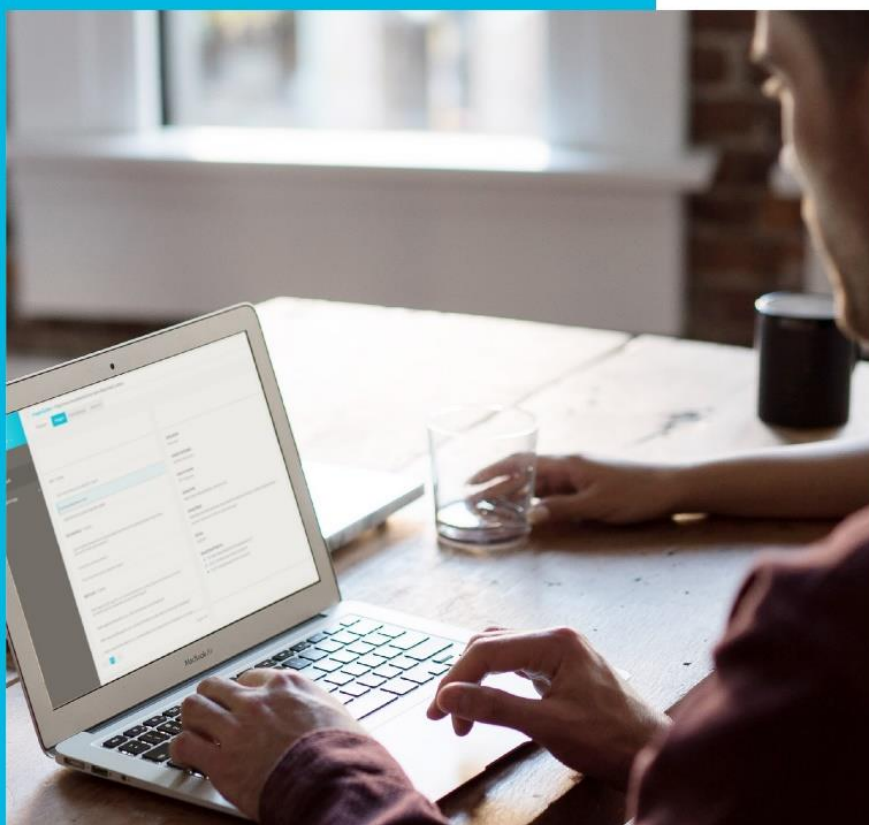


PoLiscoop



Nationale Onderwijs Monitors
Herenstraat 35
3512 KB Utrecht
www.nationaleonderwijsmonitors.nl





Een nieuwe vragenlijst maken

Deze stappen zijn van toepassing wanneer je bent ingelogd op schoolniveau.

1. Navigeer naar: Onderzoeken -> Vragenlijsten
2. Klik op '+Toevoegen'
3. Vul in het rechter scherm de gevraagde gegevens in
 - a. Doelgroep: kies 'Scholen'
 - b. Template: kies 'Poliscoop – SWV Sterk VO'
 - c. Naam: 'PoliScoop [naam leerling]'
 - **LET OP: gebruik altijd de naam van de leerling in de titel. Dit komt 1-op 1 in de naam van het rapport terug en is de enige manier om te zien voor wie het rapport is gegenereerd**
 - d. Pas de start- en einddatum naar wens aan
 - **LET OP: beide data moeten in de toekomst liggen**
 - e. Uitnodigingen toevoegen: klik op de knop 'Email' en kies een van de volgende opties:
 - **Uit LVS**
 - Kies het juiste LVS en selecteer de respondenten
 - Klik op 'OK'
 - **Importeer uit Excel**
 - Kies 'Selecteer bestand' en selecteer het juiste Excel document
 - Via de link kan een voorbeeldbestand geopend worden. Vul alleen de twee verplichte kolommen in
 - Klik op 'OK'
4. De vragenlijst kan worden opgeslagen of geannuleerd door te klikken op 'Opslaan' of 'Annuleren'
 - a. Na het klikken op 'Opslaan' ontvangen respondenten een email uitnodiging en ontvangen ze automatisch herinneringen
 - b. De verwerking van de verzending van de vragenlijst zal in de nacht plaatsvinden. Respondenten ontvangen daarom de email met uitnodiging altijd pas de volgende dag.

The screenshot shows the 'Nieuwe Vragenlijst Aanmaken' form. The form fields are as follows:

- STATUS:** Concept
- DOELGROEP:** Scholen
- TEMPLATE:** Poliscoop - SWV Sterk VO
- NAAM:** Poliscoop [naam leerling]
- STARTDATUM:** 2019-12-20T10:00:00
- EINDDATUM:** 2020-02-20T10:00:00
- UITNODIGINGEN:** (Buttons: Annuleren, Opslaan)