

---

# Tips en tricks

---

Hoe te werken met  
Qualtrics

---

Ilonka van Meenen

---

## Inhoud

Handigheidjes .....	2
Menu: Edit survey – survey options .....	3
Display logic .....	5
Vragen kopiëren uit andere vragenlijsten .....	6
Translate .....	7
Tekst ‘verzenden’ knop instellen .....	8
Beheren van mappen structuur. ....	10
Versturen van een survey .....	12

## Handigheidjes

Druk op enter om een schaalpunt toe te voegen of bijvoorbeeld een multiple choice antwoord toe te voegen.

Weghalen van een schaalpunt/multiple choice antwoord: backspace, als het vakje rood wordt is het gelukt.

Not applicable wordt automatisch toegepast wanneer deze wordt getypt als schaalpunt / multiple choice antwoord

Bij multiple choice kan je aan de rechterkant kiezen of je de antwoorden horizontaal of verticaal wilt weergeven

## Menu: Edit survey – survey options

Voor nr. 1 t/m 8 is onder de afbeelding een uitleg gegeven.

**Survey Options**

**Survey Experience**

- Back Button.** Enable respondents to change their responses. Back Button is not available across branches. [More Info](#)
- Save and Continue.** Allow respondents to save and continue later.
- Show Question Numbers.** Great for previews. For participants, try a [Progress Bar](#) instead.
- Use Custom Survey Validation Messages...**

Survey Language:  The language the survey is written in.

- Survey Title:** This text will appear in the browser as the window or tab title.
- Meta Description:** Search engines and social media services use this description.

**Survey Protection**

- Open Access.** Allow anyone to take this survey.
- By Invitation Only.** Prevent people from taking the survey using an anonymous survey link.
- Password Protection.** This password must be entered to take this survey:
- Prevent Ballot Box Stuffing.** Keep people from taking this survey more than once.
- HTTP Referrer Verification.** The user must come from this URL to take the survey:
- Prevent Indexing.** A tag will be added to the survey to prevent search engines from indexing it.
- Survey Expiration.** The survey will only be available for a specified date range.

**Survey Termination**

Default end of survey message.

Custom end of survey message...

Redirect to single response report.

Redirect to a URL full URL, ex. "http://www.qualtrics.com".

Send additional thank you email from a library... When distributed via the Survey Mailer.

Anonymize Response. Do NOT record any personal information and remove panel association (not recommended).

**Inactive Surveys**

Default inactive survey message.

Custom inactive survey message...

**Partial Completion**

How long to wait before partially completed responses are closed and data is recorded.

Please note, the recipient cannot continue taking the survey once their data is recorded:

- 

**Response Set**

New responses go into:  [Manage Response Sets](#)

Response sets allow you to place survey responses into different buckets. For example, quarterly or monthly surveys could be collected in different buckets.

8

1. Hiermee kunnen respondenten terug naar de vorige pagina(s), en antwoorden eventueel aanpassen.
2. Antwoorden worden automatisch opgeslagen, ook als de vragenlijst tussentijds afgebroken wordt. Respondenten kunnen de vragenlijst vervolgen vanaf het punt waar ze gestopt waren, door wederom op de link uit de uitnodigingsemail te klikken. In het geval van een 'open link', registreert Qualtrics het IP-adres, dus kunnen respondenten alleen de eerder ingevulde antwoorden ophalen indien ze vanaf hetzelfde IP-adres nogmaals naar de vragenlijst gaan.
3. Pas de tekst in het vak 'survey title' aan, om de tekst in de titel van het tabblad of het venster van de internetbrowser aan te passen, zodat respondenten makkelijk het venster of tabblad kunnen vinden waarin ze de vragenlijst invullen (tussen de vensters/tabbladen van Natschool, Osiris, Facebook, nu.nl, Twitter, etc.)

4. 'Open access' geeft iedereen toegang tot de vragenlijst. De open link blijft actief (ook als je deze niet verspreidt). Met 'By invitation only' moeten respondenten specifiek gemaild worden.
5. Kruis dit vakje aan om te voorkomen dat respondenten de vragenlijst meerdere malen in kunnen vullen.
6. Kruis dit vakje aan, en vul een datum in waarop de vragenlijst 'inactief' wordt. Daarna kunnen respondenten de vragenlijst niet meer invullen.
7. Half ingevulde vragenlijsten worden in Qualtrics niet automatisch meegenomen in de data. Bij dit vakje stel je in hoe lang respondenten nog de tijd hebben om de vragenlijst af te maken, alvorens deze 'gesloten' wordt, en de data toegevoegd wordt aan de dataset. Zodra de vragenlijst inactief gemaakt wordt (door middel van de bij punt 6 ingestelde datum, of na handmatig 'sluiten' van de vragenlijst) worden half ingevulde vragenlijsten alsnog aan de dataset toegevoegd.
8. Vergeet niet op 'save changes' te klikken om de gewijzigde instellingen te bewaren!

Extra aandacht voor de volgende zaken die hier niet genoemd zijn.

Survey Experience :

Let ook op de taal! Of dat NL of ENG moet zijn. Dit is ook belangrijk bij het vertalen van de survey!

Survey termination:

Let op bij redirect to a URL etc. moet [www.academyforleisure.nl](http://www.academyforleisure.nl) staan.

Partial completion:

Let dit moet veel langer dan 1 week zijn.

## Display logic

Te gebruiken functie als je bijvoorbeeld de studenten een docent een cijfer laat geven voor het afgelopen blok en je uitleg hiervan wil als de beoordeling lager als een 5 is. Ook kan je hiermee bijvoorbeeld instellen dat sommige vragen alleen te zien zijn voor bepaalde opleidingen.

Je kan hiervoor display logic toevoegen aan een vraag. Hier kan je instellen dat een vraag alleen zichtbaar wordt bij bepaalde antwoorden.

The screenshot shows a Qualtrics survey editor interface. On the left, there is a matrix question with two identical tables. Each table has five rows of statements and five columns of response options: Disagree entirely, Disagree, Neutral, Agree, and Agree entirely. Below the tables is a scale from 10 to 1. On the right, the configuration panel for the matrix question is visible. The 'Add Display Logic' button is highlighted with a red box, and an orange arrow points from the text above to this button.

Je stelt display logic als volgende in:

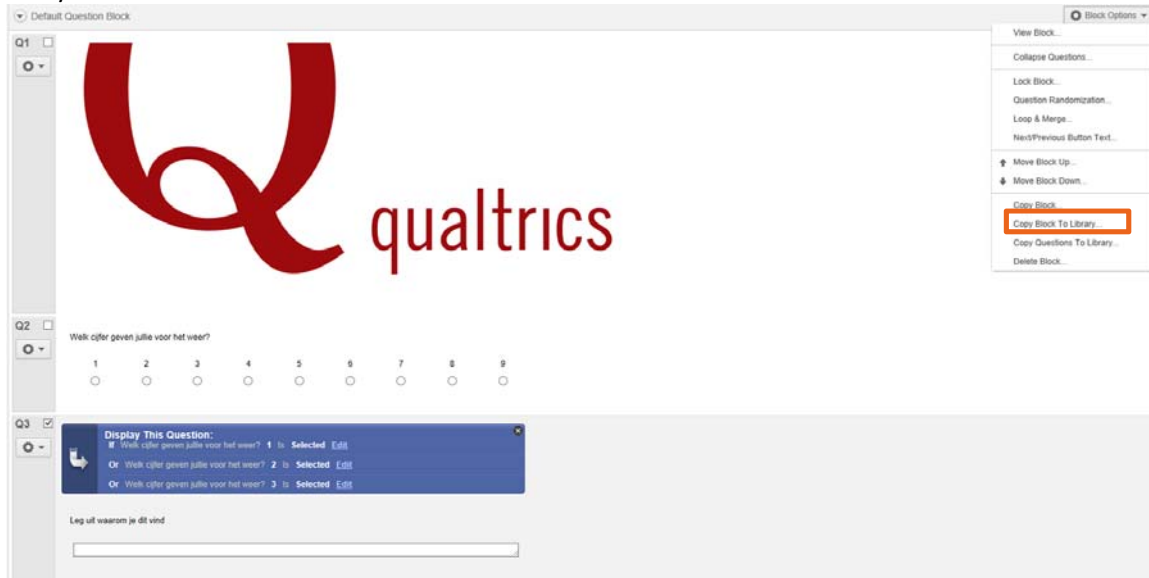
The screenshot shows the 'Display Logic' configuration dialog box. The dialog has a title bar 'Display Logic (Please clarify the way you have graded)'. Below the title bar, there is a section 'Display this Question only if the following condition is met:'. The first condition is 'If Q30 Please grade ... 1 is very poor' with a value of '4' and the operator 'Is Selected'. Below this, there are four 'Or' conditions, each with a value of '3', '2', '1', and '5' respectively, all with the operator 'Is Selected'. At the bottom left of the dialog, there is a button labeled 'Add display logic'. A red box highlights the text 'If any option under 6 is selected' with an arrow pointing to the first condition. Another red box highlights the 'Add display logic' button.

Je kan dit ook terug vinden op de site van Qualtrics (inclusief Youtube filmpje):

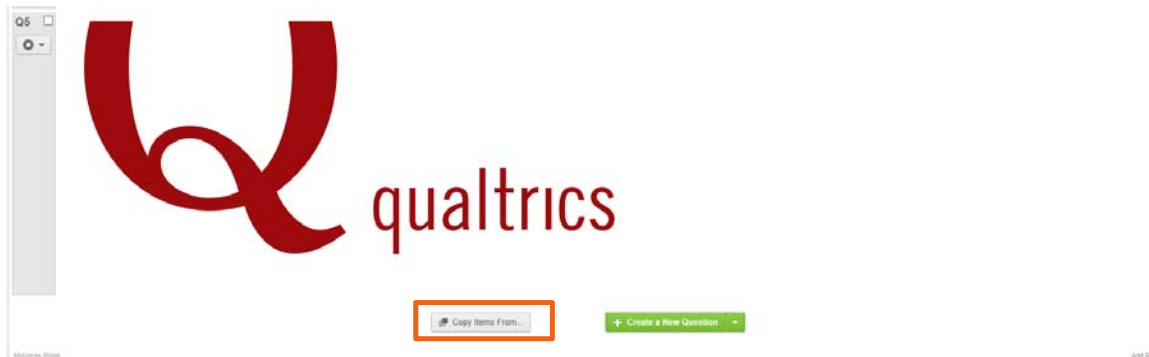
<http://www.qualtrics.com/university/researchsuite/basic-building/question-options/display-logic/>

## Vragen kopiëren uit andere vragenlijsten

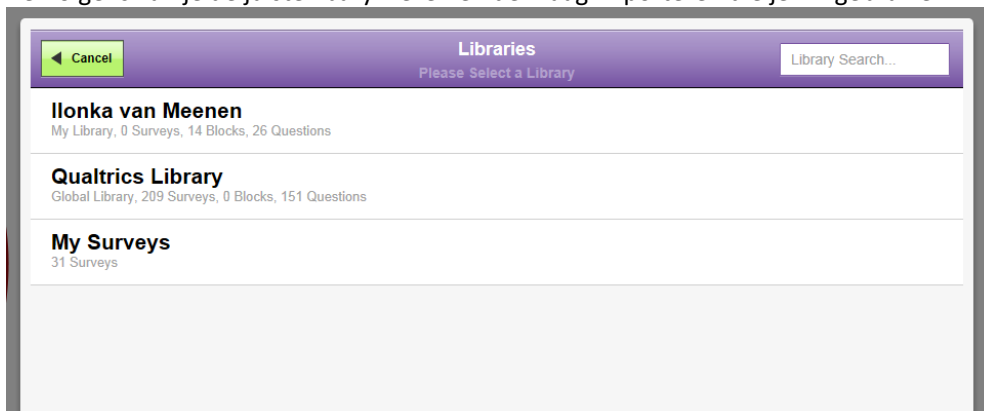
Als je vaak te maken hebt met vragen die terugkomen in elke survey kan je ervoor kiezen om deze vragen op te slaan in je persoonlijke library. Klik op copy block to library om je block op te slaan in je library.



Als je dit hebt gedaan kan je vervolgens in een andere vragenlijst ervoor kiezen een block te gebruiken uit je library. Kies voor Copy items from om in de library terecht te komen.

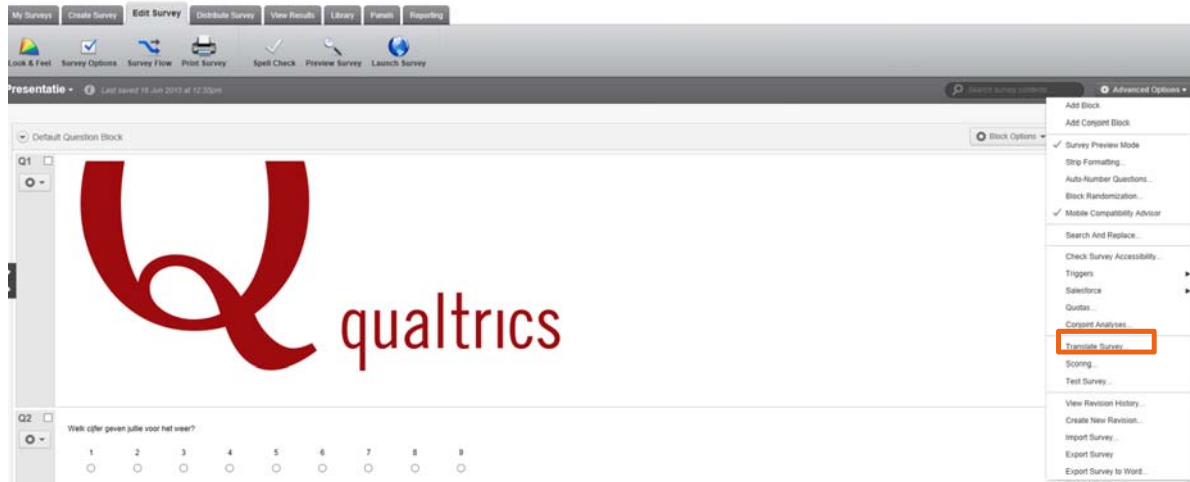


Vervolgens kan je de juiste library kiezen en de vraag importeren die je wil gebruiken.

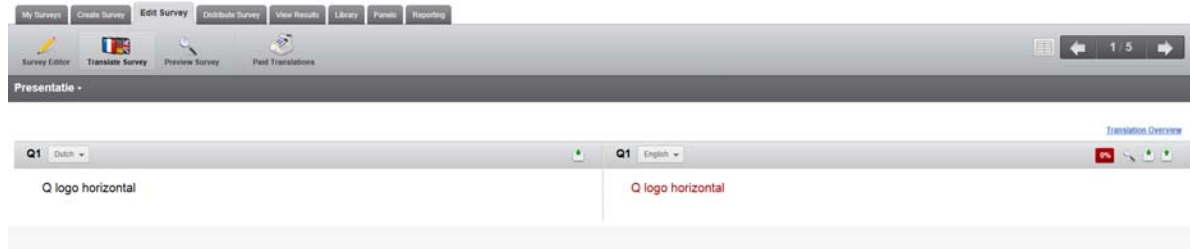


## Translate

Binnen Qualtrics kan je een survey automatisch laten vertalen. Je kiest aan de rechterkant voor de optie Translate survey.



Je krijgt dan het onderstaande scherm te zien. Aan de linkerkant zie je de survey in de huidige taal. Aan de rechterkant kan je de taal kiezen waar je de survey in vertaald wil hebben. Deze tekst staat in het rood en kan je aanpassen naar de taal waar je de survey in wil hebben. De survey wordt automatisch opgeslagen.





## Tekst 'verzenden' knop instellen

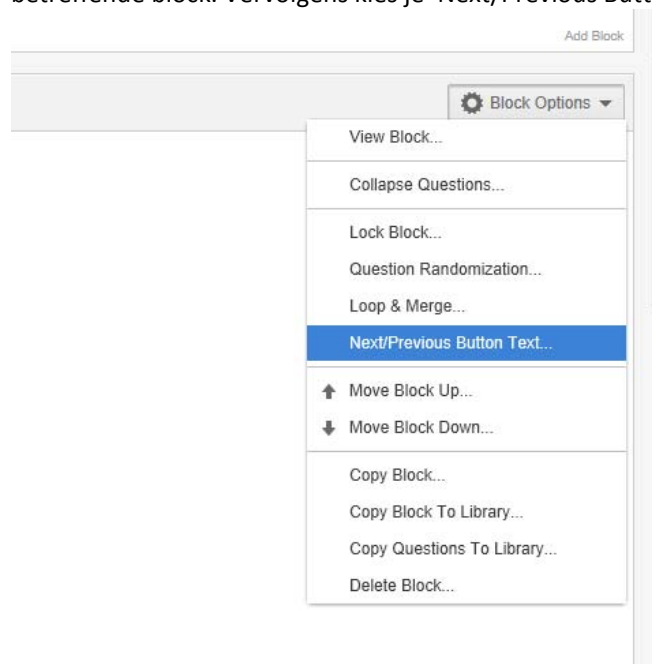
De knoppen om in Qualtrics vragenlijsten naar de vorige of volgende pagina te gaan, bevatten standaard de tekens '<<' of '>>'. Bij de laatste pagina is het echter logischer als er dan 'verzenden' op de knop staat, zodat studenten zien dat ze de vragenlijst afgerond hebben. Dit is gemakkelijk zelf in te stellen, hier onder de instructies:

Zorg ervoor dat de laatste vragen (die van het algemeen eendoordeel) in een nieuw 'block' staan, in plaats van enkel met een page break er tussen. Dit doe je door op 'add new block' te klikken, in plaats van op 'add page break'. Voor het invullen merken studenten geen verschil tussen een nieuwe 'block' of een 'page break', maar voor het aanmaken van een vragenlijst is dit onderscheid wel belangrijk en handig.

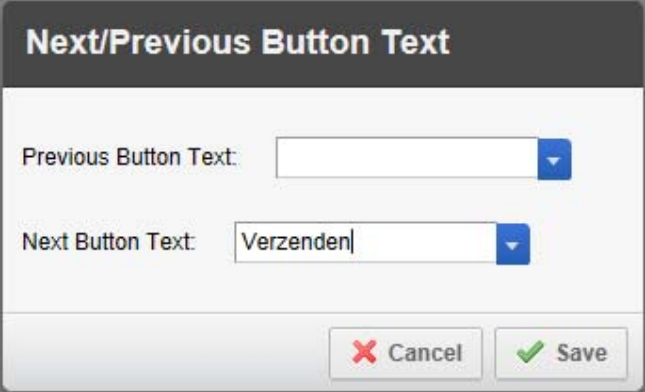
Meer informatie over blocks: <http://www.qualtrics.com/university/researchsuite/advanced-building/blocks-and-block-options/about-blocks/>



Om de tekst op de 'volgende pagina knop' te wijzigen, ga je naar 'block options', rechts bovenaan het betreffende block. Vervolgens kies je 'Next/Previous Button Text...'



Vul de gewenste tekst in voor de 'next knop', bijvoorbeeld 'verzenden', of 'send'. Klik op Save, en het is ingesteld. Je kunt testen of je het goed gedaan hebt door de 'survey preview' te doen.



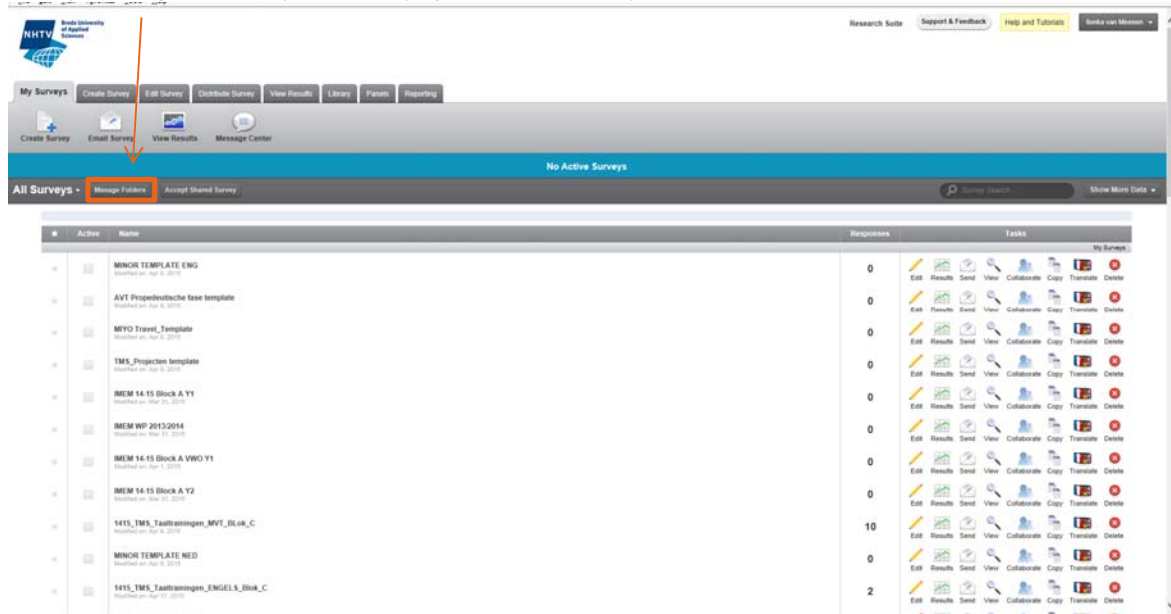
**Next/Previous Button Text**

Previous Button Text:

Next Button Text:

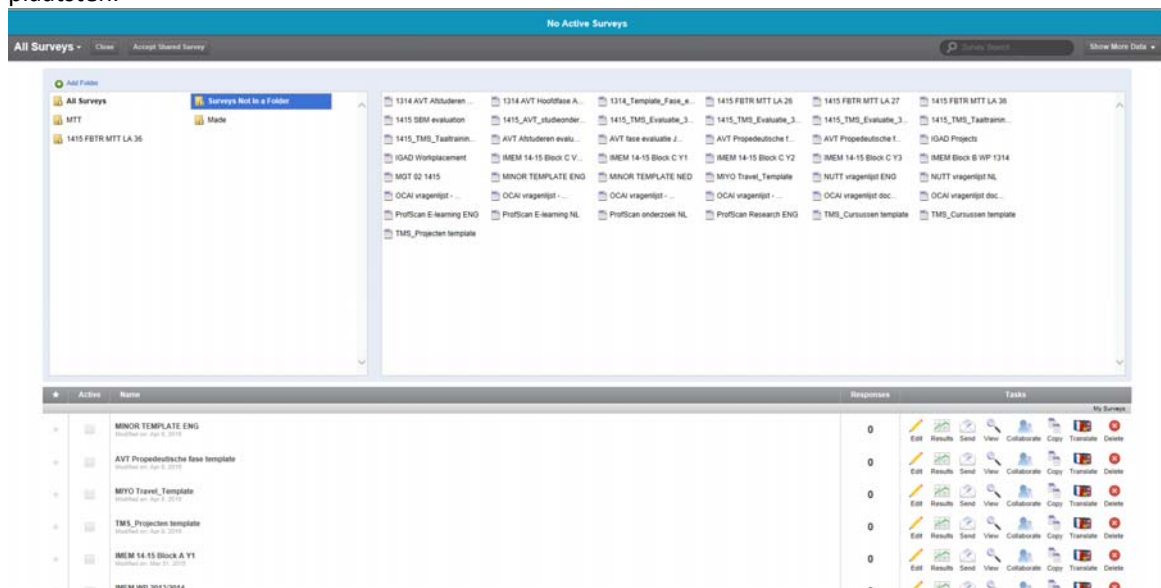
## Beheren van mappen structuur.

Je kan de surveys door middel van de volgende manier in mappen beheren.  
Klik op **Manage Folder** op de hoofdpagina van de surveys.



Als je dit doet zal je beeldscherm er het volgende uit gaan zien.

Zoals je hieronder kan zien kan je hier mappen aan maken en de surveys in de juiste mappen plaatsten.



Zodra je de surveys in mappen hebt ingedeeld kan je kiezen welke map je wilt zien.  
Als je op **All Surveys** klikt krijg je een overzicht van alle mappen die je hebt aangemaakt en kan je kiezen welke map je wilt zien in je hoofdscherm.

The screenshot shows the NHTV My Surveys interface. At the top, there is a navigation bar with the NHTV logo and links for Research Suite, Support & Feedback, Help and Tutorials, and Login or Member. Below this is a secondary navigation bar with options like Create Surveys, Edit Surveys, Distribute Survey, View Results, Library, Forms, and Reporting. A third bar contains icons for Create Surveys, Email Survey, View Results, and Message Center. The main content area has a status bar that says "No Active Surveys". A dropdown menu is open under the "All Surveys" header, listing various survey folders and shared surveys. The main table below shows a list of surveys with columns for Responses and Tasks.

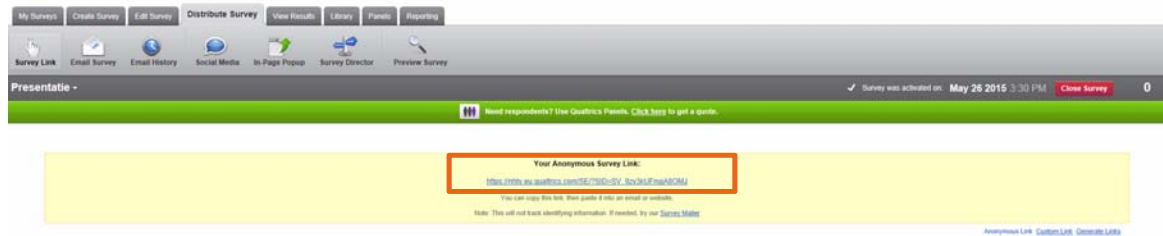
	Responses	Tasks	My Surveys
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
10	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
0	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		
2	Edit Results Send View Collaborate Copy Translate Delete		

## Versturen van een survey

Je kan een survey op twee verschillende manieren versturen, door de link te versturen via outlook of via de distribute survey via Qualtics.

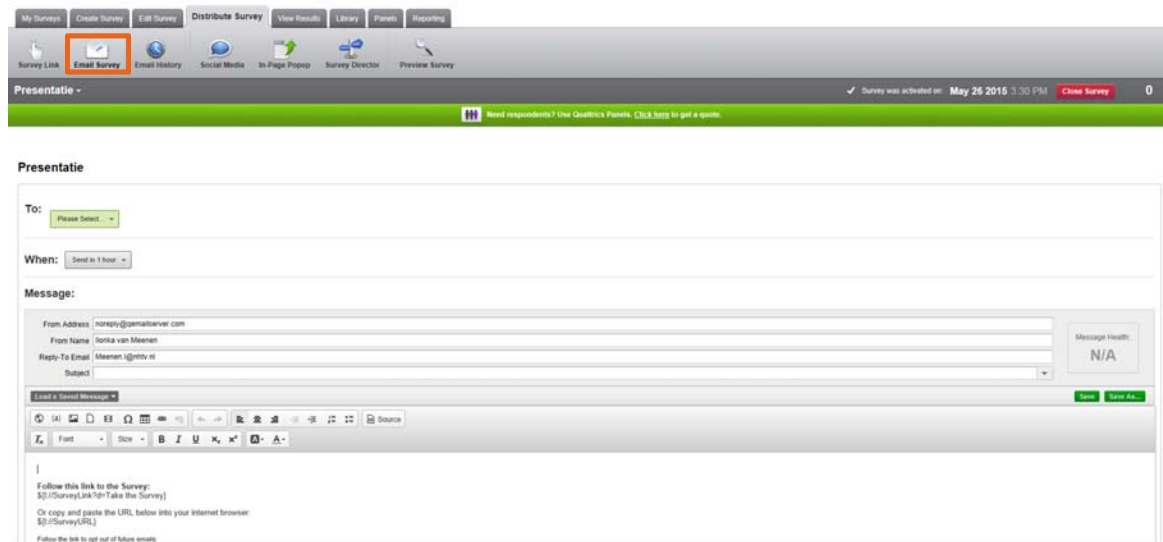
### Versturen met de link

Zodra je als je een survey geopend hebt om distribute survey klikt krijg je een scherm te zien met daarin een link. Deze link kan je kopiëren naar Outlook en via deze weg de survey versturen.



### Versturen via Qualtrics

Om de survey te versturen via Qualtrics klik je op e-mail survey, je krijgt dan het onderstaande scherm te zien.



In dit scherm kan je de lijst met geadresseerden toevoegen en kan je ook instellen wanneer je wilt dat deze survey verstuurd word. De link naar de survey staat hier automatisch. De verdere tekst kan je aanpassen en tevens opslaan zodat je deze de volgende keer weer kan gebruiken. Het is belangrijk dat je er voor kiest een individuele link te versturen. Zo kan je de reminders van het niet ingevulde vragenlijsten alleen naar de mensen die hem nog niet in hebben gestuurd versturen.

Als je op email history klikt krijg je het volgende scherm te zien:

Presentatie  
Email History

Status	Recipient	Subject	Date	Emails Failed	Emails Received	Emails Sent	Surveys Started	Surveys Finished	Actions
	New Panel 2015-06-01 9:56:18	Test	01 Jun 2015 10:00 AM	0	0	0	0	0	
	meenen.l@nhtv.nl	Test	01 Jun 2015 9:58 AM	0	0	0	0	0	

Showing 1 - 2 of 2

Legend:  
The mailing is scheduled to be sent.  
The emails are currently being sent.  
The mailing is out for delivery.  
There was an error.

Actions:  
Edit Distribution  
Download Mailing History  
Send Reminder or Thank You  
Delete Distribution

Bij het kopje actions kan je ervoor kiezen om een reminder te sturen naar de geadresseerden die de survey nog niet hebben ingevuld. Ook kan je een thank you versturen naar de geadresseerden die de survey al wel hebben ingevuld. Je kunt dit in het onderstaande scherm doen.

Send Reminder / Thank You Message

Type of email to send:  
 Send Reminder  Send Thank You  
*Thank You Messages will only be sent to those who have completed the survey*

When:  
Send in 1 hour

Message:

From Address: noreply@qmailserver.com  
From Name: Ilonka van Meenen  
Reply To Email: meenen.l@nhtv.nl  
Subject: Test

Load a Saved Message Save Save As...

Rich text editor toolbar: Font, Size, Bold, Italic, Underline, Link, Unlink, Text color, Background color, Source

body

Send Test Email Cancel Schedule Mailing