

Introduktion til manualen

Manualen til besvarelse af STOPbasens skemaer er udarbejdet for at sikre ensartet dataindsamling. Som ny bruger af STOPbasens tastselv-miljø er det derfor vigtigt at læse hele manualen igennem. For brugere, der allerede er bekendt med indholdet, kan manualen bruges som opslagsværk ved tvivl om besvarelsen af specifikke spørgsmål. Manualen bliver løbende opdateret og uploadet på STOPbasens hjemmeside.

Hvis du har spørgsmål til, hvordan skemaerne skal udfyldes, som denne manual ikke besvarer, er du naturligvis velkommen til at kontakte STOPbasens sekretariat.

Indholdsfortegnelse

Introduktion til skemaerne	2
Hvilke skemaer skal udfyldes, hvornår og hvordan?	2
Registreringskema	3
Basisskema	8
Basisskema, som rådgiveren udfylder	8
Basisskema, som deltageren udfylder	12
Opfølgningsskema	17
Skemaet 'Årsag til manglende opfølgning'	20

Introduktion til skemaerne

STOPbasens skemaer skal bruges til at registrere oplysninger om forløb og deltagere på både individuelle og gruppeforløb i STOPbasens online tast selv-miljø.

Der er to typer skemaer: Et almindeligt skema som er udviklet til alle typer af deltagere, og et ungeskema der er udviklet specielt til unge op til 25 år. Ungeskemaet kan bruges på samtlige kurser. De to skemaer har i høj grad de samme spørgsmål, men enkelte spørgsmål er stillet lidt anderledes i ungeskemaet.

I manualen bliver der derfor taget udgangspunkt i det almindelige spørgeskema. Når ungeskemaet adskiller sig væsentligt på enkelte spørgsmål, bliver dette uddybet under hvert punkt. Billederne er kun fra det almindelige skema.

Skemaerne findes på STOPbasens hjemmeside www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ STOPbasens spørgeskemaer. Her kan du altid finde de nyeste versioner af skemaerne, og de kan udskrives herfra. Når skemaerne bliver opdaterede, sender STOPbasen et nyhedsbrev ud.

Hvilke skemaer skal udfyldes, hvornår og hvordan?

Både det almindelige skema og ungeskemaet består af fire forskellige typer af skemaer:

- **Registreringsskema (1 side):** Skemaet omhandler forløbets datoer, metode og indhold. Det skal senest udfyldes af rådgiveren, når forløbet afsluttes. Der skal udfyldes ét skema pr. forløb uanset, om det er et individuelt eller gruppeforløb.
- **Basisskema (2 sider til deltageren og 1 side til rådgiveren):** Deltagerens basisskema skal udfyldes på første kursusgang, sådan at deltagerens udgangspunkt for stopforløbet registreres. Rådgiverens skema, der omhandler deltageren, kan først endeligt udfyldes, når forløbet er afsluttet. Der er dog oplysninger, der skal holdes styr på undervejs.
- **Opfølgningsskema (1 side):** Skemaet omhandler opfølgningen efter 6 måneder – og udfyldes enten 6 måneder efter stopdatoen. Hvis der ikke er en stopdato, udfyldes det 6 måneder efter forløbsstopdatoen.
- **Årsag til manglende opfølgning (1 side):** Skemaet udfyldes, hvis 6 måneders opfølgningen må opgives med en gyldig grund.

De enkelte stoprådgivere og stopenheder har forskellig praksis for, hvornår data indtastes i STOPbasens tast selv-miljø. Nogle stopenheder vælger at oprette forløb og deltagere (på henholdsvis registrerings- og basisskema) samtidig med forløbsopstarten og andre ved forløbsafslutningen. Uanset praksis skal disse data tastes, og forløbet gemmes og afsluttes i tast selv-miljøet så tæt på forløbsafslutningen som muligt. På den måde sikrer rådgiverne, at deltagerne bliver vist i STOPbasens opfølgningsmodul, hvorfra 6 måneders opfølgningen kan håndteres, og de to spørgeskemaer kan besvares fra. Det er ikke et krav, at skemaerne skal udfyldes på papir. Skemaerne kan godt udfyldes direkte i tast selv-miljøet.

Informeret samtykke før registrering

Uanset hvilken måde skemaerne bliver indtastet på, **skal** deltageren give informeret samtykke til, at CPR-nummeret og de personfølsomme oplysninger bliver registreret. Hvis dette ikke gives, må oplysningerne **ikke** tastes ind. Læs mere om samtykket på skemaet i afsnittet "Basisskema, som rådgiveren udfylder" i denne manual samt om krav til informeret samtykke på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Samtykke

Registreringskema

Hver gang et nyt forløb begyndes, skal rådgiveren udfylde ét registreringskema, uanset om det er et individuelt forløb eller gruppeforløb. Det er vigtigt, at alle spørgsmål på registreringskemaet bliver besvaret. Det vil ikke være muligt at afslutte forløbet i STOPbasens tastselv-miljø, før alle felter er udfyldt.

Ved 'standardforløb med løbende optag' skal der oprettes ét registreringskema og ét basisskema per deltager. Når der er løbende optag på et gruppeforløb, så er deltagerens kursusstart-, kursus slut- og stopdatoer individuelle. Hvis deltagerne altså skal følges op 6 måneder efter stopdatoen, skal de registreres med hver deres kursusnummer.

1. Stopenhed (enhedsnummer)

Hver stopenhed får tildelt et enhedsnummer. Når STOPbasens sekretariat modtager en underskrevet samarbejdsaftale og databehandleraftale, sender STOPbasen dette enhedsnummer til enheden sammen med brugernavne og adgangskoder til STOPbasens tastselv-miljø til medarbejderne.

Enhedsnummeret er unikt for hver enhed, og det er derfor vigtigt, at det bliver skrevet på **alle** skemaer. I forbindelse med udarbejdelse af rapporter og andre dataudtræk, er det enhedsnummeret, der gør, at de enkelte enheder kan skilles fra hinanden.

Når du logger på tastselv-miljøet, kommer du automatisk ind under den stopenhed, som din brugerprofil tilhører, og du behøver derfor ikke at indtaste enhedsnummeret.

Underenhed

Enhedsansvarlige i stopenhederne har mulighed for at oprette underenheder. Underenheder bruges til at inddele data, så enhedsansvarlige eller analytikere nemt kan trække autorapporter på særlige indsatser eller for eksterne aktører, der udfører stopindsatsen.

Det kan fx være, at en kommune har flere apoteker til at holde stopkurser. Kommunen kan så oprette underenheder for hvert apotek. Her skal apoteket så påføre underenhederne på de kurser, som de afholder. På den måde kan kommunen trække rapporter for hvert af de enkelte apoteker og samtidig få et samlet resultat for kommunen. Særligt for eksterne aktørers brugerprofiler gælder det, at stopenheden skal knytte underenheden til brugerprofilen. På den måde sikres, at den eksterne aktør kun kan se egne forløb.

Underenheder kan også bruges internt i stopenheden til at skelne forskellige projekter eller tiltag fra hinanden. Her kan stopenheden oprette underenheder på forskellige typer af forløb. Det giver mulighed for at trække rapporter for hver type forløb og samtidig få et samlet resultat for alle forløb. Hvis stopenheden

STOPbasen Opdateret 01.07.2025

Registreringskema - stoptilbud
Dette skema udfyldes af rådgiveren

1. Stopenhed: _____ Nr. _____

Underenhed: _____

2. Kursus: _____ Nr. _____

3. Rådgiver(e) (navn): _____

4. Kursusstart (dato): _____ 20____

5. Kursusaflutning (dato): _____ 20____

6. Planlagt stopdato: _____ 20____

Nej Ja - den _____

7. Målgruppe: _____

(Sæt kryds i én af kasserne)

Kun patienter (+ pårørende)
 Kun ansatte (arbejdspladstilbud)
 "Almindelige borgere"
 Blandet
 Kun gravide (+ partnere)
 Andet (anfær): _____

8a. Type af stoptilbud: _____

(Sæt kryds i én af kasserne)

Individuelt forløb
 Gruppeforløb
 Andet (anfær): _____

8b.1 Metode (sæt kryds i én af kasserne):

Standardforløb (min. 5 mødegange over min. 6 uger)
 Standardforløb med løbende optag
 Forebyggelsessamtale/motiverende samtale
 Andet: _____

8b.2 leveret via (sæt evt. flere krydser):

Fysiske møder
 Onlinemøder
 Telefonsamtaler

8c. Er der anvendt supplerende former for kontakt? (sæt evt. flere krydser):

Nej
 Ja - per brev/e-mail
 Ja - SMS
 Ja - telefonsamtale
 Ja - digital støtte som app og web
 Ja - andet: _____

9. Er der planlagt tilbagefølsforebyggelse efter kursets afslutning? (sæt evt. flere krydser):

Nej
 Ja - per brev/e-mail
 Ja - telefonisk
 Ja - møde
 Ja - andet: _____

10. Holdstørrelse: _____

(Skal også udfyldes ved individuelle forløb)

11. Antal mødegange: _____

(Uden tilbagefølsforebyggelse)

12. Kursets varighed per kursusgang i minutter (konfrontationstid): _____

Punkt 10 og 11 skal ikke udfyldes, hvis der er tale om et standardforløb med løbende optag

Ikke kursets samlede varighed, men varighed i gennemsnit per mødegang

Samlet varighed / Antal møder

får midler fra en pulje, anbefaler vi også, at den enhedsansvarlige opretter en underenhed til puljen, så alle klart kan skelne, om deltageren er under puljen eller ej.

I rubrikken skrives navnet på underenheden, som forløbet hører ind under, og som er oprettet i tastselv-miljøet. Hvis stopenheden ikke bruger underenheder, eller forløbet ikke hører ind under en eksisterende underenhed, skal feltet ikke udfyldes.

2. Kursusnummer

Kursusnumre skal tildeles af stopenheden selv. To stopforløb kan ikke have det samme kursusnummer, og derfor giver tastselv-miljøet en fejlmeddelelse, hvis du forsøger at oprette et kursus med et nummer, som allerede eksisterer i enheden. Ligesom stopenhedsnummeret skal du skrive kursusnummeret på **alle** skemaerne.

Kursusnumrene er fortløbende talrække, og STOPbasen anbefaler, at enhederne giver numre i en fortløbende nummerrække. Det giver ofte et dårligt overblik, hvis enheden begynder at blande datoer mm. ind i nummereringen. I tastselv-miljøet står datoen for kursusstart ude til højre, og man kan filtrere på årstal, så der er ingen grund til at lægge det ind i kursusnummeret.

Som hjælp til at holde styr på, hvilke kursusnumre, der er anvendt, kan du hente bilagene 'Lister med kursusnumre' på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Administration af kurser.

3. Navn på rådgiver

Her skal du skrive navn (fornavn og efternavn) på den eller de rådgivere, der er med til at afholde kurset. Er der tale om nye rådgivere, skal de oprettes med en brugerprofil i STOPbasens tastselv-miljø.

4. og 5. Kursusstartdato og -slutdato

Her skal du skrive forløbets start- og slutdato. Særligt for slutdatoen gælder det, at datoen sættes for afslutningen af selve forløbet, hvor rådgivningen gives. Tilbagefaldsforebyggelsen kommer efter slutdatoen.

6. Planlagt stop (dato)

På mange stopforløb bliver der aftalt en stopdato. Hvis der er aftalt en stopdato, skal denne dato skrives her. Opfølgningen skal i så fald foretages 6 måneder (+/- 1 måned) efter denne dato. Hvis der ikke er planlagt en stopdato, skal du sætte kryds i **nej** og ikke skrive nogen dato. I disse tilfælde skal opfølgningen foretages 6 måneder (+/- 1 måned) efter forløbets afslutning (spørgsmål 5).

Ved fleksible forløb som fx 'Standardforløb med løbende optag', hvor forløbet typisk er lidt længere, skal data testes, og forløbet afsluttes senest 3 måneder efter stopdatoen, uanset om deltageren fortsætter på forløbet eller ej. På den måde kan deltageren følges op 6 måneder (+/- 1 måned) efter stopdatoen. Vær også opmærksom på dette i fleksible forløb, der ofte er lidt længere.

7. Målgruppe

Her skal du afkrydse den type af deltagere, som møder op på kurset, ud fra de forskellige kategorier. Her må kun sættes ét kryds.

Deltagere på forløb, som henvises fra forskellige instanser i sundhedsvæsenet som fx praktiserende læge, hospitalet, jordmoderklinikker etc. er patienter på henvisningstidspunktet, og skal derfor sættes i denne kategori. Selvhenvendende er i udgangspunktet "Almindelige borgere".

Hvis kurset var planlagt til en bredere målgruppe, der fx både kunne omfatte 'Kun patienter' og 'Kun gravide', men det kun er patienter, der møder op på selve kurset, så skal krydset sættes i 'Kun patienter'. Hvis ingen af de foruddefinerede kategorier passer på de fremmødte deltagere, bruges 'Andet' og der skrives, hvilken målgruppe der er med på kurset som fx projektdeltagere eller unge. Det er vigtigt, at forløb, der bliver målrettet særlige målgrupper, bliver markeret i "Andet".

For forløb, der bliver afholdt i rusmiddelcentre eller i andre rammer, hvor alle deltagere er sårbare deltagere – er det vigtigt, at man krydser af i forhold til, hvordan man som samfund vil karakterisere borgeren – altså som sårbar – selvom deltagerne internt i centeret vil blive betragtet som almindelige borgere.

Når du bruger 'Andet'-kategorien skal du være opmærksom på, at du ikke registrerer personfølsomme oplysninger på deltagerne, som du ikke har lov til at gemme – brug neutrale termer, som kategorierne er ovenover, hvor kategorien fx er patienter, men hvor det ikke er nævnt, hvilken type patient der er tale om.

8a. Type af stoptilbud

Her angives det, om stopforløbet er et 'Individuelt forløb', et 'Gruppeforløb' eller 'Andet' som fx en kombination af gruppe og individuelt forløb, forebyggelsessamtaler og lynkursus etc. 'Standardforløb med løbende optag' skal registreres som gruppeforløb.

Besvarelsen mellem individuel og gruppeforløb er vigtig – bl.a. fordi den i 6 måneders opfølgningen styrer, om der bliver spurgt til gruppens måde at fungere på, når der er afkrydset i gruppeforløb. Dette spørgsmål forsvinder i spørgeskemaet for individuelle forløb.

Det hænder, at deltagere ikke følger én bestemt type forløb, men derimod mikser eller skifter fra én type forløb til et andet. Hvis en deltager fx har deltaget én gang i et gruppeforløb, og derefter overgår til et individuelt forløb, så skal forløbet registreres som et individuelt forløb. Det er omvendt, hvis en deltager har deltaget én gang i et individuelt forløb og derefter overgår til et gruppeforløb. Så skal forløbet registreres som et gruppeforløb.

Hvis en deltager har deltaget mere end én gang i et gruppeforløb og derefter overgår til et individuelt forløb (eller omvendt), så registreres forløbet som 'Andet' med teksten: 'En kombination af individuel og gruppe'. Det gælder også, hvis en deltagerens forløb både består af individuel rådgivning og gruppeforløb.

8b.1 Metode

Her angives det, hvilken metode der er anvendt på kurset:

- **Standardforløb** er et intensivt stopforløb, der som minimum består af 5 møder, der afholdes over minimum 6 uger. Det vil sige, at afholder man flere mødegange over en længere periode, er der også tale om et standardforløb. Forløbet kan både udbydes individuelt og som gruppeforløb. Med til et standardforløb hører i udgangspunktet, at der er en fastsat stopdato. Der kan dog være gode grunde til, at der ikke er en stopdato. I et standardforløb indgår både rådgivning, anbefalinger til støttemedicin samt deltagerundervisning. Standarden er, at på de to første møder forberedes stoppet og på de resterende møder arbejdes der med vedligeholdelse. Hvis forløbene fx er længere, vil fordelingen af mødegange før og efter stoppet naturligvis være anderledes. Der kan også afholdes et opfølgingsmøde som et 6. møde, og derudover anbefales tilbagefaldsforebyggelse efter forløbets afslutning.

- **Standardforløb med løbende optag** er et fleksibelt stopforløb, der giver den enkelte deltager lov til at bestemme, hvordan forløbet skal tilrettelægges. Forløbet bygger på en åben gruppe, hvor deltagerne frit kan vælge at komme til 8 møder med hver deres emne à 1,5 times varighed per møde.
- **Forebyggelsessamtale/motiverende samtale** er et stopforløb, der er bygget op over de fem stadier i en forandring. Formålet er at støtte deltageren i en proces frem mod et stop.
- **Andet:** Er metoden, der bliver anvendt for kurset, ikke beskrevet, skal man sætte kryds i 'Andet', og så anføre den anvendte metode. Det kunne fx være Rygestop i naturen. "Andet" skal også anvendes til en kombination mellem flere af de ovenstående metoder, hvor du sætter kryds og skriver navnene på de metoder, der er kombineret.

Obs! Hvis man laver særlige projekter eller er under puljer, hvor man udvikler forløb for en bestemt målgruppe, er det også vigtigt at markere i andet og skrive, hvilken særlig metode man benytter. Det kan fx være fleksible forløb til sårbare deltagere eller nikotinstop på andre sprog.

8b.2 leveret via

For at være fleksible overfor deltagernes behov og geografiske afstande giver nogle kommuner rådgivningen på nogle af mødegangene via forskellige medier fx via telefonen eller online. I dette spørgsmål registreres, hvordan man har afholdt forløbet. Her kan sættes flere krydser. Uanset hvordan den personlige vejledning er givet, tæller det med som en mødegang og skal registreres i samlet antal afholdt mødegange. Forløb i naturen registreres som fysiske møder.

8c. Er der anvendt supplerende former for kontakt?

Under stopforløb kan der suppleres med opringninger, mail, sms'er eller forskellige web- eller appbaserede løsninger. Dette er supplerende til rådgivningen, der foregår på selve forløbet, og kan fx. være en motivations samtale til fremmøde, opfølgning på fravær eller lignende. Her kan sættes flere krydser i forhold til, hvordan kontaktes etableres.

9. Er der planlagt tilbagefaldsforebyggelse efter kursets afslutning?

Med tilbagefaldsforebyggelse menes en sundhedsfaglig kontakt til deltagerne, efter kurset er afsluttet med det formål at støtte den enkelte deltager i at holde fast i stoppet. Tilbagefaldsforebyggelsen kan lægges på forskellige tidspunkter typisk fra 14 dage og op til tre måneder og kan også foretages flere gange. Her kan også sættes flere krydser i forhold til, hvordan tilbagefaldsforebyggelsen leveres.

10. Holdstørrelse

Du skal udfylde to rubrikker under dette punkt:

- **Antal deltagere tilmeldt:** Her skal du tælle det **samlede antal deltagere**, som du regner med deltager på holdet lige inden første kursusgang – **uanset om de efterfølgende ønsker at blive registreret med et basisskema i STOPbasen eller ej.**
- **Antal deltagere på kurset:** Her skal du tælle **alle deltagere med, uanset om de ønsker at udfylde et basisskema eller ej** – **også hvis deltagerne kun har været til stede på kurset én gang.** Du kan eventuelt benytte deltagerlisten til at holde styr på, hvor mange deltagere, der er på kurset. Du kan finde den på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Administration af kurser. Vær opmærksom på, at hvis du benytter disse skemaer, skal du overholde persondataforordningen i forhold til opbevaring af persondata.

Du skal også besvare spørgsmålet om holdstørrelse ved et individuelt forløb og udfylde med 1 i begge rubrikker. Ved 'standardforløb med løbende optag' skal felterne ikke udfyldes, da forløbet adskiller sig i opbygningen med hensyn til deltagelsen. Det er heller ikke muligt at taste noget ind, når denne metode er valgt. Tastselv-miljøet tæller selv sammen, hvor mange der indgår under denne kategori.

11. Antal mødegange

Du skal udfylde to rubrikker under dette punkt:

- De planlagte antal mødegange (uden tilbagefaldsforebyggelse)
- De reelt afholdte antal mødegange (uden tilbagefaldsforebyggelse)

Særligt på fleksible forløb er det metodisk en fordel at forholde sig til, hvor mange gange man tænker, at man i udgangspunktet tilbyder deltageren – også selv man har tænkt sig at være fleksibel i forhold til både mødetidspunkt, form og indhold. Det er dette antal, man skal skrive i antal planlagte mødegange.

Det er ikke muligt at taste 0 i planlagte antal mødegange. Hvis forløbet ikke har et foruddefineret antal mødegange, skrives det antal mødegange, som deltageren har mødt op både i planlagte mødegange og afholdte mødegange. Det er heller ikke muligt at taste 0 i reelt afholdte antal mødegange. Er kurset ikke afholdt, skal det ikke registreres i STOPbasen.

Ved 'standardforløb med løbende optag' forløb skal felterne ikke udfyldes, da det er et fleksibelt forløb. Her udfylder man til gengæld for hver deltager, hvor mange de er mødt op på basisskemaet.

12. Kursets varighed i minutter (konfrontationstid)

Under punktet skal to rubrikker besvares:

- Den gennemsnitlige planlagte varighed **per kursusgang** i minutter
- Den gennemsnitlige afholdte varighed **per kursusgang** i minutter

Det er **per kursusgang** og ikke minutter i alt, der skal oplyses. Den planlagte varighed per kursusgang er gennemsnittet pr. mødegang og beregnes ved at dividere den samlede planlagte varighed i minutter af alle møder med antallet af møder.

Når I afholder kurset, skal I skrive op, hvor mange minutter I bruger per kursusgang. Læg minutterne for den afholdte varighed sammen for hver kursusgang og divider med antallet af mødegange. Du kan eventuelt benytte deltagerlisten til at beregne kursustiden. Du kan finde den på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Administration af kurser.

Et eksempel:

Den planlagte konfrontationstid

I planlægger et forløb på 5 mødegange. De 2 første mødegange planlægges til at vare 2,5 timer per gang, og de næste 3 møder varer 1 time. I alt er der planlagt $(2 \times 150 \text{ min}) + (3 \times 60 \text{ min}) = 480$ minutter. Per kursusgang er der altså planlagt $(480 \text{ minutter} / 5 \text{ kursusgange}) = 96$ minutter per kursusgang.

Den afholdte konfrontationstid

I forlængelse af ovenstående eksempel med planlagt konfrontationstid, kan I ved afholdelse af kurset fx blive nødt til at aflyse 2. kursusgang. I afholder dermed reelt $(1 \times 150 \text{ min}) + (3 \times 60 \text{ min}) = 330$ minutter. Per kursusgang er der afholdt $(330 \text{ minutter} / 4 \text{ kursusgange}) = 83$ minutter per kursusgang.

Basisskema

Basisskemaet indeholder én side, som rådgiveren skal besvare og to sider, som deltagerne selv skal udfylde.

Basisskema, som rådgiveren udfylder

Dette skema opgør forskellige vigtige spørgsmål fx i forhold til effekt af forløbet. Alle spørgsmål på dette skema, skal derfor besvares af rådgiveren, og det vil ikke være muligt at afslutte kurset i STOPbasens tastselv-miljø, før alle felter er udfyldt.

A) Samtykke til registrering i STOPbasen

Det er en forudsætning for registrering af data i STOPbasen, at der er indhentet informeret samtykke fra deltageren til registrering. Samtykket må ikke være underforstået og hedder 'Samtykke A'.

Da det er stopenheden, der er i kontakt med deltagerne, er det også stopenheden, der indhenter informeret samtykke. Ved at afkrydse i 'ja' eller indtaste informationerne i STOPbasen, er stopenheden ansvarlig for, at der er indhentet informeret samtykke. Hvis stopenheden ønsker at indhente skriftligt samtykke, kan de godt indføre det, men det er ikke et krav fra STOPbasen.

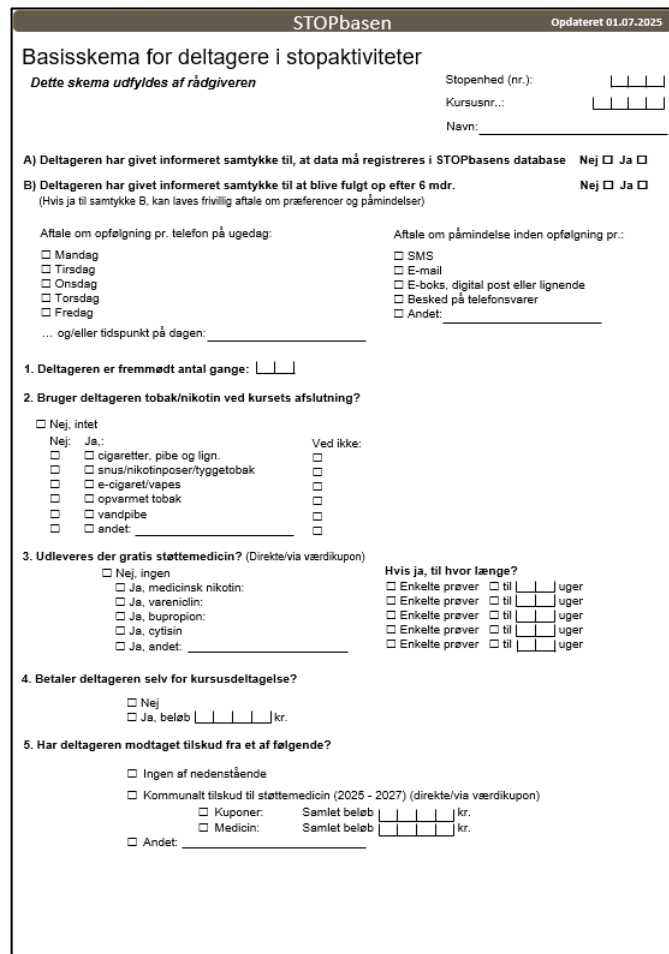
Som udgangspunkt skal alle deltagere på forløbet udfylde et basisskema ved første kursusgang. Inden deltagerne udfylder basisskemaet, skal de have udleveret '**Information til alle deltagere på første kursusgang**', som findes på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Samtykke. Hvis deltageren er indforstået med indholdet i denne information, og de gerne vil oplyse deres fulde CPR-nummer, skal de give deres mundtlige samtykke til rådgiveren. Dette krydses af i samtykke A. For at holde styr på, hvem der har givet samtykke mm. på rådgiversiden, skal deltagerens navn udfyldes på papirudgaven.

Ønsker en deltager ikke at opgive sit fulde CPR-nummer eller give samtykke A til registrering, behøver deltageren ikke at udfylde basisskemaet. Deltageren er dog velkommen til at udfylde hele eller dele af skemaet, hvis det indgår som en del af forløbet, men skemaet må **ikke** tages ind i tastselv-miljøet.

En deltager kan til hver en tid trække sit samtykke tilbage og blive slettet af databasen. Dette sker ved henvendelse til STOPbasens sekretariat.

Alderskrav i forhold til samtykke

I STOPbasen er der ingen aldersgrænse for, hvem der kan blive registreret, men der er forskel på, hvem der skal give samtykke til det. I det danske sundhedssystem bliver man personlig myndig, når man er fyldt 15



The screenshot shows the 'Basisskema for deltagere i stopaktiviteter' form. It includes fields for 'Stopenhed (nr.):', 'Kursusnr.:', and 'Navn:'. Below these are two consent options: 'A) Deltageren har givet informeret samtykke til, at data må registreres i STOPbasens database' and 'B) Deltageren har givet informeret samtykke til at blive fulgt op efter 6 mdr.'. There are also sections for 'Aftale om opfølgning pr. telefon på ugedag:' and 'Aftale om påmindelse inden opfølgning pr.:'. The form contains several checkboxes for various tobacco and nicotine products, and a section for 'Udleveres der gratis støtte medicin?'. It also includes a section for 'Betaler deltageren selv for kursusdeltagelse?' and 'Har deltageren modtaget tilskud fra et af følgende?'. The form is dated 'Opdateret 01.07.2025'.

år. Deltagere over 15 år skal altså selv give samtykke. Er deltageren under 15 år skal forældre eller væрге give samtykke til registreringen.

For at rådgiverne ikke overser, at deltageren er under 15 år, tjekker tastselv-miljøet alderen på deltageren via CPR-nummeret i forhold til kursusstartdatoen. Er deltageren under 15 år, kommer der en ekstra check-boks op, hvor det skal krydses af, at samtykket er indhentet hos forældre eller væрге. Også her er det op til den enkelte kommune at dokumentere dette samtykke og leve op til kravene for samtykket på området i egen enhed. Boksen er blot en påmindelse om en skærpet opmærksom på deltageren.

Læs mere om kravene til samtykket på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Samtykke.

B) Samtykke til at blive fulgt op efter 6 måneder

Deltagerne skal også give samtykke til, at stopenheden eller Stoplinien må følge op efter 6 måneder. Dette samtykke må heller ikke være underforstået og hedder 'Samtykke B'. Det er vigtigt at bemærke, at deltageren godt må give samtykke A til at blive registreret i STOPbasen og så ikke ønske at give samtykke B til 6 måneders opfølgningen. Men ja til samtykke B på 6 måneders opfølgningen, kræver altid et ja til samtykke A om registrering i STOPbasen.

Da det er stopenheden, der er i kontakt med deltagerne, er det også stopenheden, der indhenter informeret samtykke. Ved at afkrydse i 'ja' til at deltageren må blive fulgt op efter 6 måneder, er stopenheden ansvarlig for, at der er indhentet informeret samtykke. Hvis stopenheden ønsker at indhente skriftligt samtykke, kan de godt indføre det, men det er ikke et krav fra STOPbasen.

Bemærk, at alderskravene for samtykke B stadig gælder, så her skal også indhentes samtykke fra forældre eller væрге for deltagere, der er under 15 år. Se mere under 'Alderskrav til samtykke'.

Aftale om præferencer om opfølgning

Når deltageren giver samtykke B til at blive fulgt op efter 6 måneder, så er det muligt at lave en særlig aftale med deltageren om, hvilke dage det vil passe deltageren bedst at blive ringet op. Her kan krydses af på de specifikke dage, som deltageren ønsker. Generelt for disse opfølgingspræferencer er det vigtigt, at man kun laver opfølgingsaftaler med deltageren, som rådgiveren ved, at enheden eller Stoplinien kan overholde.

*Hvis deltageren ikke har nogen præferencer for specifikke dage, men gerne vil ringes op alle dage, skal man **ikke** sætte kryds i alle dage. Så indgår opfølgningen i den sædvanlige opfølgning på alle dage. Det er kun, hvis deltageren specifikt ønsker opfølgning om fx tirsdagen og torsdagen, at rådgiveren skal sætte kryds på de to dage.*

Rådgiveren kan også skrive i tekstfeltet, hvornår på dagen deltageren ønsker at blive fulgt op. Her anbefaler STOPbasen at bruge brede termer som fx formiddag, eftermiddag eller efter kl. 17 og lignende, så man realistisk mulighed for at leve op til aftalen. *Kan man kontakte deltageren hele dagen og aftenen, skal der **ikke** udfyldes noget, for så er der ingen særlig præference.*

Rådgiveren kan også lave en aftale om at sende en påmindelse inden 6 måneders opfølgningen. Her kan rådgiveren udfylde deltagerens præference for valg af medie til påmindelsen. Her bærer enheden selv

ansvaret for udsendelse af påmindelser i forhold til overholdelse af GDPR, og de må derfor kun sende påmindelser via medier, som er clearet til det af deres enhed.

I øjeblikket sender Stoplinien ikke disse påmindelser, så det er op til den enkelte enhed at sende en påmindelse inden opfølgningen, hvis det bliver aftalt, når Stoplinien følger op.

1. Deltageren er fremmødt antal gange

Her skal rådgiveren ved kursets afslutning svare på, hvor mange mødegange deltageren er fremmødt. For at holde styr på, hvor mange gange deltagerne er fremmødt på kurset, kan du benytte deltagerlisten, som du kan finde på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Administration af kurser. Vær opmærksom på, at hvis du benytter disse skemaer, skal du overholde persondataforordningen i forhold til opbevaring af persondata.

Uanset om rådgivningen er givet telefonisk, online eller ved fysisk fremmøde tæller det som et møde. Hvis rådgiveren derimod har ringet til deltageren og har fulgt op på fravær eller har opmuntret til kommende fremmøde, tæller dette ikke som en mødegang.

For 'standardforløb med løbende optag' gælder det, at den indledende samtale tæller som et møde, hvis samtalen indeholder rådgivning. Hvis det indledende møde udelukkende er et visitationsmøde, så tæller mødet ikke med i antal mødegange. Hvis en deltager kun er til visitationsmødet og derefter beslutter ikke at komme på kurset, skal deltageren ikke registreres i STOPbasen.

2. Bruger deltageren tobak/nikotin ved kursets afslutning?

Her skal rådgiveren efter forløbets afslutning besvare, om deltageren bruger forskellige typer af nikotin og tobak ved kursets afslutning. Hvis deltageren både har kvittet tobak og nikotin, svares 'nej intet'.

Der svares ja ud for de produkter, som deltageren fortsat benytter. Når man gør det, skal man tage stilling til samtlige produkter. Det skyldes, at forskerne ikke kan se, om rådgiveren har glemt at udfylde resten eller om deltageren ikke bruger produkterne. Derfor skal alle produkter besvares, hvis der ikke svares 'nej intet' øverst. Der kan være enkelte produkter, som rådgiveren ikke er vidende om. Her benyttes 'ved ikke'.

Rådgiveren besvarer samme spørgsmål, som deltageren gjorde i begyndelsen af forløbet, og det giver en god mulighed for at følge udviklingen i forbruget – ikke mindst om det er skubbet over på andre forbrugstyper.

Støttemedicin skal ikke noteres i denne kolonne, da den bliver registreret andre steder i skemaet. Den eneste undtagelse er, hvis deltageren er gået ind i forløbet for at kvitte støttemedicinen. I så fald noteres det under 'Andet'. Når 'Andet' benyttes, skal man angive, hvad 'andet' er.

3. Udleveres der gratis støttemedicin? (direkte eller via værdikupon)

Her skal rådgiveren besvare, om der bliver udleveret støttemedicin til deltageren eller ej. Hvis deltageren får udleveret støttemedicin i hånden på kurset eller værdikuponer, som deltagerne kan indløse, skal der krydses i 'Ja'. Der skal **både** svares 'Ja', hvis deltageren får dækket **alle udgifter** til støttemedicin, og hvis deltageren kun får et **tilskud** til at dække en del af udgifterne.

Derefter skal der markeres, **hvilken type medicin**, rådgiveren enten har udleveret eller har talt med deltageren om, at deltageren skal tage. Derudover skal rådgiveren skrive eller markere, hvor lang tids forbrug han/hun vurderer, at den udleverede medicin eller værdikupon dækker. Dette skal registreres uden hensyntagen til, at deltageren kan ombestemme sig på apoteket og fx vælge et andet præparat, der rækker til et andet tidsrum. Hvad deltageren faktisk vælger, bliver der spurgt ind til i 6 måneders opfølgningen.

Da STOPbasen er uafhængig, opgives produktnavne ikke i listen over støtte medicin. Betegnelsen medicinsk nikotin dækker over de produkter, som findes i håndkøb og som gives i forskellige former. Variniclin, bupropion og cytisin er receptpligtige, og det er de aktive stoffer i medicinen, der fremgår af skemaet. En simpel internetsøgning vil afsløre produktnavnene på de forskellige præparater, hvis man skulle være i tvivl.

Kategorien 'Andet' bruges, hvis de andre navngivne kategorier ikke passer til udleveringen af produkterne eller værdikuponerne. Her angives navnet på det produkt, der anvendes. Det er vigtigt, at man ikke anvender 'Andet' til de receptpligtige medicintyper fra ovenover – her skal rådgiveren orientere sig om det aktive stof i produktet.

4. Betaler deltageren selv for kursusdeltagelse?

Her skal besvares, om deltageren selv betaler for deltagelsen i kurset. Hvis der er egenbetaling, skal beløbet udfyldes i rubrikken.

5. Har deltageren modtaget tilskud fra et af følgende:

Her skal markeres, om deltageren får et tilskud fra en pulje eller et projekt. Der kan kun registreres én pulje eller et projekt pr. deltager.

Hvis deltageren får kommunalt tilskud til støtte medicin, så skal beløbet udfyldes for den samlede værdi af udleverede kuponer eller medicin. I 2025-2027 får kommunerne tilskud til støtte medicin som en del af Kræftplan V. Tilskuddet bliver overført via bloktilskuddet til kommunerne. Uanset om midlerne kommer direkte fra kommunen eller bloktilskuddet bruges til støtte medicinen, skal "Kommunalt tilskud til støtte medicin (2025-2027)" udfyldes.

Ved brug af værdikuponer skal rådgiveren ikke afvente afregningen fra apoteket for at udfylde denne rubrik, men udfylde det samlede beløb, for en eller flere udleverede værdikuponer. Har rådgiveren udleveret medicin i hånden på deltageren, skal værdien af den udleverede medicin skrives ind under 'medicin'.

"Udviklingspuljen til stoptilbud til børn og unge (2024-2027)" er blevet bevilliget til et antal kommuner. Puljen fremgår af ungeskemaerne, og her skal rådgiveren markere de unge, der er under puljen. Tilskuddet til støtte medicin udfyldes på samme måde som kommunalt tilskud (se ovenfor). **Hvis deltageren er under puljen fra Sundhedsstyrelsen og ikke har modtaget kuponer eller medicin, skal 'Deltagelse i forløb uden støtte medicin' afkrydses, da de stadig er under puljen.**

Hvis deltageren modtager tilskud fra en større pulje, som ikke er nævnt i kategorierne, kan man bruge kategorien 'Andet' og anføre, hvor deltageren modtager tilskud fra.

Har deltageren ikke modtaget tilskud fra kommunen til støtte medicin eller er den del af en pulje fra Sundhedsstyrelsen, skal der sættes kryds i 'Ingen af nedenstående'.

Basisskema, som deltageren udfylder

De næste to sider af basisskemaet skal deltageren selv udfylde med undtagelse af stopenheds- og kursusnummeret i øverste højre hjørne. **Det er vigtigt, at rådgiveren kontrollerer, at deltagerne har udfyldt hele skemaet.** Det er selvfølgelig også i orden, at rådgiveren hjælper deltageren med udfyldelsen.

For deltagere, der er 25 år og yngre anvendes et 'Ungeskema'. Skemaet er tilpasset et ungdomsliv og vil typisk opleves mere relevant at bruge end det almindelige skema til voksne.

Hvis deltagerne udfylder et ungeskema, aktiveres ungeskemaet i tastselv-miljøet ved at markere boksen 'Ungeskema' over de personlige oplysninger. Du kan godt registrere deltagere med et ungeskema på hold, hvor resten af deltagerne har udfyldt et almindeligt skema.

CPR-nummer, navn og adresse mm.

Det er vigtigt, at alle deltageroplysningerne bliver besvaret. Det vil ikke være muligt at afslutte kurset i STOPbasens tastselv-miljø, før alle felterne med personlige oplysninger er udfyldt.

Derudover er det vigtigt, at CPR-nummer, navne og adresser med postnumre og telefonnumre bliver rigtigt indtastet. STOPbasen laver løbende tjek af oplysningerne. Hvis STOPbasen ikke kan identificere deltageren i CPR-registret, skal deltageren slettes i databasen. STOPbasen garanterer nemlig, at der kun er rigtige personer i databasen.

1.a Bruger du? 1.b Hvor ofte? 1.c Hvor længe?

Deltageren skal besvare, hvilke typer tobak og/eller nikotin deltageren anvender. Når deltageren markerer et forbrug af et eller flere produkter, skal deltageren også besvare, hvor ofte deltageren bruger produktet samt hvor længe deltageren har anvendt produktet. På denne måde afdækkes det samlede forbrug uanset frekvensen af forbruget.

Ud for de typer af produkter, som deltageren ikke anvender, sættes et 'nej'. Dette er for at komme udover usikkerheden, om feltet er glemt ved udfyldelsen eller om deltageren reelt ikke har dette forbrug.

Kategorien 'andet' dækker over de produkter, som ikke nævnt i listen ovenover. Hvis medicinsk nikotin bruges som støttemedicin i stopforløbet, skal det **ikke** registreres her. Den eneste undtagelse er, hvis deltageren er kommet i et forløb for at kvitte støttemedicinen, så skal deltageren skrive det her.

Hvis deltageren bruger rusmidler som fx hash mm. skal det **ikke** registreres. STOPbasen understøtter ikke denne type af afhængighed.

STOPbasen Opdateret 01.07.2025

Basisskema for deltagere i stopaktiviteter

Brug venligst blokbogstaver: Stopenhed (nr.): [][][][]

CPR-nr: [][][][][][] - [][][][] Kursusnr.: [][][][]

Fornavn: _____ Mellempnavn: _____ Efternavn: _____

Privatadresse: _____ Postnr.: _____ By: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____ E-mail: _____

<p>1.a Bruger du?</p> <p>Nej: <input type="checkbox"/> Ja: <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> cigaretter, pipe og lign. <input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> snus/nikotinposer/tyggetobak <input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> e-cigaret/vapes <input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> opvarmet tobak <input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> vandpipe <input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> andet: _____ <input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p>	<p>1.b Hvor ofte?</p> <p><input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p> <p><input type="checkbox"/> dagligt <input type="checkbox"/> ugentligt <input type="checkbox"/> månedligt</p>	<p>1.c Hvor længe?</p> <p>[][] år og [][] måneder</p> <p>[][] år og [][] måneder</p> <p>[][] år og [][] måneder</p> <p>[][] år og [][] måneder</p>
--	--	---

2. Bor du sammen med en ryger? Nej Ja

3. Bor du sammen med voksne (over 18 år)? Nej Ja

4. Bor du sammen med børn (under 18 år)? Nej Ja

5. Nikotinafhængighed (Fagerström score): Sæt kryds ved én besvarelse for hvert spørgsmål og tæl point sammen nederst!

	Point																																																				
a. Hvor lang tid går der, fra du vågner, til du bruger tobak/nikotin?	<input type="checkbox"/> Under 5 minutter: 3																																																				
	<input type="checkbox"/> 6-30 minutter: 2																																																				
	<input type="checkbox"/> 31-60 minutter: 1																																																				
	<input type="checkbox"/> Over 60 minutter: 0																																																				
b. Har du svært ved at lade være, hvor det er forbudt?	<input type="checkbox"/> Ja: 1																																																				
	<input type="checkbox"/> Nej: 0																																																				
c. Hvad er sværest at undvære?	<input type="checkbox"/> Den om morgenen: 1																																																				
	<input type="checkbox"/> En anden: 0																																																				
d. Hvor meget bruger du i løbet af et døgn?																																																					
<table border="0" style="font-size: small;"> <tr><td>Angiv antal:</td><td>Nikotinoptag:</td><td></td></tr> <tr><td>[][] cigaretter</td><td>1 cigaret =</td><td>1 mg</td></tr> <tr><td>[][] cigarillos</td><td>1 cerut =</td><td>3 mg</td></tr> <tr><td>[][] oerutter</td><td>1 cigar =</td><td>4 mg</td></tr> <tr><td>[][] cigarer</td><td>1 cigarillo =</td><td>3 mg</td></tr> <tr><td>[][] pipestop</td><td>1 pipestop =</td><td>1 mg</td></tr> <tr><td>[][] snus/nikotinposer</td><td>1 snus <10 mg konc. =</td><td>1 mg</td></tr> <tr><td>[][] tyggetobak</td><td>1 nikotinpose <5 mg konc. =</td><td>1 mg</td></tr> <tr><td>[][] e-cigaret/vapes</td><td>1 tyggetobak <10 mg konc. =</td><td>1 mg</td></tr> <tr><td>[][] opvarmet tobak</td><td>1 ml e-cigaretvæske =</td><td>15 mg</td></tr> <tr><td>[][] vandpipe</td><td>20 mg/ml konc. =</td><td>20 mg</td></tr> <tr><td>[][] andet</td><td>1 opvarmet tobak =</td><td>1 mg</td></tr> <tr><td></td><td>1 vandpipe =</td><td>10-20 mg</td></tr> <tr><td></td><td colspan="2">Andet beregnes af rådgiveren</td></tr> </table>	Angiv antal:	Nikotinoptag:		[][] cigaretter	1 cigaret =	1 mg	[][] cigarillos	1 cerut =	3 mg	[][] oerutter	1 cigar =	4 mg	[][] cigarer	1 cigarillo =	3 mg	[][] pipestop	1 pipestop =	1 mg	[][] snus/nikotinposer	1 snus <10 mg konc. =	1 mg	[][] tyggetobak	1 nikotinpose <5 mg konc. =	1 mg	[][] e-cigaret/vapes	1 tyggetobak <10 mg konc. =	1 mg	[][] opvarmet tobak	1 ml e-cigaretvæske =	15 mg	[][] vandpipe	20 mg/ml konc. =	20 mg	[][] andet	1 opvarmet tobak =	1 mg		1 vandpipe =	10-20 mg		Andet beregnes af rådgiveren		<table border="0" style="font-size: small;"> <tr><td>Nikotinoptag i mg (omregn efter tabellen):</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 0-10:</td><td>0</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 11-20:</td><td>1</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 21-30:</td><td>2</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Over 30:</td><td>3</td></tr> </table>	Nikotinoptag i mg (omregn efter tabellen):		<input type="checkbox"/> 0-10:	0	<input type="checkbox"/> 11-20:	1	<input type="checkbox"/> 21-30:	2	<input type="checkbox"/> Over 30:	3
Angiv antal:	Nikotinoptag:																																																				
[][] cigaretter	1 cigaret =	1 mg																																																			
[][] cigarillos	1 cerut =	3 mg																																																			
[][] oerutter	1 cigar =	4 mg																																																			
[][] cigarer	1 cigarillo =	3 mg																																																			
[][] pipestop	1 pipestop =	1 mg																																																			
[][] snus/nikotinposer	1 snus <10 mg konc. =	1 mg																																																			
[][] tyggetobak	1 nikotinpose <5 mg konc. =	1 mg																																																			
[][] e-cigaret/vapes	1 tyggetobak <10 mg konc. =	1 mg																																																			
[][] opvarmet tobak	1 ml e-cigaretvæske =	15 mg																																																			
[][] vandpipe	20 mg/ml konc. =	20 mg																																																			
[][] andet	1 opvarmet tobak =	1 mg																																																			
	1 vandpipe =	10-20 mg																																																			
	Andet beregnes af rådgiveren																																																				
Nikotinoptag i mg (omregn efter tabellen):																																																					
<input type="checkbox"/> 0-10:	0																																																				
<input type="checkbox"/> 11-20:	1																																																				
<input type="checkbox"/> 21-30:	2																																																				
<input type="checkbox"/> Over 30:	3																																																				

e. Bruger du mere først på dagen end resten af dagen? Ja: 1 Nej: 0

f. Bruger du tobak/nikotin, når du er syg eller sengeliggende? Ja: 1 Nej: 0

Læg de markerede tal sammen og skriv summen her: [][][]

Tabellen viser det gennemsnitlige nikotinoptag (brug gerne hjælpetabellen på hjemmesiden)
 1 >10 mg konc. x 2, >20 mg konc. x 3 osv. 1 ca. 75 % cotinon.
 2 >5 mg konc. x 2, >10 mg konc. x 3 osv. * Deles med antal brugere

Udfyld venligst også næste side!

2. Bor du sammen med en ryger?

Her bliver de specifikt spurgt til, om deltageren bor sammen med en ryger. Spørgsmålet retter sig mod, om deltageren bliver udsat for røg i forbindelse med sit stopforløb.

3. og 4. Bor du sammen med ...

I det almindelige skema bliver spørgsmål 3 og 4 kun besvaret med 'Ja' eller 'Nej', hvor der på ungeskemaet ved en 'Ja'-besvarelse skal angives, hvem deltageren bor sammen ud fra forskellige kategorier såsom forældre og kæreste/ægtefælle m. fl.

5. Nikotinafhængighed

Alle underspørgsmålene i spørgsmål 5 udgør tilsammen en Fagerström score, hvor deltagerens afhængighed afgøres på en skala fra 0 til 10, hvor 0 er mindste score og 10 er højeste score på afhængigheden. Når samtlige spørgsmål er besvaret, skal scoren for besvarelserne lægges sammen og skrives nederst på skemaet. Scoren bliver regnet automatisk ud i tastselv-miljøet.

5d. Hvor meget bruger du i løbet af et døgn?

Her udfyldes forbruget i form af mg tobak eller nikotin, som deltageren optager pr. døgn. **Det er vigtigt, at der kun registreres de tobaks- og nikotintyper, som er markeret med et dagligt forbrug i spørgsmål 1b.** Derfor angives månedligt og ugentligt forbrug fra spørgsmål 1b ikke i denne tabel. På ungeskemaet er der lidt færre tobakstyper listet end på det almindelige skema, men ellers er skemaerne ens.

Tabellen bruges til at se på, hvordan det daglige forbrug af tobak og nikotin understøttes med støtte medicin. Hvis deltageren har et ugentligt eller månedligt forbrug, må rådgiveren ud fra en vurdering af deltageren skønne om, der nogle gange er brug for en ekstra dækning af støtte medicin eller om det periodevise forbrug fx handler om en social afhængighed, som skal afhjælpes med copingstrategier frem for støtte medicin.

Optaget af nikotin er forskelligt for de forskellige produkter, og for tobakstyperne **cigaretter, cigarillos, cerutter, cigarer, pibestop og opvarmet tobak** er de alle fastsat til et bestemt nikotinoptag. Her udfyldes antallet af de forskellige tobakstyper, som deltageren bruger på et døgn.

Når det gælder nikotinprodukterne, bliver man i højere grad nødt til at tage højde for indholdet af nikotinen:

For **snus og tyggetobak** skal rådgiveren tage højde for, hvor stort indholdet af nikotin er i den enkelte enhed eller pose. Alt efter hvor højt indholdet er, ganger man de antal poser, som deltageren bruger på et døgn. Hvis snus har mellem 10 og 19 mg nikotin ganges de forbrugte poser med 2. Det betyder, at hvis personen dagligt bruger 5 poser, skal man anføre 10 poser i skemaet. Er indholdet lavere end 10 mg anføres det faktiske antal poser, som deltageren bruger.

For **nikotinposer** skal man tage højde for, hvor stort indholdet af nikotin er i posen. Alt efter hvor højt indholdet er, ganger man de antal poser, som deltageren bruger på et døgn. Hvis en nikotinpose har mellem 5 og 9 mg nikotin ganges med 2. Det betyder, at hvis personen bruger 5 poser, skal man anføre 10 poser i skemaet.

For **e-cigaretter og vapes** skal man tage højde for flere ting. Her skal man tage højde for, hvor mange ml. deltageren bruger i en enhed eller apparat – uanset om det er en engangs- eller genopfyldelig enhed eller apparat. Her skal man tage antallet af ml. og gange det med koncentrationen af nikotin i mg/ml. Herefter

tager man 75 % af resultatet. Det er det, der optages. Da udregningen er pr. døgn, skal man huske at tage højde for, hvor hurtigt deltageren bruger indholdet. Tager det fx 2 dage, divideres resultatet med 2.

For **puffbars** skal man tage antallet af puffs i enheden, som det fremgår af pakningen. Her tager man 2/3 af det samlede antal af puffs og dividerer med 13. Herefter tjekker man om koncentrationen i produktet er 60 mg og derover. I så fald ganges resultatet med 2. Er koncentrationen i produktet mindre end 60 mg, gøres intet ved resultatet. Den sidste beregning er, hvor lang tid det tager at bruge puffbaren. Hvis det fx tager deltageren 7 dage at bruge puffbaren, så divideres med 7. Man skriver så det optagne antal mg ind i tabellen.

Obs! Særligt ved de puffbars, som har rigtigt mange puffs som fx 15.000, skal man kaste et kritisk blik på, hvor lang tid deltageren mener, at det tager at bruge enheden. Man kan lave en beregning om det i praksis er muligt at puffe så mange gange, som det vil kræve at tømme 2/3 af enheden på det antal angivne dage. Hvis en deltager fx har en enhed på 15.000 puffs, gør vi ud fra, at der kun bliver brugt 10.000 puffs. Hvis deltageren angiver, at deltageren bruger puffbaren på 7 dage, svarer det til ca. 1428 puffs i døgn. Hvis du fx puffer 1 gang hvert minut i 18 vågne timer, så svarer det til 1.080 puffs – på den måde kan rådgiveren kvalificere beregningen af optaget. Det kan godt være, at deltageren køber en ny puffbar en gang om ugen, men pointen er, at deltageren ikke har tømt den for 2/3 af indholdet. Alt efter hvor meget deltageren puffer i forhold til beregningen, kan man sætte antallet af dage i beregningen højere.

For **vandpibe** skal man tage højde for, hvor mange personer, der deler den. Så man tager koncentrationen i vandpiben og deler den med antallet af personer. Her er værdien af vandpiben sat til 0,5 mg i optag, så du ganger antal mg i optag med 2, og udfylder det antal i tabellen.

Hvis deltageren tager et produkt, som er sat i 'andet' i spørgsmål 1a, skal 'Andet' også udfyldes i tabellen. Her er værdien i tastelv-miljøet sat til 1 mg i nikotinoptag. Så her må rådgiveren hjælpe med omregningen.

Her kan du få hjælp til beregningen

Særligt for nikotinprodukterne kan nikotinberegningen være lidt svær lige at kunne i hovedet. Derfor findes der en hjælpeberegner, som tager højde for koncentrationer i produkter, og hvor meget der skal ganges med og trækkes fra mm. Du finder hjælpeberegneren på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ STOPbasens spørgeskemaer (højre side lidt nede). Her ligger også en længere forklaring på nikotinoptaget og beregningerne under 'Vejledning til nikotinoptag'. Vi vil anbefale, at man ser på disse vejledninger og beregnere.

Hvis deltageren intet ved om koncentration af nikotin, antal ml. eller hvor mange puffs, der er i enheden, så må rådgiveren tage udgangspunkt i deltageren og vurdere, hvad deres abstinenser siger om deres optag af nikotin. Brug pointene fra 0 (lavet forbrug) til 3 (højest forbrug) som en skala for, hvor påvirkede de er af nikotin. Hvis de har mange abstinenser, så sørg for at lægge forbruget over 30, så det giver det maksimale antal point på 3 i scoren. Se i øvrigt 'Vejledning til nikotinoptag' for at se mere omkring vurderingerne.

6. Hvor mange gange har du inden for de seneste 10 år stoppet helt i mindst 14 dage?

Har en deltager lykkedes med at stoppe forbruget af tobak og/eller nikotin i mindst 14 dage inden for de seneste 10 år, skal deres længste tobaks- og nikotinfrie periode angives. Læg mærke til, at perioden kan skrives i måneder **og/eller** uger. Har en deltager fx været røgfri i 7 uger, kan dette skrives som 7 uger eller som 1 måned og 3 uger.

7. Har nogle af følgende personer opfordret dig til at stoppe inden for det seneste år?

Her angives, hvem der har opfordret til at stoppe forbruget af tobak og nikotin indenfor det sidste år. Her må gerne sættes flere krydser. Har **ingen** af de nævnte personer opfordret deltageren til at stoppe forbruget, sættes kryds i 'Ingen af ovenstående'.

På ungeskemaet er listen over personer forskellig fra det almindelige skema og målrettet den unge målgruppe.

8. Hvad er din erhvervmæssige stilling? Hvad laver du?

Her skal sættes et kryds i kategorierne for, hvilken erhvervmæssig stilling deltageren har på tidspunktet for stopforløbet. Der må kun være én besvarelse. På ungeskemaet er listen over valgmuligheder på dette spørgsmål lidt kortere.

Skånejob, flexjob og lignende jobtyper, der ikke fremgår af listerne, skal krydses af i kategorien 'Andet'. Her anføres samtidig, hvilken type af job, deltageren har. Denne type jobs bliver kategoriseret sammen med 'Ikke i erhverv', da ordningerne kun kan etableres med tilskud fra det offentlige på trods af, at deltageren varetager et job.

Hvis deltageren fx afkrydser faglært arbejder og samtidig afkrydser pensionist, arbejdsløs eller lign. er det pensionist og arbejdsløs, der skal udfyldes.

Hvis deltageren er sygemeldt fra sit arbejde, hvor deltageren er på vej tilbage til sit arbejde, udfyldes beskæftigelsestypen under 'i arbejde'. Hvis deltageren er sygemeldt og måske er en del af et ressourceforløb eller er sygemeldt uden at oplyse mere end det, udfyldes det også som henholdsvis ressourceforløb og sygemeldt under 'andet'.

STOPbasen Opdateret 01.07.2025

Basisskema (bagside)

6. Hvor mange gange har du inden for de seneste 10 år stoppet helt i mindst 14 dage?

Ingen
 1-3 gange
 Mere end 3 gange

Hvis du har stoppet helt, hvad var da din længste periode? _____ måneder og _____ uger

7. Har nogle af følgende personer opfordret dig til at stoppe inden for det seneste år?
 Sæt gerne flere krydser!

Praktiserende læge
 Læge på sygehus
 Plejepersonale på sygehus
 Jordemoder
 Tandlæge
 Andet sundhedspersonale
 Apotekspersonale
 Kommune / Stoplinien
 Ingen af ovenstående

8. Hvad er din erhvervmæssige stilling?
 Sæt kryds i én af kasserne!

I arbejde:

Selvstændig erhvervsdrivende (inkl. medhjælpende ægtefælle)
 Funktionær eller tjenestemand
 Faglært arbejder
 Specialarbejder eller ufaglært arbejder
 Lærling/elev
 Anden beskæftigelse

Ikke i arbejde:

Hjemmegående (uden indtægt)
 Førtidspensionist
 Pensionist (folkepension mv.)
 På efterløn/overgangsydelse
 Arbejdsløs/i aktivering
 På kontanthjælp
 Studerende, skoleelev
 På orlov (barselsorlov, uddannelsesorlov mv.)
 Andet: _____

9. Hvad er din højeste **fuldførte** uddannelse?
 Sæt kryds i én af kasserne!

Folkeskole
 Gymnasium, HF, STX, EUX, HH, HTX mv.
 Et eller flere kortere kurser (specialarbejderkurser, arbejdsmarkedskurser mv.)
 Faglært inden for håndværk, handel, kontor mv. (erhvervsuddannelse)
 Anden faglig uddannelse
 Kort videregående uddannelse, under 3 år (fx laborant, datamatiker, jordbrugsteknolog)
 Mellemlang videregående uddannelse, 3-4 år (fx folkeskolelærer, journalist, socialrådgiver, fysioterapeut)
 Lang videregående uddannelse, mere end 4 år (fx civilingeniør, cand.mag., læge, psykolog)
 Andet: _____

10. Bor du i:

Ejerbolig
 Andelsbolig
 Lejebolig
 Andet: _____

Skemaet afleveres til rådgiveren. Tak for hjælpen!

9. Hvad er din højeste fuldførte uddannelse?

Her skal besvares, hvilken fuldført uddannelse deltageren har ud på det højeste uddannelsesniveau. Hvis uddannelsesniveaet ikke er beskrevet i kategorierne, kan deltageren udfylde 'Andet' og skrive navnet på den gennemførte uddannelse.

På ungeskemaet har eksemplerne andre navne, der modsvarer uddannelser pt., men med samme opdeling som i det almindelige skema. 'Endnu ikke afsluttet folkeskolen' er samtidig en ekstra mulighed for afkrydsning for de unge.



10. Bor du i:

Her besvares, hvilken type bolig, som deltageren bor i. Er boligtypen ikke beskrevet, kan deltageren sætte kryds i 'Andet' og udfylde boligtypen. Unge har desuden mulighed for at svare 'ved ikke' til spørgsmålet.

Opfølgningsskema

Du skal ringe hver deltager op 6 måneder (+/- 1 måned) efter den planlagte stopdato og udfylde et opfølgningsskema.

Ved gruppeforløb gælder den planlagte stopdag for alle deltagere – også selvom enkelte deltagere er stoppet før eller efter den planlagte stopdag. Hvis der ikke har været planlagt en stopdag, skal opfølgningen ske 6 måneder (+/- 1 måned) efter datoen for forløbets afslutning.

STOPbasen anbefaler, at du bruger opfølgningsmodulet i tastselv-miljøet til at følge op på deltagerne, fordi modulet både gør det nemt at overskue, hvornår der skal følges op på de enkelte deltagere, og hvor langt deltageren er i opfølgningsprocessen. Samtidig sikrer tastselv-miljøet, at du får stillet de rigtige opfølgningsspørgsmål. Du kan se en vejledning til opfølgningsbilledet på www.stopbasen.dk
 ▶ For rådgiverne ▶ Opfølgning.

Hvis du alligevel vælger at benytte papirudgaven, er det vigtigt at anføre enhedsnummer, kursusnummer og navn på deltageren øverst, så der er styr på, hvem du har fulgt op på.

Du skal foretage opfølgningen for alle deltagere – uanset om de er lykkedes med at stoppe forbruget af tobak og nikotin eller ej. Opfølgningen skal også foretages, uanset om deltagerne har været med på én kursusgang eller flere. Besvarelsen vil altid gives ud fra de forudsætninger, som deltageren har for besvarelsen, uanset om han/hun har været der én eller 8 kursusgange.

Opfølgningen bortfalder kun, hvis en deltager ikke har givet samtykke til at blive fulgt op efter 6 måneder (samtykke B på basisskemaet, der udfyldes af rådgiveren) eller hvis deltageren slet ikke har givet samtykke til registrering af oplysningerne i STOPbasen (samtykke A på basisskemaet, der udfyldes af rådgiveren) eller ikke har ønsket at oplyse det fulde CPR-nummer. I opfølgningslisten på STOPbasens tastselv-miljø er det kun de deltagere, der har givet samtykke til at blive kontaktet efter 6 måneder, der fremgår. De resterende deltagere er sorteret fra.

Opfølgningen skal ske per telefon i forhold til de beskrevne retningslinjer, som du kan finde på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Opfølgning. Man kan, mod betaling, få hjælp til opfølgningen hos Stoplinien. Se hvordan på www.stopbasen.dk ▶ Om os ▶ Hjælp til indtastning og opfølgning.

2. Har du brugt tobak/nikotin siden kursets afslutning?

Deltageren skal besvare, hvilke typer tobak og/eller nikotin deltageren har anvendt siden kursets afslutning. Det er vigtigt at bemærke, at hvis deltageren ikke anvender produkterne nu, så skal der stadig besvares

STOPbasen Opdateret 01.07.2025

Opfølgningsskema for deltagere i stopaktiviteter

Det grå felt udfyldes af rådgiveren

Dette skema dækker dit stopforløb med _____

planlagt stopdato: / / 20

(Er der ikke planlagt en stopdato, bruges dato for kursusafslutning)

Stopenhed (nr.):

Kursusnr.:

Navn: _____

1. Dette skema er udfyldt den / / 20

2. Har du brugt tobak/nikotin siden kursets afslutning?

Nej, intet

Nej: Ja: cigaretter, pipe og lign. snus/nikotinposer/tyggetobak e-cigarett/vapes opvarmet tobak vandpipe andet: _____

Hvis ja, hvor ofte? dagligt ugentligt månedligt dagligt ugentligt månedligt dagligt ugentligt månedligt dagligt ugentligt månedligt dagligt ugentligt månedligt

3. På en skala fra 1-5 hvor 1 er dårligt og 5 er bedst:

a. Hvor tilfreds var du med rådgiverens indsats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Hvor tilfreds var du med gruppens måde at fungere på?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Hvor tilfreds var du med tidspunktet på dagen, hvor kurset blev holdt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Hvor tilfreds var du med forløbet som helhed?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Hvor mange uger har du brugt støttemedicin til dit stop? Og hvad har det kostet dig?

<input type="checkbox"/> Ingen									
<input type="checkbox"/> medicinsk nikotin	i	<input type="text"/>	uger	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	kr. i alt
<input type="checkbox"/> vareniclin	i	<input type="text"/>	uger	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	kr. i alt
<input type="checkbox"/> bupropion	i	<input type="text"/>	uger	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	kr. i alt
<input type="checkbox"/> cytisin	i	<input type="text"/>	uger	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	kr. i alt
<input type="checkbox"/> andet:	i	<input type="text"/>	uger	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	kr. i alt

5. Bruger du aktuelt støttemedicin?

Nej, intet

Ja, medicinsk nikotin

Ja, vareniclin

Ja, bupropion

Ja, cytisin

Ja, andet: _____

Spørgsmål 6-8 besvares kun, hvis du ikke er stoppet helt siden kursets afslutning.

6. Hvad har du brugt i de seneste 14 dage?

Intet

Nej: Ja: cigaretter, pipe og lign. snus/nikotinposer/tyggetobak e-cigarett/vapes opvarmet tobak vandpipe andet: _____

7. Hvis ja, hvor meget bruger du på et døgn?

Angiv antal: cigaretter cigarillos cerutter cigarer pipestop snus/nikotinposer tyggetobak e-cigarett/vapes opvarmet tobak vandpipe andet

8. Er du interesseret i et nyt stoptilbud? Nej Ja

med, hvad de har brugt siden kurset. Hvis de ikke har anvendt tobak og nikotin i de sidste 14 dage eller mere, registreres dette svar længere nede.

Hvis deltageren intet har anvendt, svares 'nej intet'. Hvis deltageren har haft et forbrug, sættes ja ud for de typer af tobak og nikotin, som deltageren har brugt, og der skal også besvares, hvor ofte deltageren har brugt det. På denne måde afdækkes forskellig frekvens og hyppighed af produkterne. Ud for de typer, som deltageren ikke anvender, sættes et nej. Dette er for at komme udover usikkerheden, om feltet er glemt ved udfyldelsen, eller om deltageren reelt ikke har dette forbrug. **Det er derudover vigtigt, at alle kategorier besvares, da stopraterne beregnes ud for denne registrering.**

Kategorien 'Andet' dækker over de produkter, som ikke nævnt i listen ovenover. Det er vigtigt, at støtte medicin til stoppet kun registreres her, hvis det er denne afhængighed, som deltageren er kommet i et forløb for. Hvis støtte medicin har været brugt til at støtte stopforløbet, skal det registreres i spørgsmål 4 i opfølgningen. Hvis deltageren bruger rusmidler som fx hash mm. skal det **ikke** registreres. STOPbasen understøtter ikke denne type af afhængighed.

3. På en skala fra 1-5, hvor ...

I spørgsmålene 3a-d spørges til deltagerens subjektive oplevelse af stoptilbuddet. Derfor vil forskellige deltagere fremhæve forskellige aspekter af rådgiverens indsats, gruppens måde at fungere på og tidspunktet på dagen for afholdelsen af kurset. Besvarelsen dækker deltagerens tilfredshed med kurset, fordi det spiller ind på deltagerens motivation for at deltage i forløbet.

Ved individuelle forløb skal spørgsmål 3b om gruppens måde at fungere på ikke besvares. Spørgsmålet bliver automatisk skjult i tastselv-miljøet ved individuelle forløb. Spørgsmål 3d skal besvares ud fra deltagerens samlede vurdering af stoptilbuddet.

4. Hvor mange uger har du brugt støtte medicin efter stoppet? Og hvad har det kostet dig?

Har deltageren ikke brugt støtte medicin, sættes kryds i 'ingen'.

Har deltageren brugt støtte medicin markeres hvilken type, der er tale om – uanset hvem der måtte have finansieret produktet. Da STOPbasen er uafhængig, opgives produktnavne ikke i listen over støtte medicin. Betegnelsen medicinsk nikotin dækker over de produkter, som findes i håndkøb. Varinclin, bupropion og cytisin er receptpligtige, og det er de aktive stoffer i medicinen, der fremgår af skemaet. En simpel internetsøgning vil afsløre produktnavnene på de forskellige præparater, hvis man skulle være i tvivl.

Kategorien 'Andet' bruges, hvis de andre navngivne kategorier ikke passer forbruget. Her angives navnet på det produkt, der anvendes. Det er vigtigt, at man ikke anvender 'Andet' til de receptpligtige medicyntyper fra ovenover – her skal rådgiveren orientere sig om det aktive stof i produktet.

Dernæst skal deltageren besvare, hvor mange penge deltageren **selv** har brugt på støtte medicinen. Det betyder, at hvis deltageren har fået gratis støtte medicin af kommunen eller under et projekt støttet af Sundhedsstyrelsen og derved ikke brugt penge på det selv, skal beløbet besvares med 0 kr. Hvis deltageren har fået et tilskud til betaling af en del af medicinen, er det kun egenbetalingen, der skal opgøres.

5. Bruger du aktuelt støtte medicin?

Spørgsmålet skal besvares ud fra, om brugeren aktuelt bruger støtte medicin. Selvom forbruget er nede på et minimum, så skal det stadig registreres. Hvis deltageren derimod har en e-cigarett liggende i tasken som sikkerhed, men ikke bruger den, så skal der ikke markeres i aktuelt forbrug.

Spørgsmål 6-8 besvares kun, hvis deltageren ikke er stoppet helt siden kursets afslutning.

6. Hvad har du brugt i de seneste 14 dage?

Når deltageren har brugt tobak og eller nikotin siden kursets afslutning, skal deltageren besvare, hvad deltageren har brugt de sidste 14 dage. Har deltageren stoppet forbruget af tobak og nikotin i de sidste 14 dage, besvares med 'intet'.

Hvis deltageren ikke er lykkedes med at stoppe forbruget af tobak eller nikotin indenfor de sidste 14 dage, skal deltageren besvare, hvilke typer tobak og/eller nikotin deltageren anvender.

7. Hvis ja, hvor meget bruger du på et døgn?

Her skal rådgiveren angive forbruget på et døgn for de tobaks- eller nikotinprodukter, som deltageren anvender.

Tabellen til udregningen af nikotinoptaget er det samme som tabellen i Fagerstrøm-scoren, som udfyldes af deltageren på basisskemaet i begyndelsen af forløbet. Rådgiveren skal derfor se beregningen i afsnit "5d: Hvor meget bruger du på et døgn?" i denne vejledning og udregne optaget af nikotin og føre det ind i tabellen.

8. Er du interesseret i et nyt stoptilbud?

Her afkrydses der, om deltageren er interesseret i et nyt stoptilbud eller ej. Det er i udgangspunktet stopenhedens eget ansvar at følge op på deltagere, der ønsker et nyt stoptilbud. Hvis der oprettes lister i stopenheden over deltagere, der ønsker et nyt stoptilbud, skal man være opmærksom på at overholde persondataforordningen i forhold til opbevaring af persondata.

Hvis Stoplinien laver 6 måneders opfølgningen for din stopenhed, formidler de informationen om deltagerne, der ønsker et nyt stoptilbud, videre til stopenheden via mail. Der er også deltagere, der er interesseret i et stoptilbud, men som ikke ønsker at få et konkret tilbud. Her besvares ja til, at deltageren er interesseret, men der bliver ikke sendt kontaktoplysninger videre.

Skemaet 'Årsag til manglende opfølgning'

Skemaet 'Årsag til manglende opfølgning af deltagere i stopaktiviteter' skal udfyldes, hvis det af en eller anden årsag ikke er muligt at lave opfølgning for en deltager. Skemaet er det samme for alle typer af deltagere.

Skemaet benyttes fx, når deltageren i telefonen giver udtryk for, at han/hun alligevel ikke ønsker at deltage i opfølgningen på trods af, at han/hun positivt har tilkendegivet, at rådgiveren eller en ekstern konsulent må kontakte deltageren.

Som beskrevet i retningslinjerne for opfølgningen skal skemaet også anvendes, hvis det ikke lykkes dig at få fat i deltagere på trods af fire opkald, hvis deltageren ikke kan kontaktes per telefon, eller hvis en deltager dør inden opfølgningen. Det er også muligt at opgive at følge op på deltageren af en anden grund. Her kan man udfylde årsagen nederst.

Når rådgiveren udfylder dette skema, indgår deltageren i opfølgingsraten for enheden, selvom der ikke er kommet en besvarelse for deltageren.

Nogle deltagere ønsker ikke at besvare spørgsmålene med henvisning til, at de kun har været med på kurset en enkelt gang. Hvis de ikke ønsker at besvare spørgsmålene, skal de ikke

tvinges, men de må gerne svare på spørgsmålene, da alle deltagere besvarer spørgsmålene ud fra deres egne forudsætninger. Det er allerede registreret på basisskemaet, hvor mange mødegange de deltog.

Du kan læse mere om retningslinjerne for opfølgning på www.stopbasen.dk ▶ For rådgiverne ▶ Opfølgning

STOPbasen Opdateret 01.07.2025

Årsag til manglende opfølgning af deltagere i stopaktiviteter

Dette skema udfyldes af rådgiveren

Dette skema dækker stopforløb med	Stopenhed (nr.):
planlagt stopdato: _ _ / _ _ /20 _ _	Kursusnr.: _ _ _ _
(Er der ikke planlagt en stopdato, bruges dato for kursusafslutning)	Navn: _____

1. Dette skema er udfyldt den |_|_|/|_|_|/20|_|_|

2. Det er ikke lykkedes at få udfyldt et opfølgningsskema for denne deltager fordi:
Sæt kun ét kryds!

Deltageren ønsker ikke at besvare spørgsmålene	<input type="checkbox"/> Ja
Deltageren svarer ikke trods mindst 4 telefonopkald	<input type="checkbox"/> Ja
Deltagerens telefonnummer er ukendt	<input type="checkbox"/> Ja
Deltageren er død	<input type="checkbox"/> Ja
Anden årsag	<input type="checkbox"/> Ja

Specificér anden årsag: _____