



Alle feedback op één plek – inzicht, structuur en groei

Inhoudsopgave:

1. Introductie 3Sixty
2. Gebruikersflow
3. Vragenlijsten
4. Distributies
5. Resultaten en Analyse
6. Beheer

Welkom bij de gebruikershandleiding voor 3Sixty. Dit platform is ontworpen om u te helpen op een eenvoudige en effectieve manier inzicht te krijgen in de kwaliteit van het onderwijs binnen uw organisatie door middel van vragenlijsten.

Wat kunt u met 3Sixty?

Met 3Sixty kunt u:

- Vragenlijsten ontwikkelen: Stel zelf enquêtes en vragenlijsten samen die zijn afgestemd op uw specifieke informatiebehoefte.
- Vragenlijsten distribueren: Deel vragenlijsten met specifieke doelgroepen, zoals leerlingen, docenten of ouders, via unieke links of QR-codes.
- Resultaten analyseren: Verzamel en analyseer de antwoorden via interactieve dashboards en rapportages om zo de onderwijskwaliteit te monitoren en te verbeteren.

Deze flow beschrijft de stappen die een gebruiker doorloopt binnen het 3Sixty-platform: van het aanmaken van een account tot en met beheer en analyse.



Account

Gebruiker maakt een account aan en krijgt een rol toegewezen (Admin of Manager).



Sjabloon

Basisdefinitie van vragen en structuur; fungeert als blauwdruk voor vragenlijsten.



Vragenlijst

Actieve instantie gebaseerd op sjabloon; vragen, logica en instellingen configureren.



Distributie

Vragenlijst verspreiden via link/QR-code, met context of segmentatie.



Resultaten

Bekijken van inzendingen; antwoorden zijn niet wijzigbaar of verwijderbaar.



Analyse

Scorebladen en dashboards gebruiken voor trends, benchmarking en vergelijkingen.



Beheer

Gebruikersbeheer, platforminstellingen, context en groepen beheren.

Inhoudsopgave:

3.1 Introductie vragenlijsten en sjablonen

3.2 Vragenlijst aanmaken

3.3 Vraagtypes

3.4 Toegangstypes vragenlijsten

3.5 Meertaligheid

Binnen dit platform vormen sjablonen en vragenlijsten de kern van het verzamelen van informatie. Het is essentieel om het verschil en de relatie tussen deze twee concepten te begrijpen voor een effectief gebruik van het systeem.

Sjablonen: de blauwdruk van uw vragenlijst

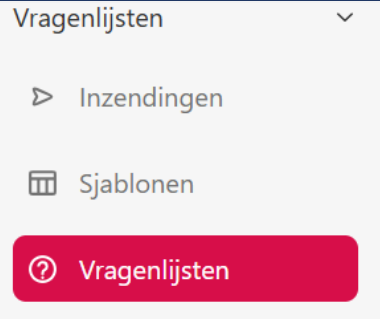
Een sjabloon is de basisdefinitie van een set vragen. Het fungeert als een blauwdruk waarin u de inhoud, structuur en logica van uw vragen vastlegt. Denk aan een sjabloon als het masterdocument van uw enquête.

Globale sjablonen: organisatie brede standaarden

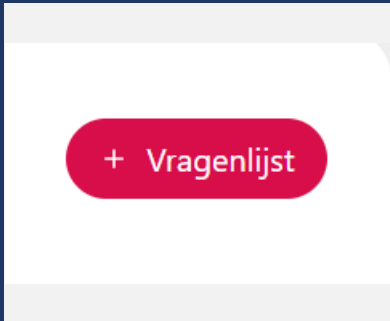
Globale sjablonen zijn speciale sjablonen die op het allerhoogste niveau binnen de organisatie worden beheerd. Ze zijn bedoeld om organisatie brede standaarden en best practices vast te leggen voor vragenlijsten.

Vragenlijst: de actieve instantie

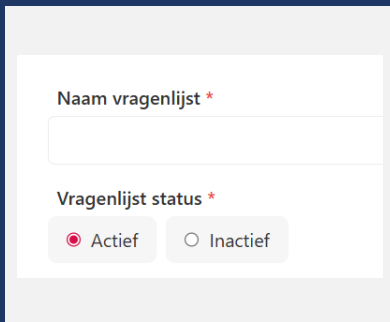
Een vragenlijst is een actieve instantie van een sjabloon. Het is de concrete versie van de enquête die u daadwerkelijk uitzet onder uw respondenten. Elke vragenlijst is direct gekoppeld aan één sjabloon.



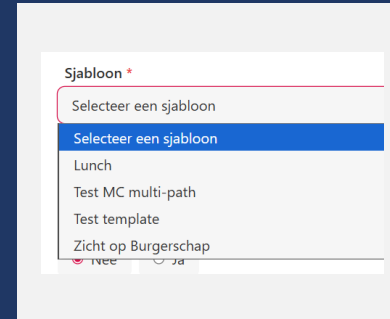
Navigeer naar 'Vragenlijsten'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Vragenlijsten'.



Start een nieuwe vragenlijst. Klik op de knop 'Nieuwe vragenlijst aanmaken' (of een vergelijkbare knop).



Geef de vragenlijst een naam en geef aan of de vragenlijst actief is of niet.



Kies een sjabloon. Sjablonen bevatten vooraf gedefinieerde vragen en structuren, wat het proces aanzienlijk versnelt en zorgt voor consistentie.



Vul in bij welke groep de vragenlijst hoort, of na het invullen van een vraag automatisch de volgende vraag volgt, wie toegang heeft tot de vragenlijst en of de vragenlijst anoniem wordt afgenomen.

Dit platform ondersteunt zes verschillende vraagtypes, elk ontworpen voor specifieke informatiebehoeften. Kies het juiste type om de beste resultaten uit uw vragenlijst te halen. U kunt verschillende vraagtypes combineren binnen één vragenlijst voor optimale informatieverzameling.

Introductie

Bied context en instructies zonder een vraag te stellen:

Een introductiesectie toont informatieve tekst om respondenten te verwelkomen, context te bieden of instructies te geven voordat ze aan de eigenlijke vragen beginnen.

Open vraag

Laat respondenten vrij antwoorden in hun eigen woorden:

Open vragen bieden maximale flexibiliteit door respondenten de ruimte te geven voor uitgebreide, persoonlijke antwoorden. Configureer het invoertype om het verwachte antwoordformaat te sturen.

Meerkeuze

Geef respondenten een lijst met vooraf gedefinieerde opties:

Meerkeuzevragen zorgen voor gestructureerde, vergelijkbare antwoorden. Perfect voor het verzamelen van voorkeuren, demografische gegevens of standaardiseerde feedback.

Configuratieopties:

- Enkelvoudige keuze: Respondent kiest één optie
- Meervoudige keuze: Respondent kan meerdere opties selecteren

Meerkeuze met afbeeldingen

Voeg visuele context toe aan meerkeuzevragen:

Identiek aan standaard meerkeuze, maar elke optie wordt vergezeld van een afbeelding. Verhoogt de betrokkenheid en verduidelijkt complexe keuzes.



Bijlage

Verzamel visueel bewijs en documentatie:

Respondenten kunnen bestanden uploaden, meestal afbeeldingen. Op mobiele apparaten is directe camera-opname mogelijk.



Lineaire schaal

Meet attitudes en tevredenheid op een numerieke schaal:

Respondenten geven hun mening weer door een getal te kiezen binnen een door u gedefinieerd bereik. Configureer minimum- en maximumwaarden plus labels voor de uiteinden.

Bij het configureren van een vragenlijst kunt u bepalen wie toegang heeft tot de vragenlijst. Dit is essentieel voor het waarborgen van de privacy en het verzamelen van antwoorden van de juiste doelgroep. Er zijn verschillende toegangstypes beschikbaar:

Publiek toegankelijk

Een publiek toegankelijke vragenlijst kan door iedereen worden ingevuld die de link heeft. Er is geen authenticatie vereist.

Login vereist (voor automatische respondentinformatie)

Voor dit toegangstype moeten respondenten inloggen met hun gebruikersaccount om de vragenlijst te kunnen invullen. Hoewel dit een vorm van toegangscontrole is, wordt dit type voornamelijk gebruikt om de naam en het e-mailadres van de ingelogde gebruiker automatisch aan de inzending te koppelen. Dit bespaart de respondent tijd, omdat deze gegevens niet handmatig hoeven te worden ingevuld.

Login van specifiek e-mailadres vereist

Dit toegangstype is een strengere variant van "Login vereist". Respondenten moeten inloggen, en hun e-mailadres moet overeenkomen met een specifiek, vooraf gedefinieerd e-mailadres of een lijst van e-mailadressen.

Login van e-mailadres van specifiek domein(en) vereist

Bij dit toegangstype moeten respondenten inloggen, en hun e-mailadres moet behoren tot één of meerdere specifieke, vooraf gedefinieerde e-maildomeinen (bijvoorbeeld @uworganisatie.nl, @anderbedrijf.com).

Hoe configureert u toegangstypes?

Bij het aanmaken of bewerken van een vragenlijst kunt u het gewenste toegangstype selecteren (zie ook 3.2 Vragenlijsten aanmaken). Afhankelijk van het gekozen type, krijgt u mogelijk aanvullende opties om specifieke e-mailadressen of domeinen toe te voegen.

Kies het toegangstype dat het beste past bij de aard van uw vragenlijst en de doelgroep die u wilt bereiken.

Het platform ondersteunt meertaligheid, wat betekent dat u vragenlijsten in verschillende talen kunt aanbieden. Dit is essentieel voor het bereiken van een divers publiek en het verzamelen van accurate feedback, ongeacht de voorkeurstaal van de respondent. Momenteel ondersteunt het platform de volgende talen voor vragenlijsten:

- Nederlands (NL)
- Engels (EN)
- Frans (FR)

Taalselectie door respondenten

Wanneer een respondent een vragenlijst opent, wordt de taal van de vragenlijst automatisch ingesteld op basis van de systeemtaal van hun apparaat, indien deze overeenkomt met een van de ondersteunde talen.

Respondenten hebben echter altijd de mogelijkheid om handmatig een andere taal te kiezen via een taalselector in de vragenlijstinterface. Dit zorgt voor een gebruiksvriendelijke ervaring en garandeert dat respondenten de vragenlijst in hun voorkeurstaal kunnen invullen.

Inhoudsopgave:

4.1 Introductie distributies

4.2 Inzenderscontext

4.3 Gesegmenteerde distributie

U kunt voor één vragenlijst meerdere distributies aanmaken. Een distributie is een unieke link naar de vragenlijst. Van deze link kunt u ook een QR-code maken om met uw respondenten te delen.

U kunt aan een distributie ook extra instellingen meegeven om nog meer uit uw vragenlijst te halen. U kunt inzendercontext toevoegen voor meer informatie over uw respondenten, of middels een gesegmenteerde distributie aangeven welke subset aan vragen ingevuld moeten worden wanneer u een vragenlijst in meerdere fases laat invullen.

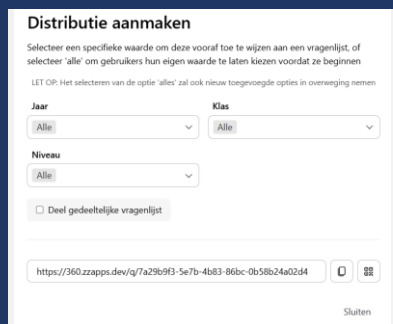
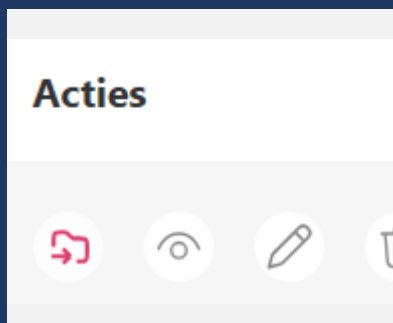
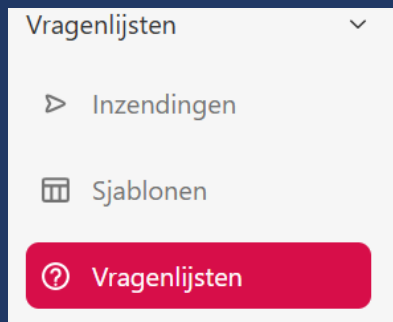
Op de volgende dia laten we zien hoe u een distributie aanmaakt.

Via 'Vragenlijsten'

Navigeer naar 'Vragenlijsten'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Vragenlijsten'.

Ga naar de vragenlijst waarvan u een distributie wil maken en kies de eerste knop onder 'Acties': 'Distributie aanmaken'.

Er opent een pop-up met daarin onderaan de link en een knop naar de QR-code om de vragenlijst te delen.

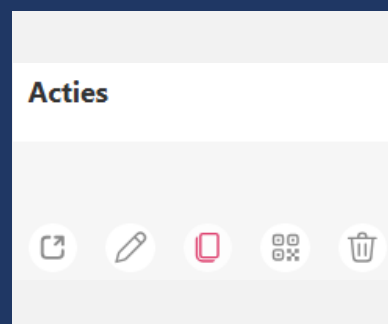
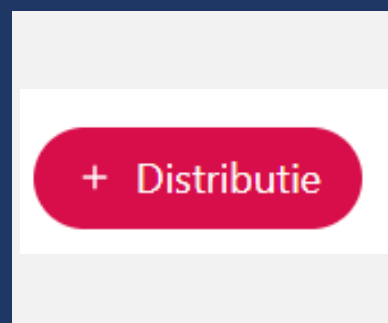
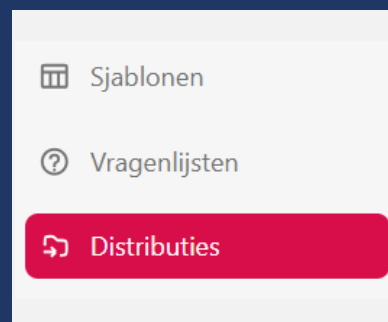


Via 'Distributies'

Navigeer naar 'Distributies'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Distributies'.

Start een nieuwe distributie. Klik op de knop 'Nieuwe distributie aanmaken' (of een vergelijkbare knop).

Selecteer de gewenste vragenlijst en klik op opslaan. U kunt onder 'Acties' de link en een knop naar de QR-code vinden om de vragenlijst te delen.



Voor elke distributie kunt u zelf inzendercontext instellen. Een contextitem bestaat uit een label en één of meer opties. Enkele voorbeelden:

Item	Opties
Leerjaar	1, 2, 3, 4, 5
Niveau	Havo, Atheneum, Gymnasium
Locatie	Amsterdam, Rijssen, Born

Context instellen per distributie

Door context in te stellen voor een distributie, krijgt u meer inzicht over uw respondenten. Deze extra informatie stelt u namelijk in staat om dashboards en rapportages verder te specificeren. U kunt zelf bepalen welke contextitems er aan een distributie moeten worden gekoppeld. Per contextitem kunt u ook zelf kiezen welke opties beschikbaar zijn.

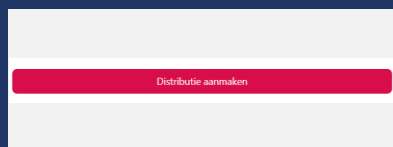
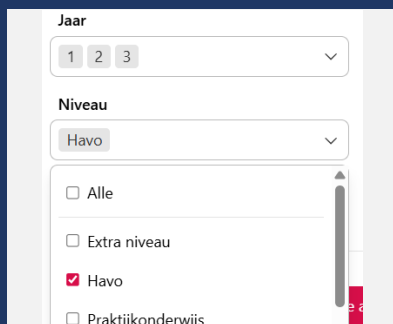
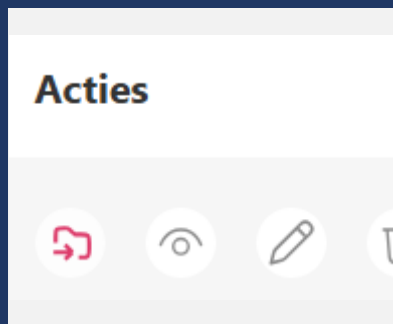
Op de volgende dia laten we zien hoe u dit kan instellen.

Via 'Vragenlijsten'

Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Vragenlijsten'. Bij de vragenlijst waarvan u een distributie wil maken, kiest u onder 'Acties': 'Distributie aanmaken'.

In de pop-up is nu de context zichtbaar die u kunt instellen. Selecteert u hier één optie, is deze gelijk voor alle respondenten via deze link. Selecteert u meerdere opties, kiezen de respondenten hieruit aan het begin van de vragenlijst.

Klik op 'Distributie aanmaken' en u krijgt de link en een knop naar de QR-code om de vragenlijst te delen.

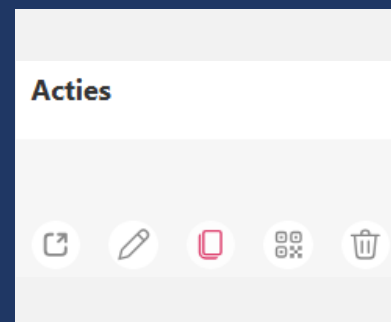
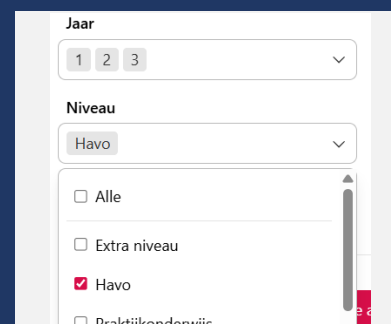
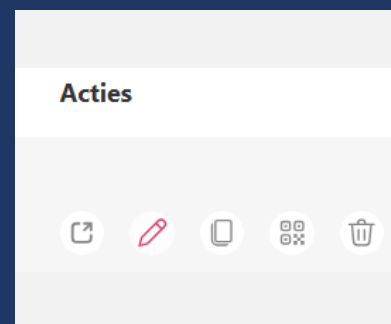


Via 'Distributies'

Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Distributies'. Bij de distributie waarbij u een context wil toevoegen, selecteert u onder 'Acties': 'Distributie bewerken'.

Op deze pagina is nu de context zichtbaar die u kunt instellen. Selecteert u hier één optie, is deze gelijk voor alle respondenten via deze link. Selecteert u meerdere opties, kiezen de respondenten hieruit aan het begin van de vragenlijst.

Klik op opslaan. U kunt onder 'Acties' de link en een knop naar de QR-code vinden om de vragenlijst te delen.



Een lange vragenlijst komt de kwaliteit van de antwoorden niet altijd ten goede. Daarom kunt u ervoor kiezen om een vragenlijst in meerdere delen op te splitsen. Dit kan met een gesegmenteerde distributie.

Bij het aanmaken van een distributie kunt u aangeven van waar tot waar de respondent de vragenlijst dient in te vullen. U kunt op een later tijdstip een vervolgdistributie maken, die verdergaat waar de vorige was gebleven.

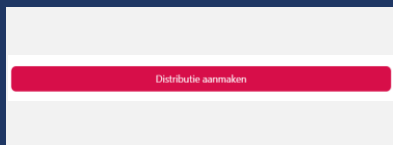
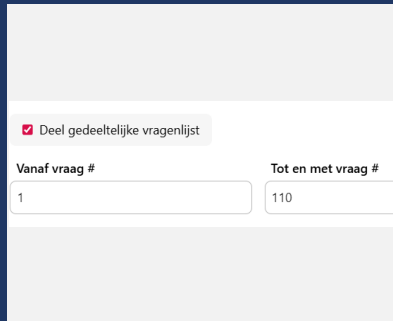
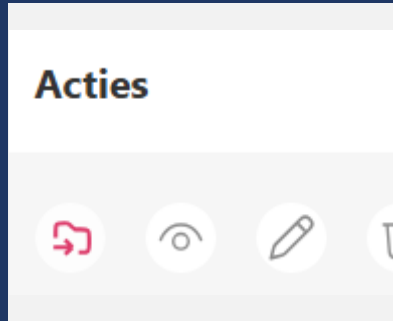
Op de volgende dia laten we zien hoe u dit kan instellen.

Via 'Vragenlijsten'

Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Vragenlijsten'. Bij de vragenlijst waarvan u een distributie wil maken, kiest u onder 'Acties': 'Distributie aanmaken'.

In de pop-up selecteert u 'Deel gedeeltelijke vragenlijst', u kunt nu de vraagnummers invullen die u wilt afnemen. Als de vragenlijst in blokken is verdeeld met vragen die bij elkaar horen en gelijktijdig moeten worden afgenomen, staan de vraagnummers hiervan vermeld.

Klik op 'Distributie aanmaken' en u krijgt de link en een knop naar de QR-code om de vragenlijst te delen.

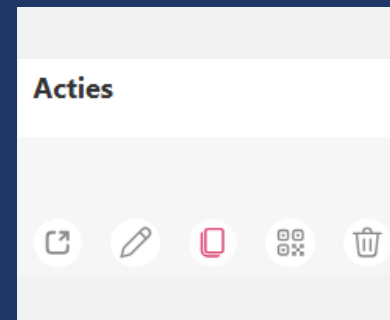
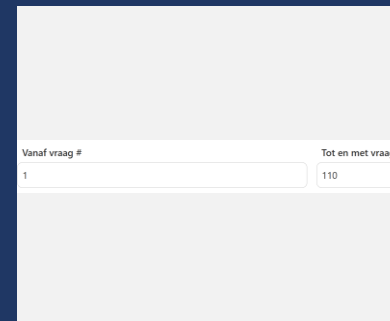
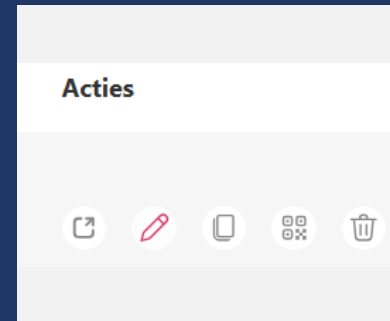


Via 'Distributies'

Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Distributies'. Bij de distributie waarbij u een context wil toevoegen, selecteert u onder 'Acties': 'Distributie bewerken'.

Op deze pagina kunt u nu de vraagnummers invullen die u wilt afnemen. Als de vragenlijst in blokken is verdeeld met vragen die bij elkaar horen en gelijktijdig moeten worden afgenomen, staan de vraagnummers hiervan vermeld.

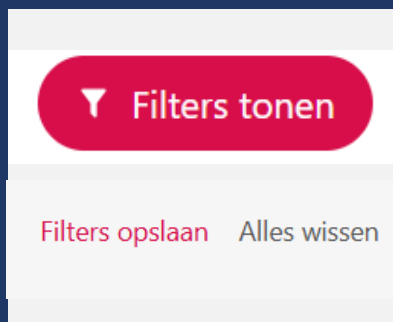
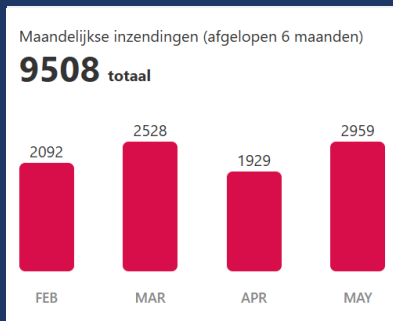
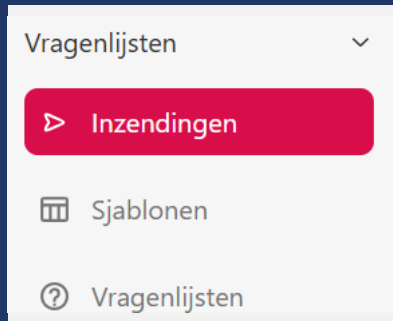
Klik op opslaan. U kunt onder 'Acties' de link en een knop naar de QR-code vinden om de vragenlijst te delen.



Inhoudsopgave:

5.1 Inzendingen

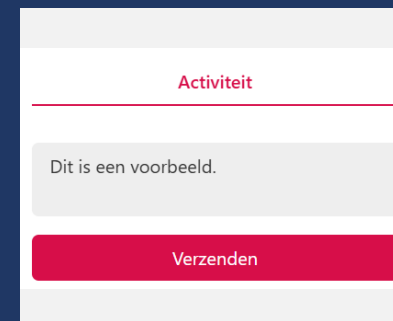
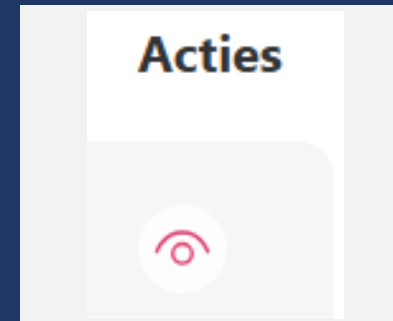
5.2 Inzichten genereren in uw dashboard



Navigeer naar 'Inzendingen'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Inzendingen'. Hier heeft u een overzicht van alle respondenten op de uitgezette vragenlijst(en).

Bovenin het scherm ziet u een overzicht van de hoeveelheid inzendingen in de voorgaande periode.

Klik op de knop 'Filters tonen' om de inzendingen te filteren. Klik na het selecteren van de gewenste filters op 'Filters opslaan'.



Klik onder het kopje 'Acties' op 'Inzending bekijken' om de antwoorden van de respondent te zien.

Onder het kopje 'Activiteit' kunt u vervolgens een reactie toevoegen aan deze inzending.

Het dashboard is uw centrale plek voor het visualiseren en analyseren van de verzamelde data uit uw vragenlijsten. Het biedt een dynamisch overzicht van scores en trends, waardoor u snel waardevolle inzichten kunt verkrijgen.

Basisprincipes van het dashboard

Het dashboard is ontworpen om gerichte inzichten te bieden. Daarom gelden de volgende basisprincipes:

- Eén sjabloon per dashboard: U kunt altijd maar van één sjabloon tegelijkertijd een dashboard genereren. Dit komt doordat verschillende sjablonen verschillende vragen en structuren kunnen hebben, waardoor het niet logisch is om hun resultaten direct samen te voegen.
- Eén scoreblad per dashboard: Elk dashboard is gekoppeld aan één specifiek scoreblad van het geselecteerde sjabloon. Dit is noodzakelijk omdat elke vraag slechts tot één score mag leiden voor de visualisaties, en een scoreblad definieert hoe deze scores worden berekend.

Binnen de inzendingen van het geselecteerde sjabloon en scoreblad kunt u wel verder filteren en segmenteren, waarover we in de volgende dia's meer uitleg geven.

Data voor het dashboard

Het dashboard visualiseert de data die afkomstig is van de inzendingen van uw vragenlijsten. Deze inzendingen vormen de ruwe databron. Om deze ruwe data om te zetten in meetbare en vergelijkbare inzichten, maakt het dashboard gebruik van de volgende configuraties:

Scorebladen

Scorebladen zijn essentieel voor het kwantificeren van de antwoorden in uw inzendingen. Ze definiëren hoe individuele vragen en opties worden omgezet in numerieke scores. Deze scores worden vervolgens gebruikt om de visualisaties in het dashboard te genereren.

Vragenlijstgroepen

Naast de groepen die u definieert binnen scorebladen, kunt u ook filteren op de groepen waartoe uw vragenlijsten behoren. Dit stelt u in staat om prestaties te vergelijken tussen verschillende categorieën van vragenlijsten.

Inzendercontext

De inzendercontext die u aan uw distributies koppelt, speelt een belangrijke rol bij het filteren en segmenteren van de inzendingen in het dashboard. U kunt de resultaten bekijken op basis van specifieke contextitems, zoals leerjaar, locatie of afdeling, om zo gerichte analyses uit te voeren.

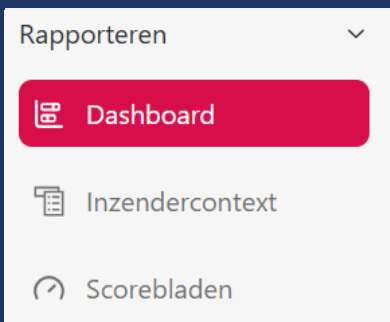
Filteren en segmenteren

Het dashboard biedt uitgebreide filtermogelijkheden om de data te verfijnen en specifieke inzichten te verkrijgen.

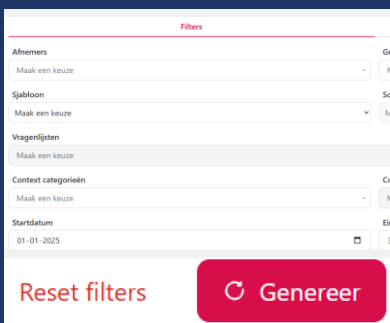
U kunt filteren op:

- Klantomgeving (indien van toepassing): Filter data van specifieke omgevingen.
- Vragenlijstgroepen: Focus op vragenlijsten binnen bepaalde groepen.
- Vragenlijsten: Analyseer de resultaten van individuele vragenlijsten.
- Contextcategorieën en -opties: Duik dieper in de data door te filteren op specifieke inzendercontext.
- Datumbereik: Bekijk resultaten binnen een bepaalde periode.

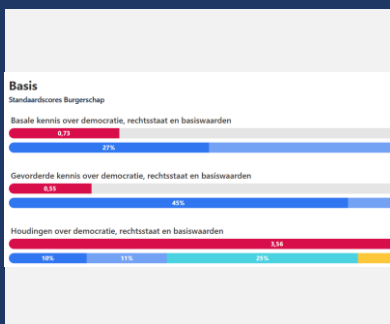
Hierna volgt een uitleg hoe u dit kan doen op het dashboard.



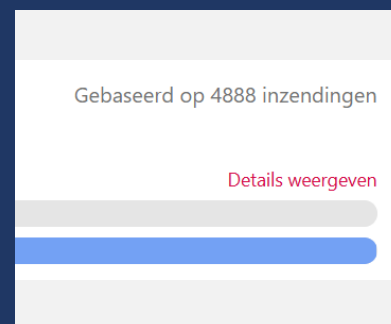
Navigeer naar 'Dashboard'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Dashboard'.



Vul de gewenste filters in. De velden 'Sjabloon' en 'Scoreblad' zijn hierbij verplichte velden. Klik hierna op de knop 'Genereer' om het dashboard te genereren.



U ziet nu de uitkomsten van de vragenlijst. Rechts bovenin de grafiek ziet u het aantal inzendingen waar de scores op zijn gebaseerd.



Boven elke grafiek kunt u klikken op 'Details weergeven' om de resultaten te zien van de vragen die in de categorie vallen.

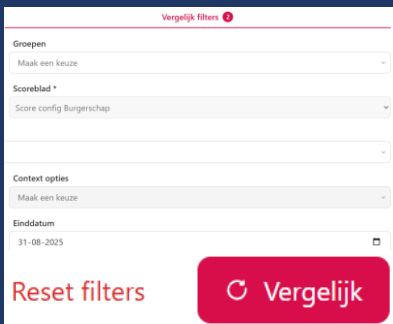
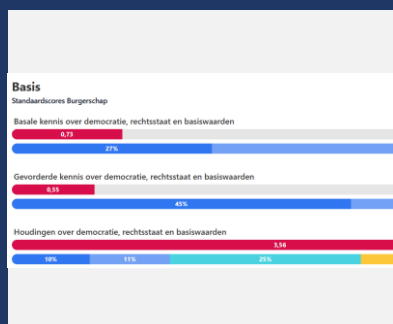


Boven de grafieken met resultaten kunt u bij 'Grafieken downloaden' een afbeelding downloaden van de grafieken om ze in uw eigen documenten te gebruiken.

Op de volgende dia leggen we uit hoe u datasets kunt vergelijken en kan benchmarken tegen andere resultaten.

Vergelijk filters

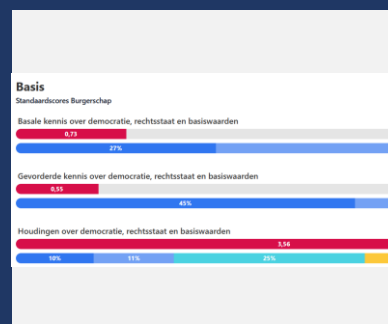
Naast het kopje 'Filters' staat het kopje 'Vergelijk filters'. Hiermee kunt u data vergelijken. De filters uit het kopje 'Filters' zijn hierbij dataset 1, onder het kopje 'Vergelijk filters' kunt u de filters instellen voor dataset 2.

U ziet nu twee sets van grafieken, gebaseerd op uw twee datasets. Rechts bovenin elke grafiek ziet u het aantal inzendingen waar de scores op zijn gebaseerd.

Benchmark

Boven de filters, klikt u op de knop 'Benchmark' om de benchmark zichtbaar te maken. Eerder ingevulde filters worden hierin verwerkt.



U ziet nu twee sets van grafieken, de basis met uw ingevulde filters en de benchmark. De benchmark bestaat uit alle beschikbare data buiten de door u aangegeven filters.

Inhoudsopgave:

6.1 Beheer gebruikers

6.2 Beheer platforminstellingen

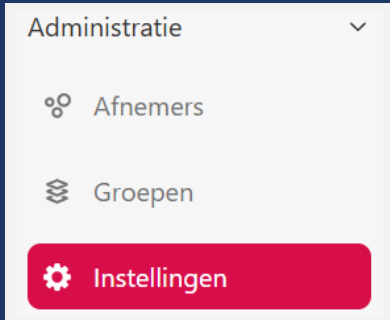
Een goede en veilige werking van het platform staat of valt met goed gebruikersbeheer. U kunt verschillende collega's uitnodigen en hen een rol toekennen die past bij hun taken en verantwoordelijkheden.

Rollen en rechten

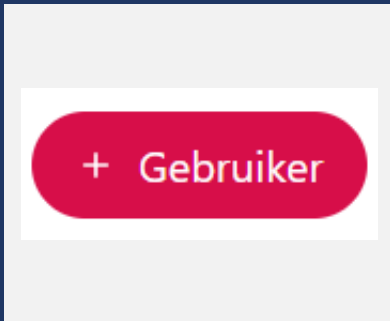
Binnen het platform onderscheiden we twee belangrijke rollen voor gebruikers:

- **Beheerder (Admin):** Een gebruiker met deze rol heeft volledige toegang tot alle functionaliteiten. Beheerders kunnen vragenlijsten en sjablonen aanmaken, gebruikers beheren, de huisstijl aanpassen en alle resultaten inzien.
- **Manager:** Een gebruiker met deze rol heeft beperktere rechten. Een manager kan door een admin worden toegewezen aan vragenlijsten en kan de inzendingen van deze vragenlijsten beheren.

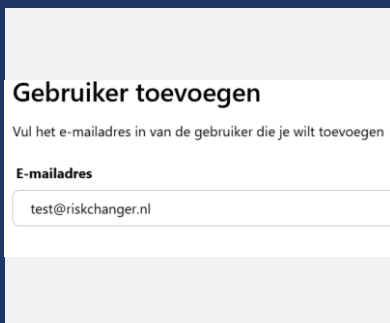
Op de volgende dia leggen we uit hoe u gebruikers kan aanmaken en beheren. Na het aanmaken van een account, ontvangt de genodigde een e-mail met een unieke link om een account aan te maken. Zodra zij hun account hebben geactiveerd, hebben ze toegang tot het platform met de rechten die u heeft ingesteld.



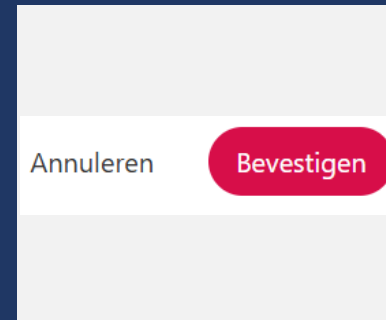
Navigeer naar 'Instellingen'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Instellingen'.



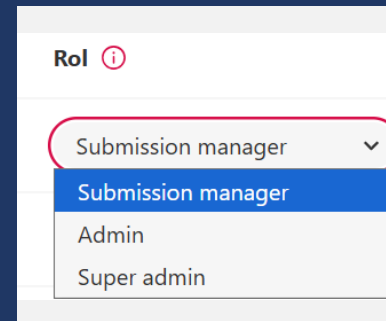
Klik op de knop "+ Gebruiker".



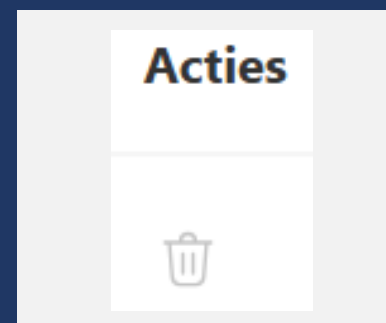
Voer het e-mailadres van uw collega in.



Klik op de knop 'Bevestigen'. Er wordt een gebruiker met de rol 'Manager' aangemaakt voor het opgegeven e-mailadres.



Om de rol van een gebruiker te veranderen, kiest u onder het kopje 'Rol' uit het keuzemenu een nieuwe rol.



Om een account te verwijderen, klikt u op de prullenbak. Dit kan alleen wanneer de gebruiker niet is gekoppeld aan een vragenlijst. Is dit wel het geval, dient de gebruiker eerst verwijderd te worden uit die vragenlijst.

Personaliseer het platform met uw eigen huisstijl. Hier kunt u de volgende elementen instellen die bij uw organisatie passen:

Instelling	Beschrijving
Logo	Upload uw organisatielogo.
Accentkleur	Hoofdkleur voor knoppen en accenten, passend bij uw huisstijl.
E-mailafzender	De naam die wordt gebruikt als afzender voor uitgaande e-mailberichten.
Taal	De standaardtaal voor het platform.
Support e-mailadres	Contactadres waar respondenten terecht kunnen met vragen (wordt getoond aan respondenten).
Privacy policy	Link naar uw privacyverklaring (wordt getoond aan respondenten).

Op de volgende dia leggen we uit hoe u dit kan instellen.

Administratie

Afnemers

Groepen

Instellingen

Navigeer naar 'Instellingen'. Ga in het hoofdmenu naar het gedeelte 'Instellingen'.

Scroll naar het kopje 'Huisstijl'.



Huisstijl

Dit is hoe het adminpaneel eruit zal zien. Dit is hoe het adminpaneel eruit zal zien. Dit is hoe het adminpaneel eruit zal zien. Dit is hoe het adminpaneel eruit zal zien. Dit is hoe het adminpaneel eruit zal zien.

Vul uw gewenste gegevens in.

Opslaan

Klik op de knop 'Opslaan' om de nieuwe huisstijl op te slaan.