna data	57 %	15,5 %	44 %	39,2 %
Öppen utveckling	46 %	13,8 %	53 %	39,8 %
Innovationskultur	42 %	15,5 %	43 %	19,0 %
Digitalt först	46 %	13,8 %	53 %	9,0 %
Skalning	44 %	13,8 %	48 %	8,2 %
Prioritering	49 %	12,1 %	45 %	23,1 %
Kostnadskontroll	45 %	13,8 %	44 %	33,8 %
Nyttokontroll	52 %	17,2 %	35 %	26,3 %
Nyttorealiserings	57 %	12,1 %	44 %	28,9 %
Kompetensförsörjning	42 %	15,5 %	41 %	26,6 %
Kompetens	56 %	12,1 %	54 %	26,5 %
Arbetsmiljö	42 %	12,1 %	61 %	49,0 %
Användarnöjdhet	48 %	10,3 %	52 %	31,3 %
Rykte	54 %	8,6 %	48 %	18,6 %
Infrastruktur	51 %	20,7 %	44 %	53,1 %
Skugg-it	53 %	17,2 %	50 %	67,1 %
Teknisk skuld	51 %	6,9 %	42 %	60,3 %
Styrning	54 %	13,8 %	44 %	48,4 %

4.2 Intern jämförelse

Under fliken "Intern jämförelse" hittar du dina organisationers resultat i form av diagram och tabeller. I menyn till vänster kan du välja om du vill se alla resultat eller endast från en specifik organisation.

Översikt Intern jämförelse Förbättringsförslag Allas resultat Inställningar Svarsfrekvens Rapporter

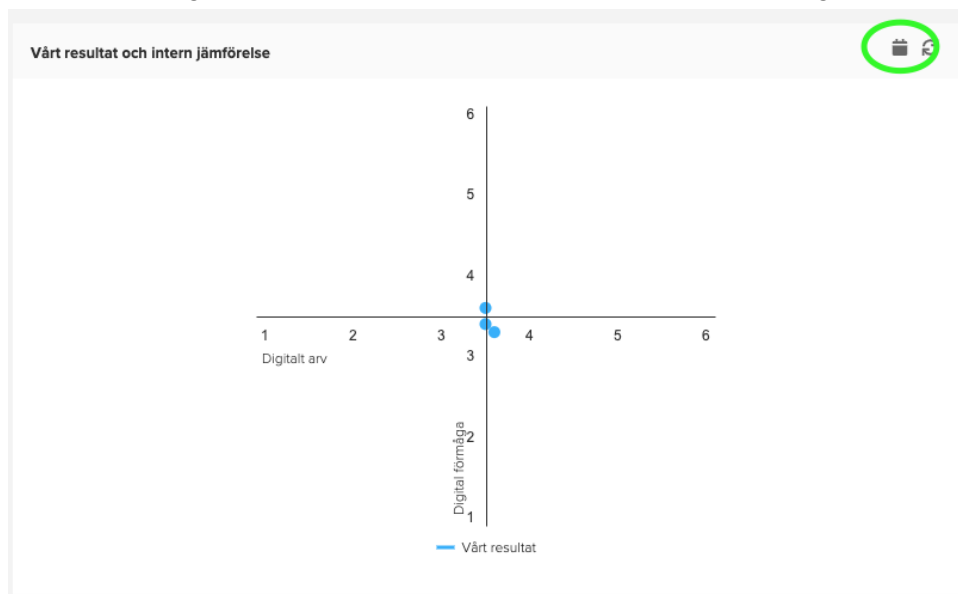
Resultat för Demo kommun

Demo kommun Respondentfilter PÅ

- Demo kommun
- Demo Fastigheter
- Demo Förvaltning

Underenheters resultat

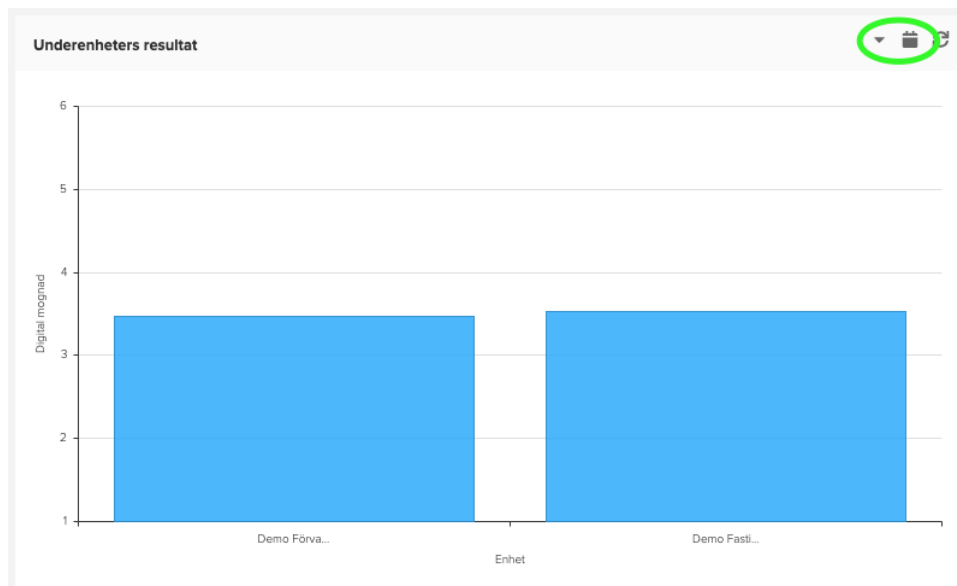
I följande diagram presenteras en jämförelse av dina organisationers resultat.
För att se föregående års resultat, klicka på kalenderikonen högst upp till höger.



För att se vilken organisation en specifik datapunkt gäller kan du föra muspekaren över den, då ser du även det exakta värdet.



I följande stapeldiagram presenteras alla underenheters resultat. Du kan spara ned diagrammet eller se föregående års resultat genom att klicka på ikonerna högst upp till höger.



För muspekaren över en av staplarna för att se det exakta värdet.



Under diagrammen finns två tabeller.

I den första tabellen presenteras underenheternas snitt per underkategori.

I den andra tabellen presenteras hur många av respondenterna som svarat "Vet ej".

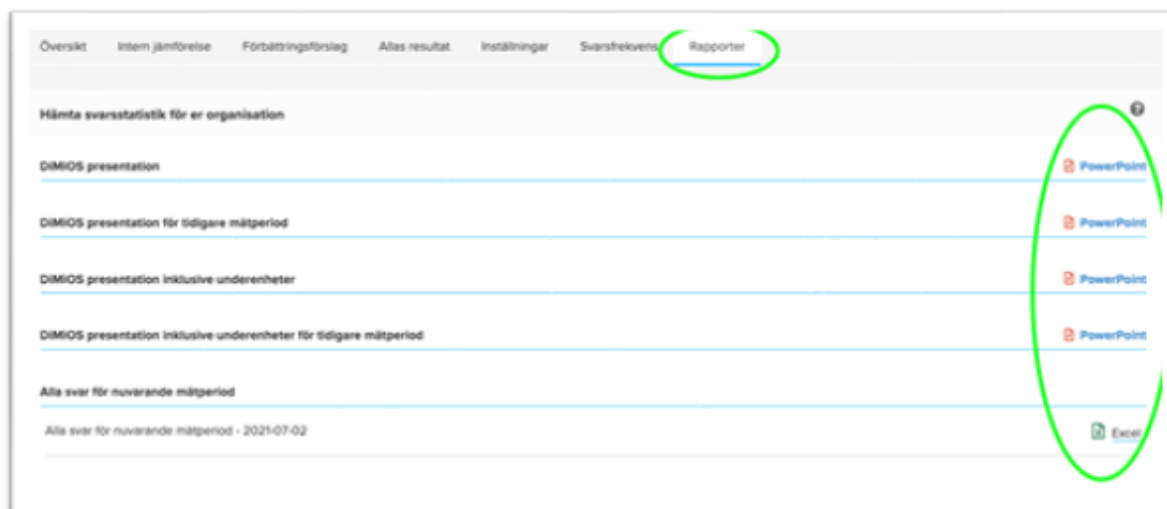
Du kan spara ned tabellerna eller se föregående års resultat genom att klicka på ikonerna högst upp till höger.

Underenheters resultat per underkategori									
Excellexport									
Enhet	Effektivitet	Innovation	Balansering	Organisation	Användare	Teknik	Digital mognad		
Demo Förvaltning	3,5	3,4	3,5	3,3	3,6	3,7	50 %		
Demo Fastigheter	3,5	3,7	3,5	3,3	3,3	3,9	51 %		
	snitt: 3,5	snitt: 3,5	snitt: 3,5	snitt: 3,3	snitt: 3,5	snitt: 3,8	snitt: 50 %		

Underenheters andel "Vet ej" per underkategori									
Excellexport									
Enhet	Effektivitet	Innovation	Balansering	Organisation	Användare	Teknik			
Demo Förvaltning	15,1 %	17,6 %	10,6 %	11,8 %	14,7 %	14,7 %			
Demo Fastigheter	8,9 %	18,8 %	10,0 %	25,0 %	6,3 %	12,5 %			
	snitt: 12,0 %	snitt: 18,2 %	snitt: 10,3 %	snitt: 18,4 %	snitt: 10,5 %	snitt: 13,6 %			

4.3 Rapporter

Under fliken "Rapporter" kan du spara ned din organisations och dina underorganisationers resultat i PowerPoint och Excel-format.



5 Förbättringsförslag

I den enkät som mätningen frågas respondenten om hen har några förslag på hur en organisation kan arbeta för att stärka den digitala mognaden. Svaren på denna fråga presenteras under fliken “Förbättringsförslag” och är uppdelade i sex kategorier: Innovation, Balansering, Organisation, Användare, Teknik och Effektivitet. Här kan du alltså få råd och tips om hur ni som organisation kan förbättra ert digitala arbete.

ÖversiktIntern jämförelseFörbättringsförslagAllas resultatInställningarSvarsfrekvensRapporter

Inspiration till förbättring

2021

Organisationstyp



BALANSERING

Varbergs kommun - Budgetförstärkningarna har fungerat väl

Varbergs kommun - Löpande utbildningsinsatser i hela organisationen kring utvecklandet av digital kompetens.

Lerums kommun - Montage av digitala vattenmätare - underlättar för kund och för oss. Bättre flödeskontroll. Men mycket finns kvar att göra på distributionsidan avseende införande och användande av IoT samt kommande 5G.

Lerums kommun - Lerums kommun har tecknat ett avtal med Göteborgs universitet där jag under 8 år får doktorera inom tillämpad IT. Det om något är ett bra sätt att säkerställa långsiktig tillgång till relevant digital kompetens.

Jordbruksverket - Trainee-program för systemutvecklare sedan sju år tillbaka med lyckat resultat för vår kompetensförsörjning.

[Visa fler](#)



INNOVATION

Varbergs kommun - Riktade medel för digitalisering, kommunikation med filmade exempel på god digitalisering, medarbetarpriser som uppmärksammat digitala projekt, rekrytering av dedikerad e-tjänst-utvecklare

Varbergs kommun - Samverkar i utvecklingsprojekt inom regionen.

Lerums kommun - Verksamhetsnära lösningar där man ser direkt kundnytta, det inspirerar att använda mer, vi testar olika tekniska lösningar och det är en person, utvecklingsledare, som håller ihop det. Samarbete med AllAgeHub.

Lerums kommun - tillsyn på myndighetssidan- bygglov och miljö.

Lerums kommun - Vi arbetar på VA med att knyta upp funktioner och rutiner i EDP (databas med kundregister, VA-taxan, mm)

[Visa fler](#)



ORGANISATION

Varbergs kommun - Vet inte hur IT har det med sin arbetsmiljö

Varbergs kommun - projekt för kring medarbetarnas digitala vardag

Tranås kommun - Våra större system har specifika användarforum. För ex. Lime har en "superanvändare" från varje avdelning utsetts. Dessa har en mer djupgående kunskap och är en stöttning för deras kollegor. De snappar också upp ev. utbildningsbehov och utvecklingsmöjligheter i det dagliga arbetet och i kommunikationen med kollegorna som ändå har systemet som sin vardag. Mycket lyckat! På så sätt involverar vi bara externa konsulter när vår egna kompetens inte kan fylla behovet.

Jordbruksverket - Rekryteringsinsatser, självorganisering, styrning av förväntan.

Region Västra götaland - På enhets- och verksamhetsnivå har vi ingen egen IT-avdelning, enbart VGR-nivå, otillräckligt med resurser personer för IT-stöd på verksamhets-/enhetsnivå.

[Visa fler](#)



EFFEKTIVITET

Varbergs kommun - Riktade medel för ökad digitalisering, rekrytering av digital utvecklingsledare

Kinda Kommun - Påbörjat genom att upprättat en övergripande digitaliseringsstrategi samt ett digitaliseringsråd i kommunen med representanter från de olika förvaltningarna som leds av IT-strateg för att framåt kunna lyckas

Lerums kommun - Våldigt gott samarbeta med utvecklingsledare som ger snabb återkoppling och stödjer omvärldsbevakning om vi efter frågar något.

Lerums kommun - Dom digitala kurserna i informationssäkerhet uppskattades av många, men nu har vi ny personal, så man borde kanske repetera dessa kurserna för både gamla och nya, lite då och då.

Lerums kommun - Vi har via vår tekniska förvaltning rambeskrivningar för beprövade tekniska komponenter och system som vi utgår ifrån när vi bygger om och bygger nytt.

[Visa fler](#)



ANVÄNDARE

Varbergs kommun - IT-chef varit adjungerad i kommunstyrelsens förvaltningsledning

Kinda Kommun - Vilket rykte IT avdelningen har är för mig irrelevant, jag anser att de hjälper mig i 19/20 fall på ett gott sätt. Det är det jag kan bidra med.

Varbergs kommun - Svar ovan avser förvaltningens interna "IT-avdelning".

Lerums kommun - Driftupphandlingen - Nordlo är superbra! :-)

Jordbruksverket - Tydlig process för övergripande prioritering, Kontinuerliga mätningar av leverans.

[Visa fler](#)



TEKNIK

Lerums kommun - Införandet av Office365.

Jordbruksverket - Infört portföljstyrning, designsprintar

Region Västra götaland - Vi samverkar sedan flera år med VGR IT centralt och har fått ökat gehör för vikten av att de stöder innovation.

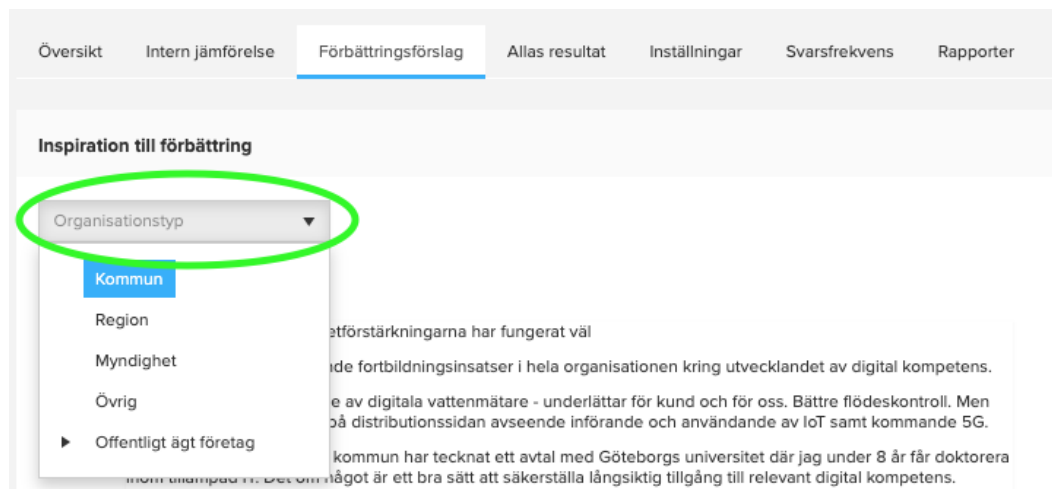
Region Västra götaland - God omvärldsbevakning och agila arbetssätt ökar

Trelleborg kommun - Relationen IT vs verksamhet är väldigt viktig. Genom att skapa dialog skapas en förståelse för var respektive verksamhet är på väg, det tror jag är ett framgångsrecept.

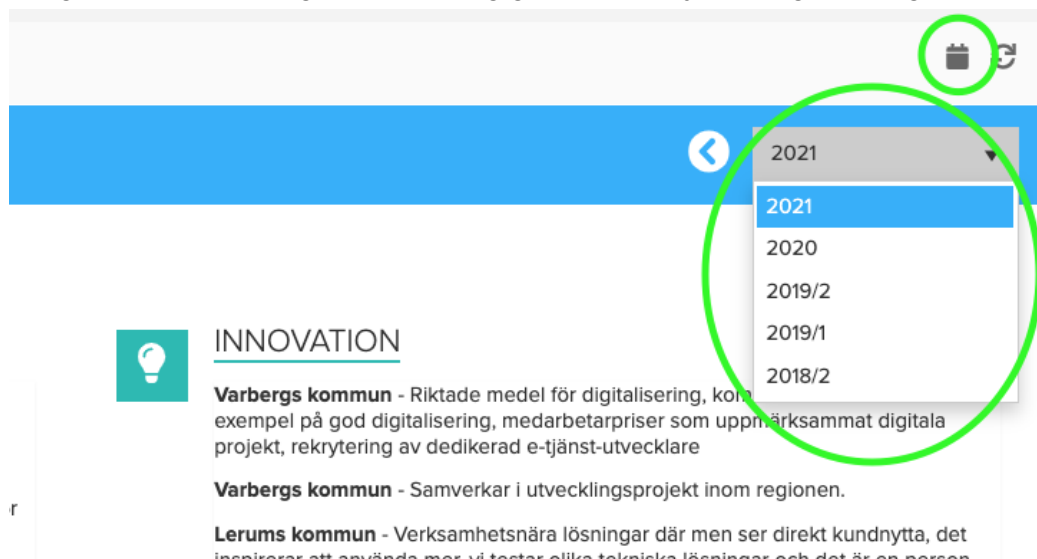
[Visa fler](#)

34(41)

Om du enbart är intresserad av en viss typ av organisation kan du välja den i rullistan till vänster.

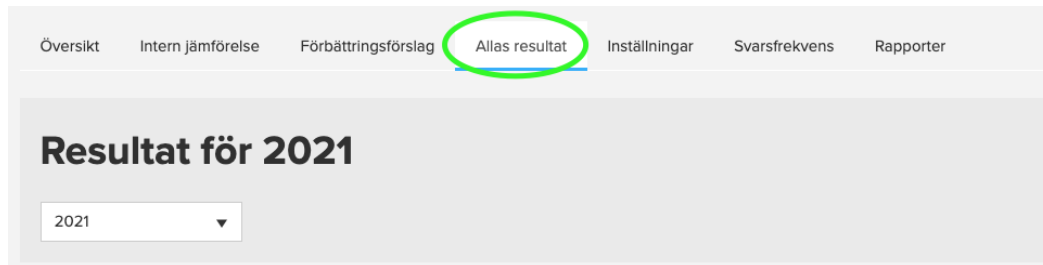


Det går även att se tidigare års förslag genom att välja år längst till höger på sidan.



6 Allas resultat

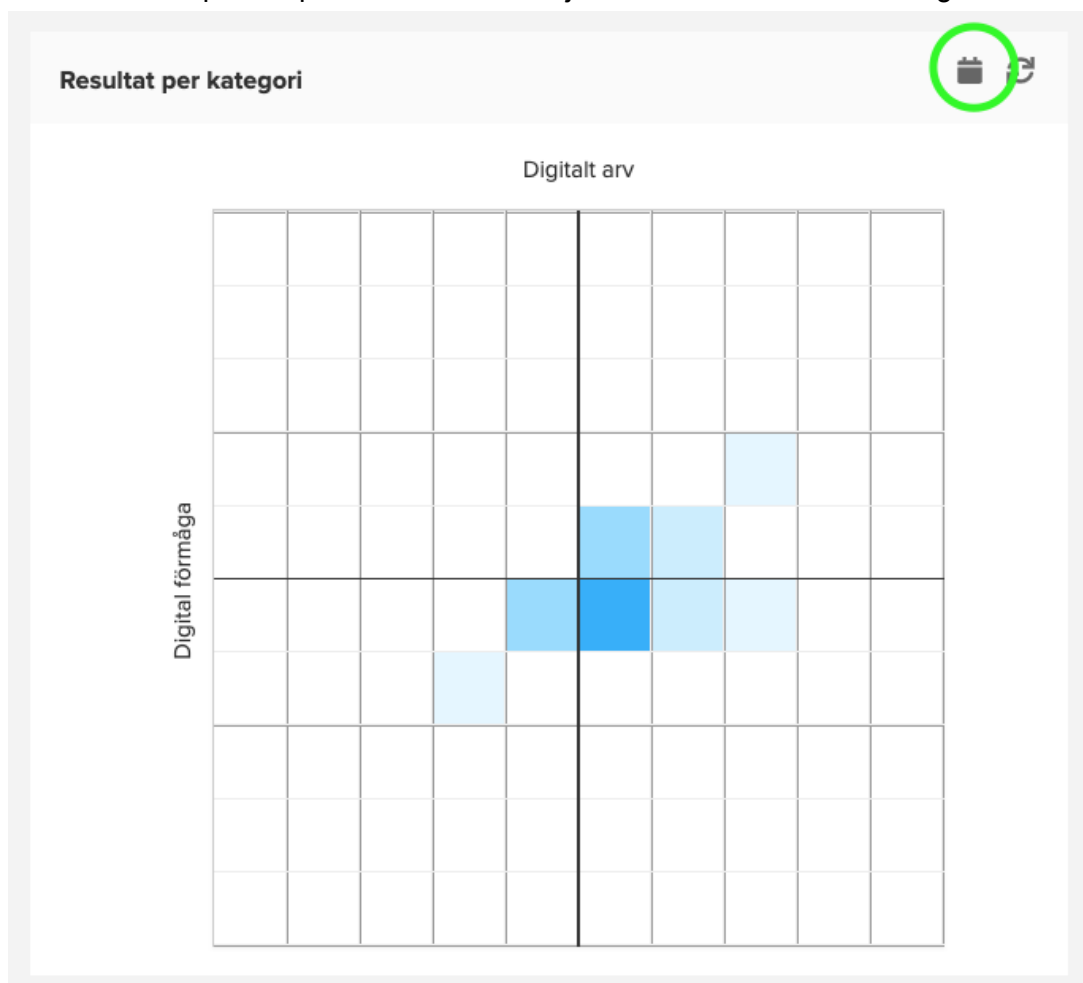
Du kan kolla på alla organisationers resultat från mätningen. Gå in på fliken “Allas resultat”, välj det år du vill kolla på om du vill se tidigare resultat än 2021s.



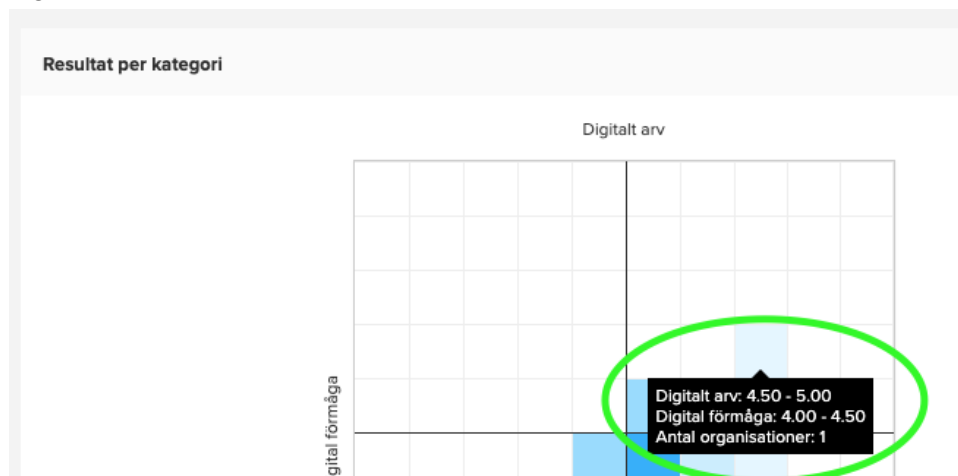
6.1 Resultat per kategori

I tabellen “Resultat per kategori” presenteras resultatet av alla de organisationer som genomfört mätningen. Ju fler organisationer som fått närliggande resultat desto mörkare är den rutan som representerar resultatet.

Om du vill kika på ett specifikt år kan du välja det i kalenderikonen till höger.

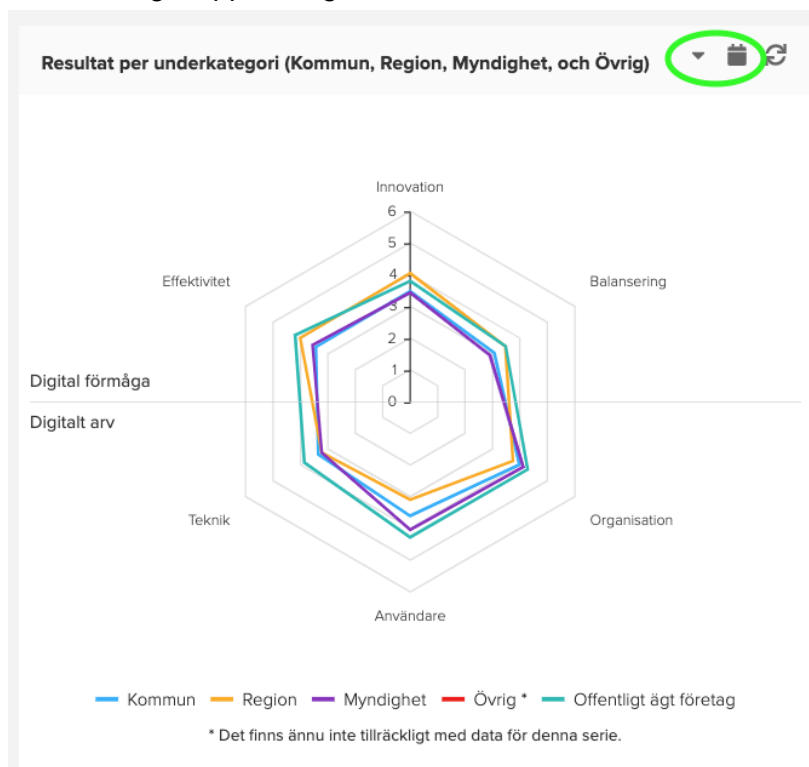


För muspekaren över en datapunkt för att se detaljerad information om värde och hur många organisationer som datapunkten representerar.

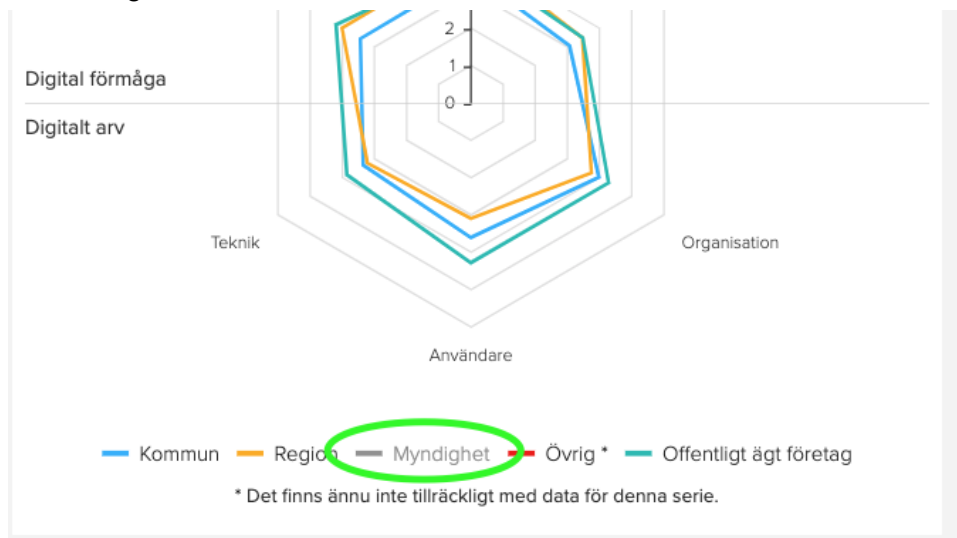


6.2 Resultat per underkategori

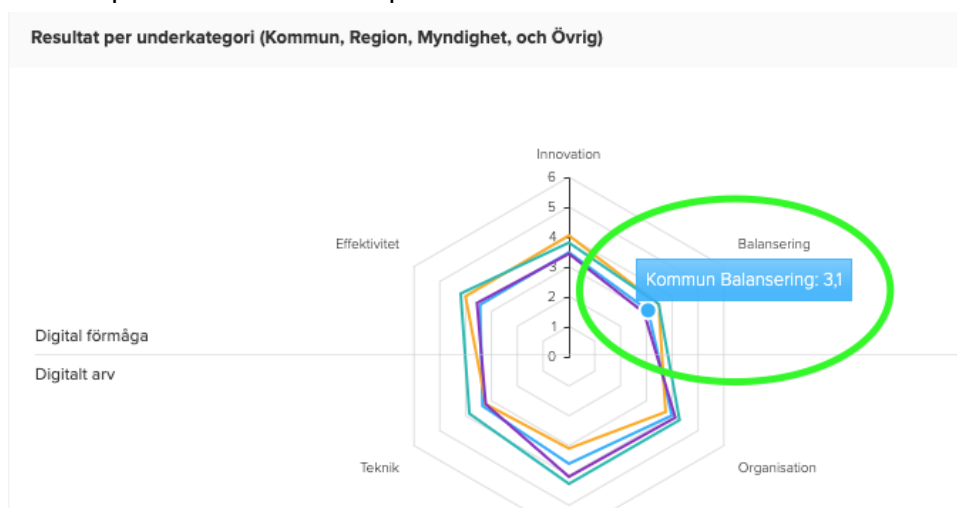
I denna tabell presenteras hur hög den digitala mognaden är per underkategori och organisation. Spara diagrammet eller se föregående års resultat genom att klicka på ikonerna högst upp till höger.



Om du vill gömma data om någon av organisationstyperna för att få bättre överblick över den övriga datan kan du klicka på den organisationstypen vars data du inte vill se längst ned under diagrammet.

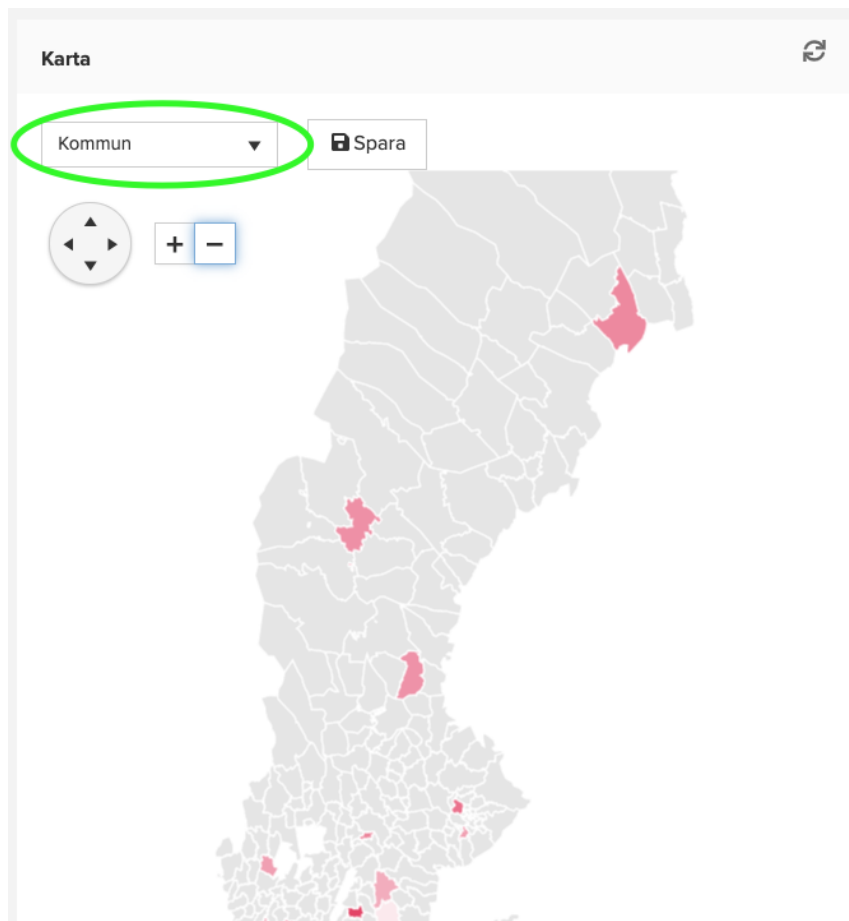


För muspekaren över en datapunkt för att få se exakt värde.

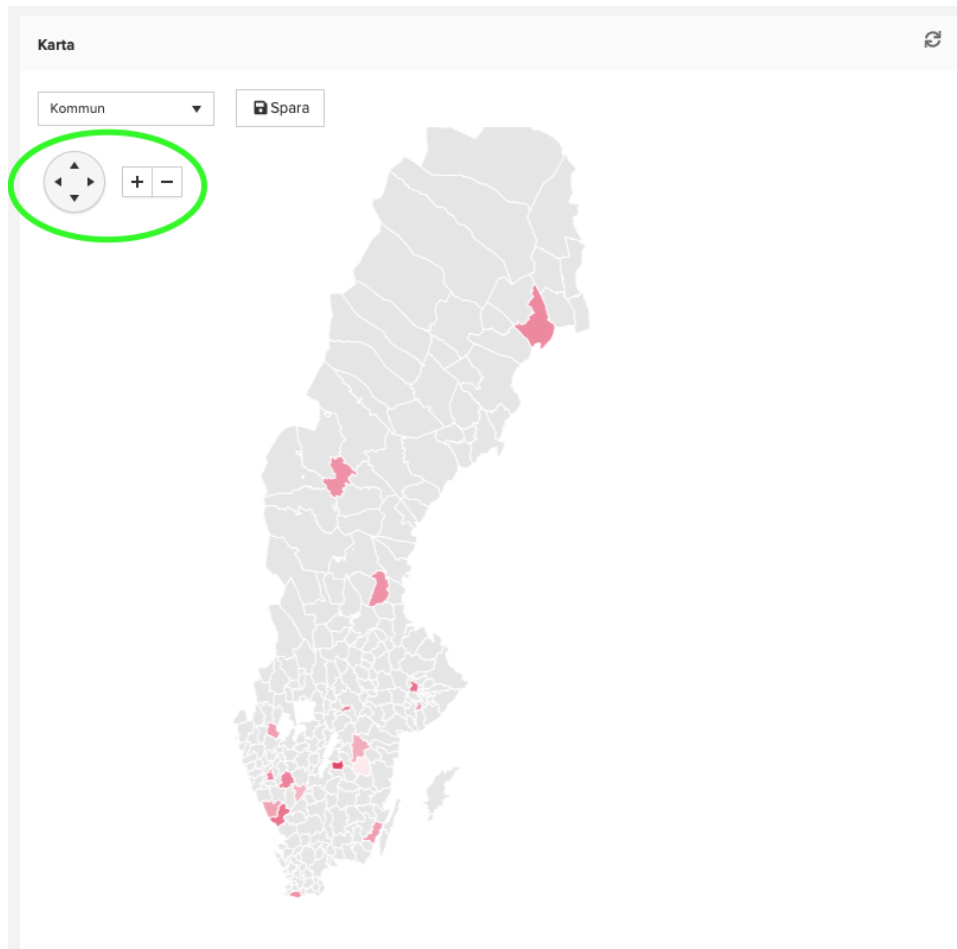


6.3 Resultat per geografiskt område

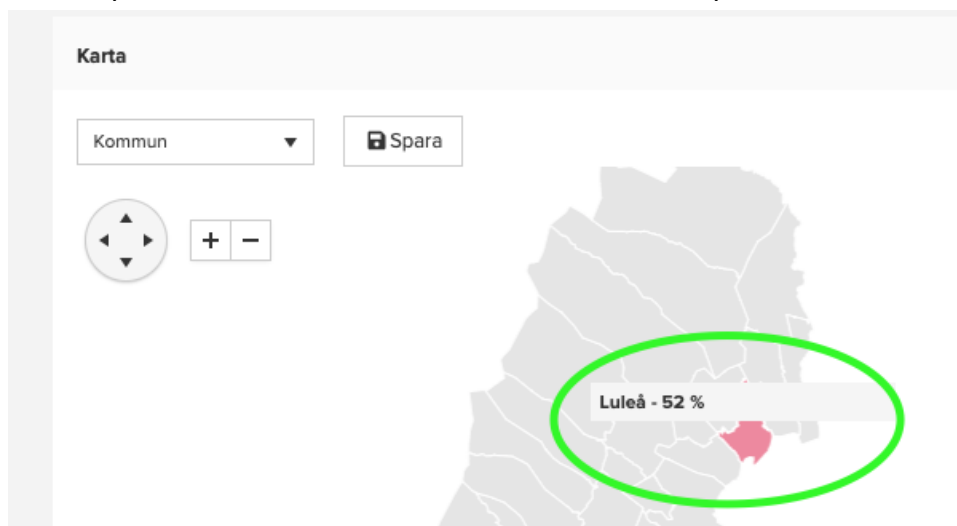
I diagrammet nedan presenteras digital mognad för de kommuner och regioner som genomfört mätningen geografiskt sett per kalenderår. Mörkare färg indikerar högre mognad. Välj om du vill se resultat för kommuner eller regioner genom att klicka på rullistan längst upp till vänster ovanför diagrammet.



Använd pilarna och zoom-verktyget i vänster hörn för att lättare navigera runt på kartan.



För muspekaren över det område du vill se exakt data på.



7 Logga ut

För att logga ut klicka du på pilen bredvid ditt namn i det övre högra hörnet och klickar på "Logga ut".

