

## Instruks for udsendelse af spørgeskemaer i Harmonic studiet

1. B0 og M0 spørgeskemaer besvares på papir og indtastes af projektsygeplejerske på DCPT
2. Projektsygeplejerske på DCPT indtaster e-mailadresse i EPJ og i REDCap under BL&FU – H2.6 (QOL & Educ)
3. Follow up spørgeskemaer udsendes af projektsygeplejerske på BU enten elektronisk via REDCap til familiens e-mailadresse eller i papirformat til familiens hjem adresse.
4. Når pt er fyldt 18 år, og har givet samtykke til fortsat at deltage, sendes spørgeskemaet til pt, som ovenfor beskrevet.
5. Inden udsendelse af FU spørgeskema tjekker projektsygeplejerske på BU status på pt og undersøger om familien ønsker at besvare elektronisk eller på papir.
6. I REDCap FU udfyldes feltet consent, withdrawal og death:

| FU - Follow-Up Status                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| If the patient has become major during follow-up, did she/he has signed a new consent?                         | <div><input type="radio"/> Yes</div> <div><input type="radio"/> No</div> <div><input checked="" type="radio"/> Patient still underage</div> <div>reset</div> <div><small>**Information will be used for programming and sending the online questionnaires</small></div> |
| Date of last in /out patient visit at the inclusion center<br><small>* must provide value</small>              | <div><input type="text"/> D-M-Y</div> <div><small>D-M-Y. Must provide the exact date</small></div>                                                                                                                                                                      |
| Date of last contact/follow-up information with respect to vital status<br><small>* must provide value</small> | <div><input type="text"/> D-M-Y</div> <div><small>D-M-Y. If the day is unknown, please enter the 15th to have an estimated date</small></div>                                                                                                                           |
| Withdrawal<br><small>* must provide value</small>                                                              | <div><input type="radio"/> Yes</div> <div><input checked="" type="radio"/> No</div> <div>reset</div> <div><small>*Information will be used for programming and sending the online questionnaires</small></div>                                                          |
| Death<br><small>* must provide value</small>                                                                   | <div><input type="radio"/> Yes</div> <div><input checked="" type="radio"/> No</div> <div><input type="radio"/> Unknown</div> <div>reset</div> <div><small>*Information will be used for programming and sending the online questionnaires</small></div>                 |

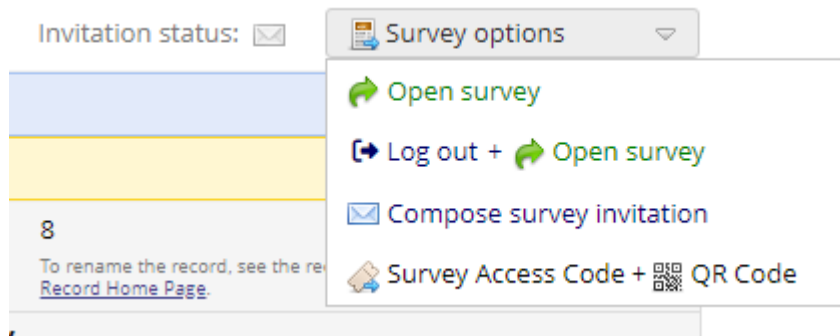
7. Hvis spørgeskemaet ønskes besvaret på papir sendes der brev til familien, med frankeret svarkuvert mærket Børn og Unge Att. Christina Gregersen
8. Der holdes overblik over hvornår de enkelte spørgeskemaer skal udsendes og om de er besvaret i Excel ark i ESDH. Arket kan tilgås af både DCPT og BU

## Udsendelse af elektroniske spørgeskemaer i REDCap til patienter der deltager i Harmonic

### I REDCap:

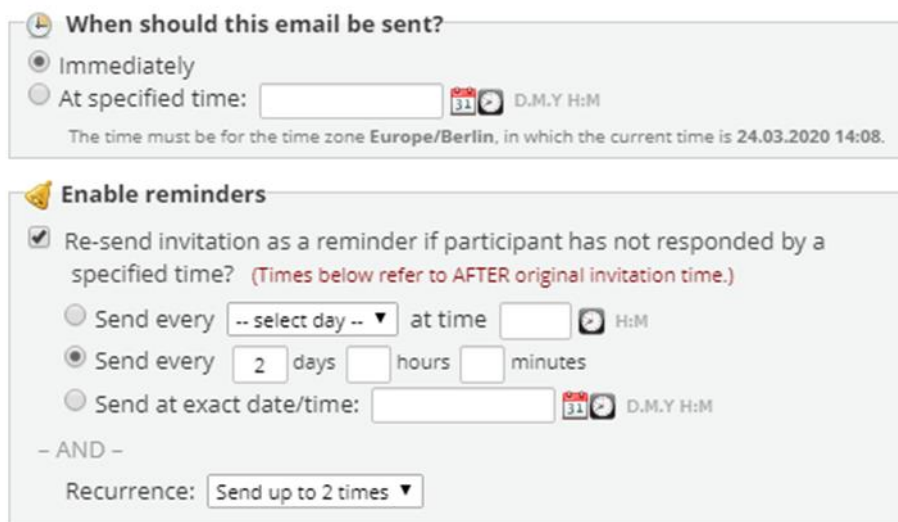
1. Under BL&FU – H2.6 (QOL & Educ) indtastes den mailadresse som spørgeskemaet skal sendes til.

2. Vælg det aktuelle besøg – intro survey – compose survey invitation



Siden viser introteksten til spørgeskemaet som vil være den tekst familien ser når de åbner mailen

3. **When should this email be sent?** Immediately  
4. **Enable reminders** Send 1 efter 2 dage



5. **From** [spoergeskema@clin.au.dk](mailto:spoergeskema@clin.au.dk)  
6. **Subject:** Livskvalitet og bivirkninger – Aarhus Universitetshospital  
**Compose** (selv beskeden): Slet den engelske tekst, kopier nedenstående tekst og sæt denne tekst ind i REDCap:

Tak for din deltagelse i et videnskabeligt forsøg.  
Det er nu tid til besvarelse af livskvalitet og bivirkninger **X år** efter strålebehandling. Vi beder dig besvare alle spørgsmålene.  
Tak for din tid og registrering af, hvordan du har det.

Med venlig hilsen  
Studieteamet, Aarhus Universitetshospital

Du åbner spørgeskemaet med dette link:  
[survey-link]

Hvis linket ikke virker, kopier denne adresse til din browser:  
[survey-url]

Linket er personligt og må ikke deles med andre.

## 7. Send invitation

REDCap vil nu **I SAMME E-MAIL** sende spørgeskema til forældrene efterfulgt af spørgeskemaet til barnet.

Der sendes automatisk e-mail reminder til familien 1 gang med 2 dages mellemrum hvis spørgeskemaet ikke besvares.

Projektsygeplejerske på BU tjekker om spørgeskemaet besvares

**Vigtigt: Klik "Annuller" i stedet for "Save" på Intro Survey, så spørgeskemaet ikke fremstår som besvaret**

### **Nice to know:**

REDCap er kodet til at sende det alderssvarende spørgeskema ud fra:

BL&FU – H2.6 (QOL & Educ) - End date of radiation therapy at baseline og

BL-Demo&socio – Dynamic age (years)

Familien har mulighed for at vende tilbage til spørgeskemaet og besvare sammen med barnet på et andet tidspunkt.

I REDCap Survey Distribution Tools – Participant list ses oversigt over de e-mail adresser, der er indtastet i REDCap.