

# STARTEN MET SNAP SURVEYS



---

Voor technische ondersteuning bij het gebruik van de Snap Survey software of voor vragen omtrent software licenties, opleidingen of de onderzoeksdiensten van Snap, kan je contact opnemen met [support@qm-s.be](mailto:support@qm-s.be)

Meer informatie vind je op [www.snapsurveys.be](http://www.snapsurveys.be) of onder About Snap in het Help menu van de software.



---

# INHOUD

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>EEN INLEIDING TOT SNAP SURVEYS</b>                                           | <b>5</b>  |
| <b>HET RAAMWERK VAN EEN VRAGENLIJST INSTELLEN</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>EEN VRAGENLIJST ONTWERPEN</b>                                                | <b>9</b>  |
| <i>Begin met de titel van de vragenlijst.....</i>                               | <i>9</i>  |
| <i>Voeg je eerste meerkeuzevraag toe .....</i>                                  | <i>10</i> |
| <i>Wat met die "andere" vragen .....</i>                                        | <i>11</i> |
| <i>Een rastervraag toevoegen .....</i>                                          | <i>11</i> |
| <i>Commentaar in vrij tekstformaat toestaan .....</i>                           | <i>12</i> |
| <i>Kies een demografische vraag uit een van de SurveyPak bibliotheken .....</i> | <i>12</i> |
| <i>Een logo aan de titel toevoegen .....</i>                                    | <i>14</i> |
| <i>De lay-out van het scherm formatteren .....</i>                              | <i>15</i> |
| <i>Routing/skip instructies toevoegen .....</i>                                 | <i>15</i> |
| <b>DE VRAGENLIJST PUBLICEREN</b>                                                | <b>19</b> |
| <i>De gepubliceerde vragenlijst opladen naar Snap WebHost .....</i>             | <i>20</i> |
| <i>De vragenlijst testen .....</i>                                              | <i>22</i> |
| <i>De vragenlijst instellen en beschikbaar maken .....</i>                      | <i>23</i> |
| <b>ONLINE ANTWOORDEN VERZAMELEN IN SNAP WEBHOST</b>                             | <b>24</b> |
| <b>DE RESULTATEN VAN DE VRAGENLIJST ANALYSEREN</b>                              | <b>26</b> |
| <i>De rapporten van de vragenlijst bekijken .....</i>                           | <i>26</i> |
| <i>De volledige vragenlijst analyseren .....</i>                                | <i>28</i> |
| <i>Een enkele vraag analyseren .....</i>                                        | <i>29</i> |
| <i>Een kruistabel van een groep vragen maken .....</i>                          | <i>30</i> |
| <i>Een stapelgrafiek maken .....</i>                                            | <i>32</i> |
| <i>De legende van de grafiek verplaatsen .....</i>                              | <i>33</i> |
| <i>Van een staafdiagram naar een ander grafiektype veranderen .....</i>         | <i>33</i> |
| <i>Tabellen en grafieken opslaan en terugvinden .....</i>                       | <i>34</i> |
| <b>TOEGANG KRIJGEN TOT EEN ONLINE KLANTENPANEL MET SNAP WEBHOST</b>             | <b>36</b> |
| <i>Een klantenpanel creëren .....</i>                                           | <i>36</i> |
| <i>Een login ID toevoegen aan de vragenlijst .....</i>                          | <i>37</i> |
| <i>De vragenlijst linken met het klantenpanel .....</i>                         | <i>38</i> |
| <i>De vragenlijst opladen naar Snap WebHost .....</i>                           | <i>42</i> |
| <i>De login voor de vragenlijst testen .....</i>                                | <i>43</i> |

---

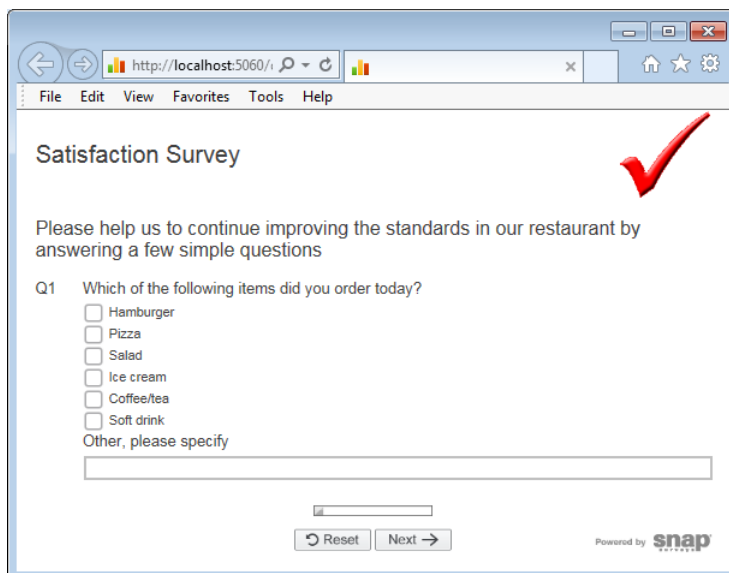
|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>De vragenlijst instellen en beschikbaar maken .....</i>      | <b>45</b> |
| <b>EEN PAPIEREN VERSIE VAN DE VRAGENLIJST MAKEN</b>             | <b>47</b> |
| <i>Het ontwerp van de papieren versie instellen.....</i>        | <b>47</b> |
| <i>De antwoorden van de papieren vragenlijst invoeren .....</i> | <b>49</b> |
| <b>ANTWOORDRATIO'S VERBETEREN</b>                               | <b>51</b> |
| <i>Reminders.....</i>                                           | <b>51</b> |
| <i>Incentives.....</i>                                          | <b>51</b> |
| <i>De online ervaring verbeteren .....</i>                      | <b>52</b> |

---

## EEN INLEIDING TOT SNAP SURVEYS

Met Snap kan je vragenlijsten maken voor alle formaten: online, papier, scanning, e-mail, smartphone, kiosk, tablet, laptop en telefoon.

Deze snelle startgids is een aanvulling op Snap's online hulp en legt de nadruk op het ontwerpen en publiceren van online vragenlijsten. Verder vind je uitleg over online klantenpanels, resultatenanalyses en het aanmaken van een papieren versie van een vragenlijst.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://localhost:5060/'. The browser has a menu bar with 'File', 'Edit', 'View', 'Favorites', 'Tools', and 'Help'. The main content area is titled 'Satisfaction Survey' and contains the following text: 'Please help us to continue improving the standards in our restaurant by answering a few simple questions'. Below this is a question 'Q1 Which of the following items did you order today?' followed by a list of items with checkboxes: 'Hamburger', 'Pizza', 'Salad', 'Ice cream', 'Coffee/tea', and 'Soft drink'. There is also a text input field labeled 'Other, please specify'. At the bottom of the form are 'Reset' and 'Next' buttons. A large red checkmark is overlaid on the top right of the form. The bottom right corner of the browser window shows 'Powered by snap'.

Het aanmaken en opstarten van online Snap vragenlijsten is eenvoudig. De volgende functies vind je terug in Snap:

- routing/skip patronen
- dynamische tekstvervanging
- rotatie en willekeurigheid van vragen
- rotatie en willekeurigheid van vraagcodes
- controle van de toepassingsgebieden
- Must Answer optie
- afbeeldingen en kleuren
- volledig Rich Text Format
- geluid en video
- e-mail uitnodigingen/reminders en links naar sociale media
- automatische planning van enquêtes en uitnodigingen/reminders via e-mail
- vragenlijst met login functie (met optioneel paswoord)
- op voorhand uitgewerkte vragenlijsten met databasegegevens (Excel, Access of SQL)
- quota controles
- bewaren van gedeeltelijk beantwoorde vragenlijsten voor analyse en "dropout" review
- toevoegen van bestanden aan de antwoorden van vragenlijsten
- mogelijkheid tot volledige analyse op de server (inclusief live updates van pre-gedefinieerde en ad hoc analyses.)

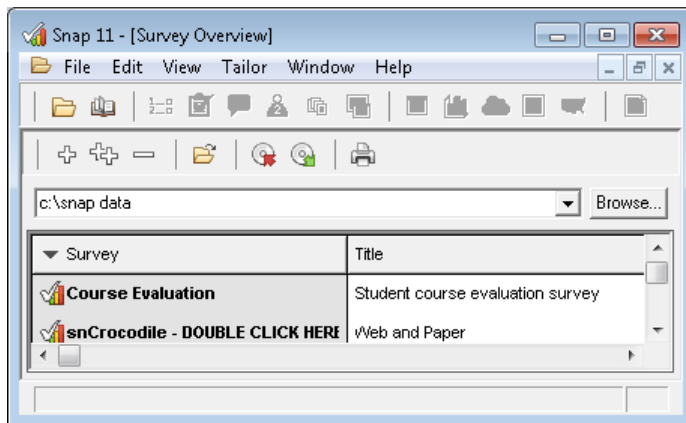
- automatische samenvattingsrapporten
- en nog veel meer.

Online vragenlijsten die in Snap zijn aangemaakt kunnen gehost worden door een Snap WebHost server die onderhouden wordt door Snap (abonnementservice). Je kan de Snap WebHost software ook kopen en op je eigen server installeren.

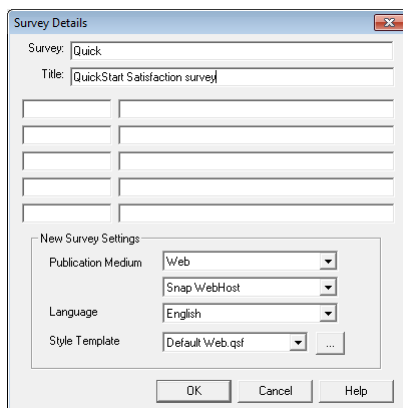
---

## HET RAAMWERK VAN EEN VRAGENLIJST INSTELLEN

Wanneer je Snap voor het eerst opstart, verschijnt het **Survey Overview** venster. Dit venster geeft je een lijst met alle vragenlijsten die in je huidige werkmap zijn opgeslagen.



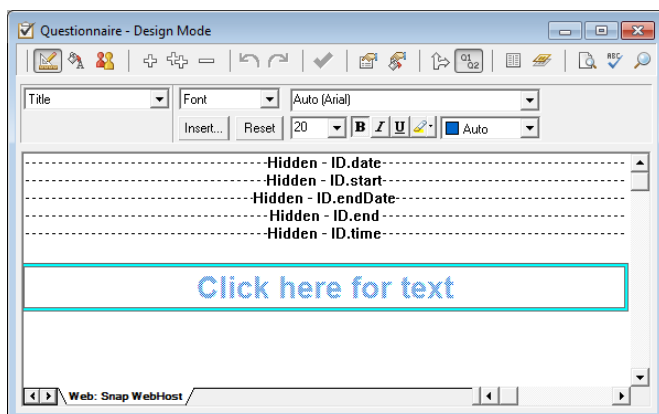
- 1 Om een nieuwe vragenlijst te maken, klik je op  bovenaan het **Survey Overview** venster. Er zal een nieuw dialogvenster verschijnen met de titel: **Survey Details**.



- 2 Typ een naam in het **Survey** veld bv. Quick
- 3 Druk op [Tab] en geef de omschrijving *QuickStart Satisfaction Survey* in, in het veld waar **Title** staat.
- 4 Onder het **Title** veld bevinden zich een reeks velden onder de naam **New Survey Settings**, die het uitzicht en de feeling van de vragenlijst bepalen.
- ~ De instelling voor **Publication Medium** is **Web**: Snap WebHost.
  - ~ De standaardinstelling voor **Language** wordt ingesteld door je systeem.
  - ~ De standaard **Style Template** is ingesteld op **Default Web.qsf**. Hiermee wordt de aanvankelijke lay-out van je webvragenlijst gecreëerd samen met het lettertype en de knoppen die in je vragenlijst gebruikt zullen worden.

Al deze instellingen kunnen veranderd worden, maar laat ze staan zoals ze zijn ingesteld.

- 5 Klik op **[OK]** om het raamwerk van de nieuwe vragenlijst te creëren. Snap zal hierna het **Questionnaire-Design Mode** venster weergeven, dat op dit ogenblik nog geen vragen bevat. Aan de bovenkant van het scherm zie je lijnen verschijnen met het woord "Hidden". Deze lijnen vertellen je dat Snap informatie zal opslaan over de antwoorden op de vragenlijsten, bijvoorbeeld de datum waarop de enquête werd ingevuld.





---

## EEN VRAGENLIJST ONTWERPEN

Snap bevat tientallen stijlen en vragen: van meerkeuzevragen naar open vragen, van vrije antwoorden naar numerieke antwoorden, van titels en ondertitels naar notities en instructies. Voor elk van deze is er een stijl gedefinieerd in Snap. Jij voert de tekst van de vraag en de antwoordlabels in en Snap zal de vragenlijst voor je formatteren.

Snap bevat stijlsjablonen die voor specifieke taken ontworpen zijn. De **Default Web** template is ontworpen voor webvragenlijsten en bevat alle knoppen, kleuren, lettertypes, keuzelijsten en de lay-out die nodig hebt voor een eenvoudige webvragenlijst. Geen van deze templates liggen volledig vast – je gebruikt ze enkel als leidraad. Wanneer je de lay-out van bepaalde vragen wilt wijzigen, is dit perfect mogelijk. Snap zal alle veranderingen voor die specifieke vragenlijst bewaren.

### *Begin met de titel van de vragenlijst*

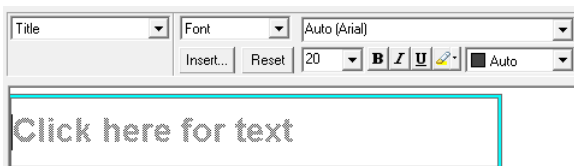
---

Je kan om het even waar in de vragenlijst titels en ondertitels plaatsen, maar Snap gaat ervan uit dat je nieuwe vragenlijst een titel heeft aan het begin, samen met enkele instructies. De **Default Web** template is zo ingesteld dat ze ervan uitgaat dat de **Title** en **Sub Title** stijlen de vragenlijst inleiden.

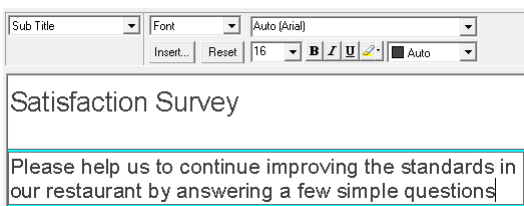
De werkbalk bovenaan het **Questionnaire** venster geeft **Title** al aan als **Style Name** voor het eerste item. (De standaard **Title** instelling voor de tekst is blauw in het lettertype Arial).

(Het **Questionnaire – Design Mode** venster zou al moeten openstaan. Indien dit niet het geval is, klik je op de ☒ knop in de hoofdwerkbalk. Er zal een blanco vragenlijst verschijnen met een opgelicht gebied voor de **Title** van de vragenlijst).

Direct onder de werkbalk zie je een vak dat informatie oplijst die automatisch aan de vragenlijst zal worden toegevoegd. Daaronder zie je een opgelicht gebied waar je de titel kan invoeren.



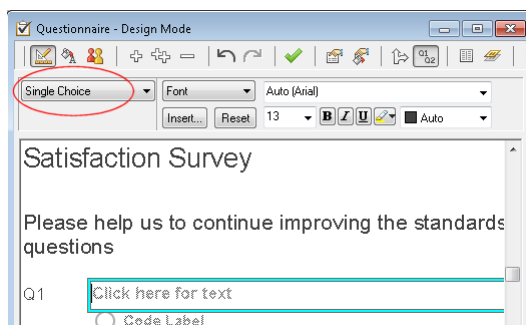
- 1 In het vak waar **Click here for text** gemarkeerd staat, typ je *Satisfaction Survey*. De standaardstijl is Arial 20 pt. maar je kan het uitzicht van de tekst wijzigen door om het even welk woord te markeren en een alternatief lettertype in de werkbalk te selecteren.
- 2 Wanneer je de titel hebt ingegeven druk je op [Enter]. Er zal nu een vak voor de **Sub Title** verschijnen.
- 3 Typ *Please help us to continue improving the standards in our restaurant by answering a few simple questions* in dit gebied. De standaardinstelling voor de **Sub Title** is Arial 16 pt.



- 4 Druk op [Enter] wanneer je de ondertitel hebt ingevoerd.  
Dit is hoe je titels in de vragenlijst invoert. Net zoals instructies, kan je ze om het even waar in de vragenlijst plaatsen. Ga nu verder en voer enkele vragen in.

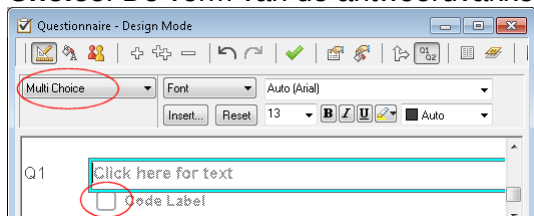
## Voeg je eerste meerkeuzevraag toe

Nadat je de ondertitel hebt ingevoerd en op [Enter] hebt gedrukt, zal Snap automatisch de eerste vraag aanmaken. Dit is standaard een vraag met een mogelijk antwoord en de vraagstijl die in de werkbalk wordt weergegeven is **Single Choice**. De vraag is opgeslagen als Q1, maar enkel het cijfer wordt weergegeven op het scherm, zoals vastgelegd in dit stijlsjabloon.



Onze eerste vraag gaat over de items die worden aangekocht in het restaurant. De respondent zal een lijst met opties krijgen, waarin ze zoveel opties kunnen aanduiden als ze wensen. Dit is een vraag waarbij meerdere antwoorden aanvaard worden, dus moet je de stijl wijzigen in **Multi Choice**.

- 1 Ga naar de werkbalk en selecteer de keuzelijst onder **Single Choice** en wijzig naar **Multi Choice**. De vorm van de antwoordvakken verandert van een keuzeknop naar een vierkant.



- 2 Er wordt een gebied opgelicht waarin staat: **Click here for text**. Typ *Which of the following items did you order today?*
- 3 Druk op de [Tab] toets van je klavier. De cursor springt naar een gebied naast het keuzevakje. Typ *Hamburger* en druk op [Tab] om naar de volgende lijn te gaan. Snap zal een keuzevakje voor deze optie creëren.
- 4 Ga verder met de tekstinvoer van de andere items en druk op [Tab] na elk item:  
*Pizza* [Tab]  
*Salad* [Tab]  
*Ice cream* [Tab]  
*Coffee/tea* [Tab]
- 5 Bij de laatste code, *Soft drink* voer je de tekst in, maar op het eind druk je op [Enter] in plaats van [Tab]. Hierdoor zal Snap zal weten dat je deze vraag wilt beëindigen en dat je aan een nieuwe vraag wilt beginnen.

Q1 Which of the following items did you order today?

- ☐ Hamburger
- ☐ Pizza
- ☐ Salad
- ☐ Ice cream
- ☐ Coffee/tea
- ☐ Soft drink

Q2 Click here for text

- ☐ Code Label

## Wat met die "andere" vragen

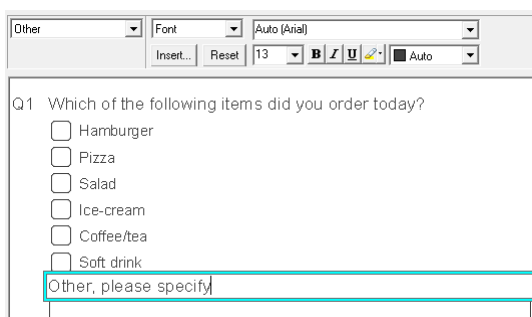
Hoogstwaarschijnlijk is je lijst met items niet onuitputtelijk. Het is dus verstandig om een ruimte te voorzien waar de respondent zaken kan ingeven die niet in de lijst staan. Dit kan je doen met een **Other** vraag, die willekeurige tekst –of cijfercombinaties verzamelt.

- 1 In het venster dat 2 als volgende vraag toont, gebruik je de  knop rechts van de woorden **Single Choice** om de volledige lijst van vraagstijlen weer te geven. Selecteer **Other**. Hierdoor kan de respondent vrije tekst invoeren en wordt de vraag opgeschoven naar de bovenstaande vraag.

*Snap maakt deze vraag aan als Q1a, maar het nummer van deze vraag is niet zichtbaar.*

*Je kan een **Other** vraag snel aanmaken door aan het einde van een meerkeuzevraag [Ctrl]+[Enter] te drukken in plaats van [Enter].*

- 2 Klik op het vak waar **Click here for text** gemarkeerd staat en typ *Other, please specify*. Snap zal een vak aanmaken dat tot 100 karakters kan bevatten. Dit zou voldoende moeten zijn om te bewaren wat er geschreven wordt. Je zal later zien hoe je de grootte van dit vak kan aanpassen zodat het meer gegevens kan verwerken.



Other

Font Auto (Arial)

Insert... Reset 13 B I U  Auto

Q1 Which of the following items did you order today?

☐ Hamburger

☐ Pizza

☐ Salad

☐ Ice-cream

☐ Coffee/tea

☐ Soft drink

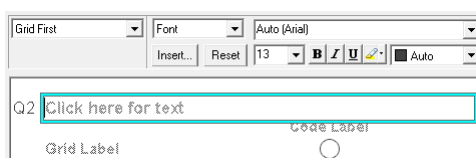
Other, please specify

- 3 Dat is alles wat je moet doen om dit soort vragen te creëren, dus druk op [Enter] en Snap zal verdergaan met het aanmaken van de volgende vraag (Q2).

## Een rastervraag toevoegen

De volgende opdracht is een **Grid** aanmaken, wat eenvoudigweg een reeks van **Single Response** vragen is, geordend in de vorm van een raster.

Mocht je het nog niet hebben gedaan, druk dan op [Enter] om vraag 1 te voltooien. Snap zal hierna de structuur aanmaken om vraag 2 op te stellen. Klik in de werkbalk op de  knop rechts van de woorden **Single Choice** om de stijlnamen weer te geven en selecteer **Grid First**.



Grid First

Font Auto (Arial)

Insert... Reset 13 B I U  Auto

Q2 Click here for text

Code Label

Grid Label

- 1 In het opgelicht vak **Click here for text**, typ je *How did you rate the following?* Daarna druk je op de [Tab] toets van je klavier.
- 2 De cursor springt naar de lijst met codes bovenaan het raster. Typ *Very good* en druk op [Tab]. Typ *Good* en druk op [Tab]. Typ *OK* en druk op [Tab]. Typ *Poor* en druk op [Tab]. Typ *Very poor*. Aangezien dit de laatste code is die ingesteld moet worden, druk je op [] in plaats van [Tab].



Q2 How did you rate the following?

Very good Good OK Poor Very poor

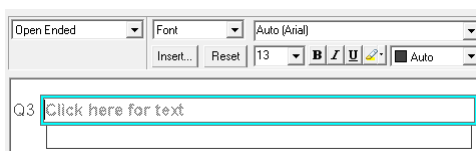
Grid Label

- 3 De cursor zal naar de tekst van het eerste **Grid label** springen. Typ *Service* en druk op [Tab]. Typ *Quality* en druk op [Tab].  
Voor het laatste **Grid label**, typ je *Price*, maar in plaats van [Tab] te drukken, druk je op [Enter] om het raster te voltooien en door te gaan naar een nieuwe vraag (Q3).

## Commentaar in vrij tekstformaat toestaan

Bij de laatste vraag is het formaat volledig vrij waardoor de respondent feedback en opmerkingen kan geven. Snap zal automatisch begonnen zijn met het creëren van vraag Q3. Het enige dat je moet doen is de vraag wijzigen van **Single Choice** naar **Open Ended**.

- 1 Gebruik de knop rechts van de woorden **Single Choice** in de werkbalk. Er zal een keuzelijst verschijnen die de andere stijlsoorten weergeeft. Selecteer **Open Ended**. Hierdoor kunnen respondenten antwoorden in een vrij tekstformaat. Typ *Do you have any other comments?*



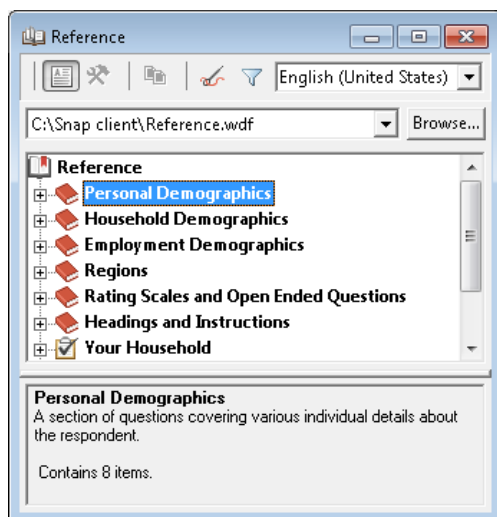
- 2 De standaardcapaciteit van dit vak is 100 karakters. Deze wordt weergegeven als een enkele lijn. Als dit niet voldoende is, kan je de capaciteit gemakkelijk verhogen. Zorg ervoor dat Q3 geselecteerd is, druk vervolgens op [Ctrl] + [+] om de omvang te vergroten.
- 3 Je bent er nu in geslaagd om een korte vragenlijst aan te maken. Klik op in de werkbalk om op te slaan.  
In de volgende stappen, zal je leren hoe je toegang krijgt tot vooropgestelde vragen uit een van de bibliotheken en hoe je afbeeldingen en routing instructies kan toevoegen.

## Kies een demografische vraag uit een van de SurveyPak bibliotheken

SurveyPaks bevatten vaak gestelde vragen die je rechtstreeks naar een Snap vragenlijst kan kopiëren, waardoor je vermijdt dat je van niets moet beginnen. Je kan de vraag vervolgens in de vragenlijst zelf bewerken. Je krijgt toegang tot de SurveyPaks via het **Reference** venster.

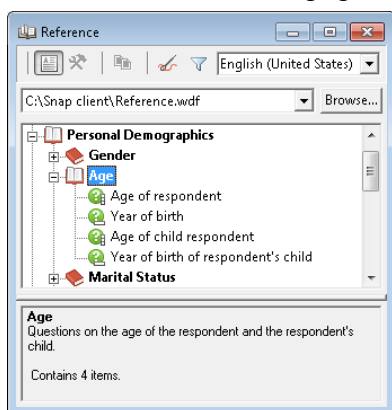
Sluit alle vensters, behalve het **Questionnaire- Design Mode** venster. Open het **Reference** venster door op de knop in de hoofdwerkbalk te klikken.

- 1 Selecteer **Window | Tile** zodat de twee vensters naast elkaar komen te staan.



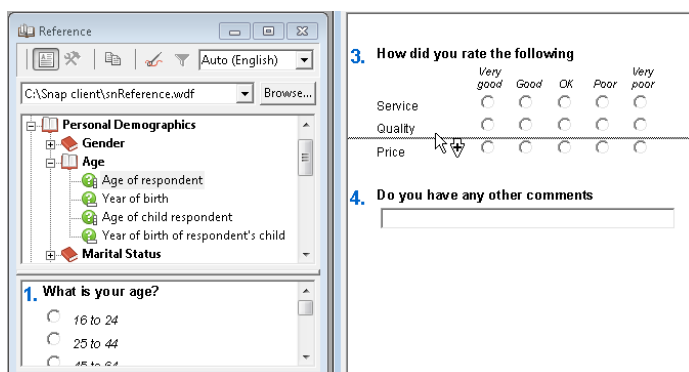
- 2 Dubbelklik op de **Personal Demographics** categorie in het **Reference** SurveyPak.

- 3 Dubbelklik op het **Age** onderwerp om een aantal vragen weer te geven die te maken hebben met leeftijd. Markeer de eerste leeftijdsvraag: **Age of respondent**. De tekst van de vraag en de codes worden weergegeven in het venster.

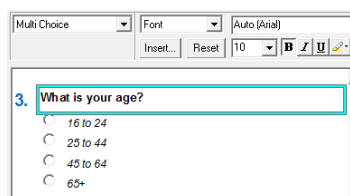


- 4 Sleep de Age vraag van het **SurveyPak** naar de vragenlijst. Terwijl je met de cursor over de Age vraag beweegt, druk je op de linkerknop en hou je deze in terwijl je beweegt. De cursor zal veranderen in . Houd de linkerknop ingedrukt en sleep de vraag van het **Reference** venster links naar het **Questionnaire** venster rechts. Terwijl je de cursor over het venster beweegt, zal deze nogmaals veranderen.

- ~  de nieuwe vraag invoegen *voor* deze vraag.
- ~  *vervang* deze vraag door de nieuwe vraag
- ~  voeg de nieuwe vraag in *na* deze vraag.



- 5 Wanneer je de muisknop loslaat, zal de nieuwe vraag ingevoegd worden op de aangegeven positie en zal ze dezelfde lay-out en feeling aannemen als alle andere bestaande vragen in de vragenlijst.

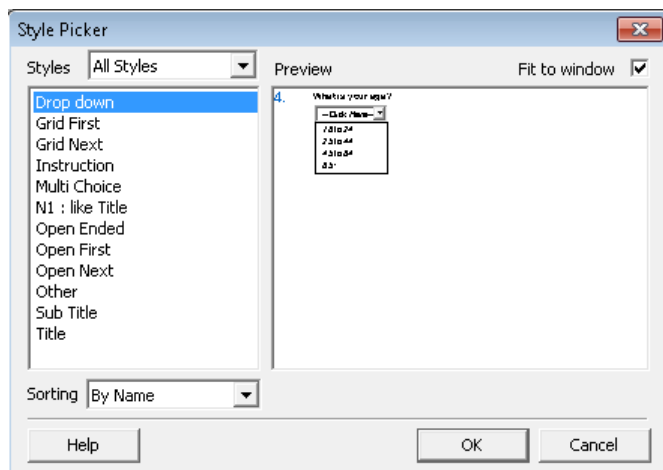


Waar je de vraag ook plaatst, ze maakt nu deel uit van de vragenlijst. Je kan de tekst wijzigen of codes in de lijst toevoegen, bewerken of verwijderen. Waar je de vraag ook hebt geplaatst, Snap zal er een nummer aan toekennen.

- 6 Om je **Age** vraag te verschuiven, klik je om het even waar op de vraag. Er zal een lichtblauwe rand rond de vraag verschijnen. Je kan [Ctrl] + [↑] of [Ctrl] + [↓] gebruiken om de vraag te verplaatsen. Snap zal de vraag automatisch hernummeren wanneer je ze verplaatst. Verplaats de **Age** vraag tot ze als **Q3** wordt weergegeven.

- 7 De **Age** vraag wordt momenteel weergegeven met keuzeknoppen. Om dit te wijzigen naar een keuzelijst, markeer je de **Age** vraag zodat er een lichtblauw vak verschijnt om de vraag te bewerken.

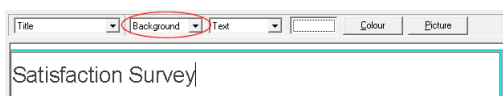
Ga naar de eerste lijst in de werkbalk die de woorden **Multi Choice** weergeeft en selecteer **Drop down**. Indien je dit niet ziet staan, selecteer je **More Styles...** om meer alternatieven in de **Style Picker** lijst te krijgen. Selecteer de **Drop down** stijl en klik daarna op **[OK]** om de **Style Picker** af te sluiten.



- 8 Je bent nu klaar met de SurveyPak bibliotheken voor deze oefening, dus je mag het **Reference** venster sluiten en het **Questionnaire – Design Mode** venster naar volledig scherm vergroten.

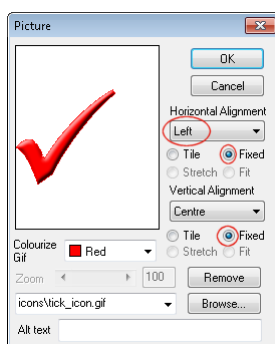
## Een logo aan de titel toevoegen

- 1 Selecteer het **Title** veld waar **Satisfaction Survey** staat. Wanneer je het geselecteerd hebt, zal er een lichtblauwe rand rond verschijnen.
- 2 In de werkbalk selecteer je **Background** uit de onderwerpen van de keuzelijst en klik je op de **[Picture]** knop.



Het **Picture** dialoogvenster zal verschijnen. Hiermee kan je de afbeeldingen die je wilt invoegen selecteren en de positie ervan bepalen.

- 3 Klik op de **[Browse]** knop. De folder `Images\` zal automatisch opengaan. Ga naar de subfolder `Images\Icons`.
- 4 Selecteer het bestand **tick\_icon.gif** en klik op **[Open]**. Het **Picture** dialoogvenster geeft je keuze weer. Selecteer **Horizontal Alignment** in de keuzelijst en wijzig dit naar **Right**. Hierdoor wordt de afbeeldingen ingevoegd aan de rechterkant van de titel. Stel de keuzeknoppen van **Horizontal and Vertical Alignment** in op **Fit** om een enkele kopie van de afbeelding op een vaste plaats te zetten. Als je de kleur van de afbeelding wilt wijzigen kan je **Colourize Gif** gebruiken.



- 5 Wanneer je de wijzigingen hebt gemaakt, klik je op **[OK]** om terug te keren naar het Questionnaire – Design Mode venster, dat nu het logo dat is toegevoegd aan de titel weergeeft.



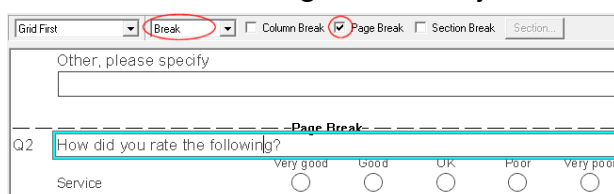
Dit logo is groter dan de ruimte voor de tekst van de titel, dus het zou verkleind kunnen weergegeven worden wanneer je dit doet. Dit is geen probleem, wanneer je de vragenlijst als webpagina publiceert, zal het logo in normaal formaat verschijnen.

- 6 Klik op  om de wijzigingen aan de vragenlijst te bewaren.

## De lay-out van het scherm formatteren

Wanneer je een webvragenlijst maakt, is het belangrijk dat respondenten geen vragen overslaan omdat de vragen niet meteen zichtbaar zijn. Snap voegt aan de onderkant van elk scherm knoppen toe om de navigatie door de vragenlijst te vergemakkelijken.

- 1 Klik op **Q2** om de vraag te selecteren.
- 2 Om een paginabreak in te voeren, heb je drie mogelijkheden:
  - ~ Klik op de rechtermuisknop en selecteer **Break**.
  - ~ Druk [Ctrl] + [Shift] + [B] om een paginabreak boven de vraag in te voegen.
  - ~ Een derde mogelijkheid is de instelling van de werkbalk wijzigen van **Background** naar **Break** en het **Page Break** hokje aan te vinken.

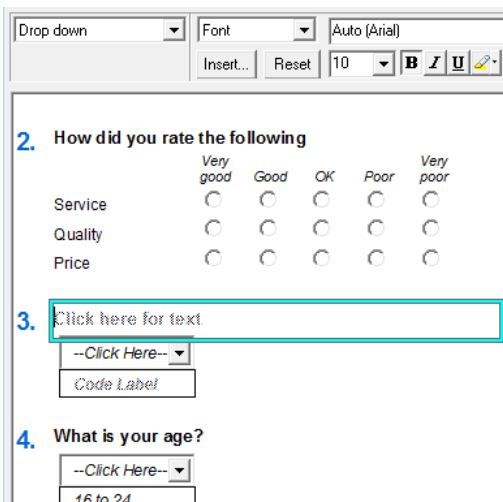


- 3 Wanneer je de paginabreak hebt ingevoegd, klik je op  om de wijzigingen aan de vragenlijst te bewaren.

## Routing/skip instructies toevoegen

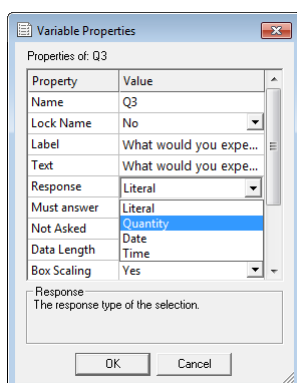
Het gebeurt zelden dat je elke respondent elke vraag stelt. Het komt vaak voor dat je enkele vragen stelt gebaseerd op de andere antwoorden in de vragenlijst. Om dit te laten zien, maak je een extra vraag aan **What would you expect to pay?** en stel je deze vraag enkel aan de mensen die het restaurant als **Poor** of **Very poor** waarden betreffende de **Price** in Q2. Wie **Very good**, **Good** of **OK** heeft geantwoord zal deze vraag **niet** moeten beantwoorden.

- 1 De eerste stap is een extra vraag aanmaken na Q2. Markeer Q3 en selecteer  om een nieuwe vraag te creëren. Snap genereert een nieuwe vraag van hetzelfde type. (in dit geval, **Drop down**). Voor vragen die cijfers registreren (zoals een prijs) moet het type **Open Ended** zijn.



- 2 In de opties van de werkbalk, verander je de stijl van **Drop down** naar **Open Ended** zodat om het even welk karakter of cijfer in het vak kan ingegeven worden.
- 3 In het gebied waar **Click here for text** staat, typ je *What would you expect to pay?*
- 4 Open vragen hebben standaard een tekstueel antwoordtype. Dit betekent dat om het even welke karakters in het vak kunnen ingevoerd worden. Om te zorgen dat de respondenten een cijfer ingeven, moet je het antwoordtype wijzigen naar **Quantity**. Hierna kan je berekeningen maken met het resultaat.

Klik op  om het **Variable Properties** venster voor Q3 op te roepen. Wijzig de **Response** waarde van **Literal** naar **Quantity**. Deze vraag zal nu enkel cijfers aanvaarden. Aangezien je weet dat de respondent informatie in valuta zal ingeven, kan je de parameters nog iets specifieker instellen.

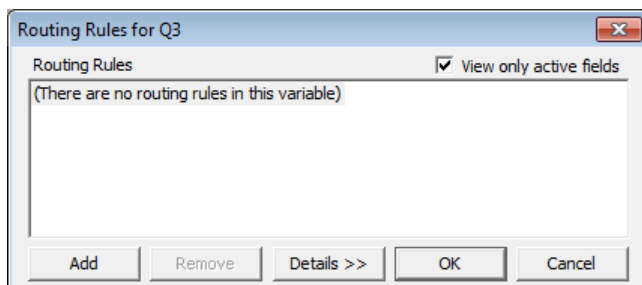


Scrol naar beneden en verander **Source Pattern** van (**Default Quantity**) naar **Currency**. Snap zal nu niet enkel een cijfer herkennen, maar ook valutatekens aanvaarden zoals \$ of £.

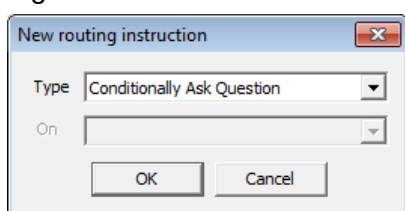
- 5 Klik op **[OK]** om terug te keren naar de vragenlijst. Nu ga je de routing instructies aanmaken...



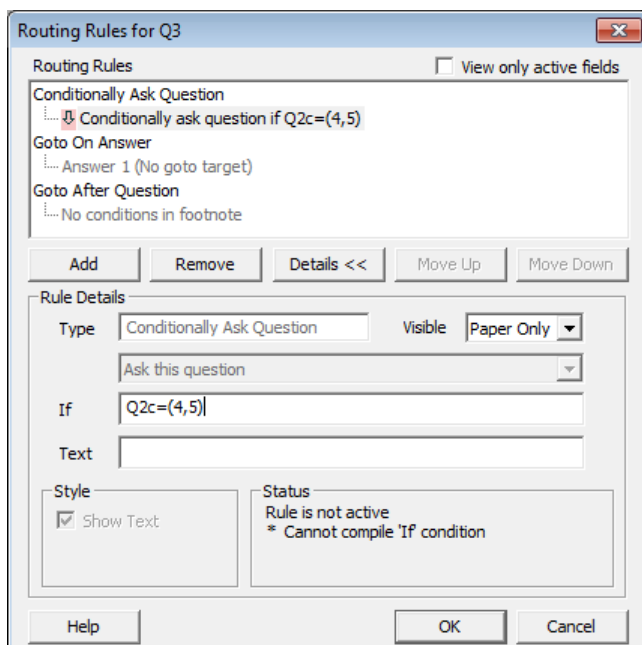
- Plaats de cursor op **Q3**, klik op de rechtermuisknop en selecteer **Routing Rules** in het contextmenu. Als alternatief kan je op de  knop drukken in de werkbalk van het Questionnaire Design venster. Het **Routing Rules** dialoogvenster zal verschijnen.



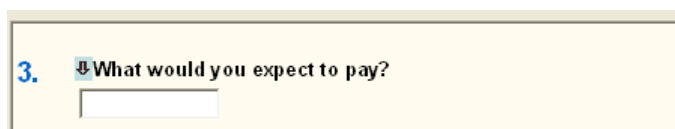
- Klik **[Add]** om een nieuwe routing instructie aan te maken.
- Selecteer **Conditionally Ask Question** in het **Type** vak en klik op **[OK]**. Dit betekent dat de vraag enkel zal worden weergegeven wanneer er voldaan is aan de voorwaarden die je hebt ingesteld.



- Het **Rule Details** dialoogvenster zal verschijnen. De cursor staat op het **If** vak.



- Typ **Q2c=(4,5)**. Dit betekent dat de vraag zal worden weergegeven wanneer het antwoord op Q2c (de prijsrating, het derde deel van Q2) code **4** of **5** is (**Poor** of **Very poor**). Klik op **[OK]**.
- Er verschijnt een kleine pijl aan de linkerkant van de vraag. Dubbelklik erop om het **Rule Details** dialoogvenster op te roepen.

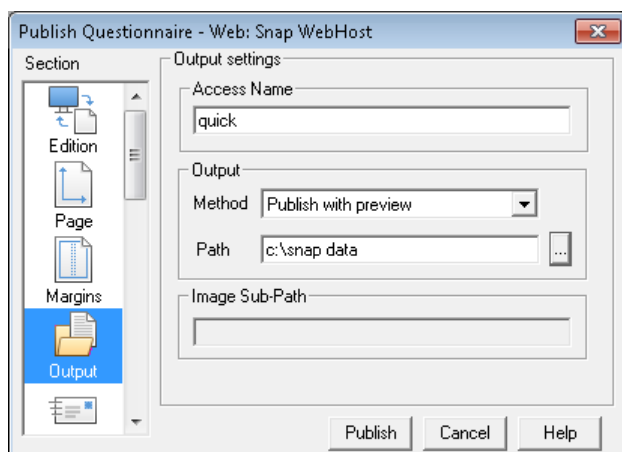


- 7 Druk [Ctrl] + [Shift] + [B] om een paginabreak boven deze vraag in te voegen. Herhaal dit proces om een paginabreak bij Q4 in te voegen. Klik op  om de wijzigingen aan je vragenlijst te bewaren.

## DE VRAGENLIJST PUBLICEREN

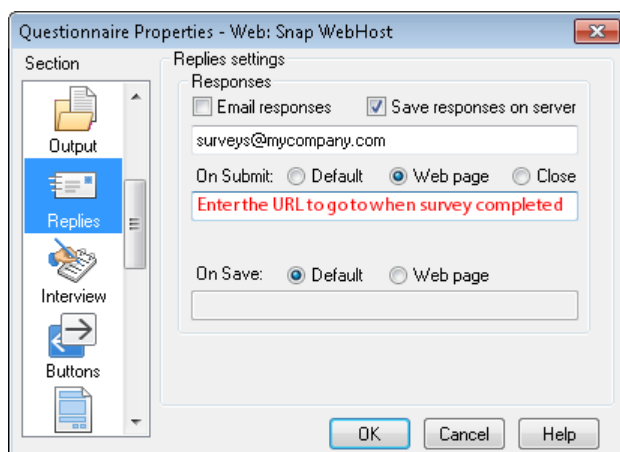
Je vragenlijst is nu klaar voor publicatie, een proces dat de vragenlijst zal omvormen tot een formulier dat toegankelijk is via elke standaard web browser. Het is aangeraden om de **Preview** optie te selecteren zodat je kan zien hoe de vragenlijst zal worden weergegeven in een web browser en zodat je enkele testantwoorden kan ingeven en de routinginstructies kan uitproberen. Indien je wijzigingen wilt aanbrengen, kan je eenvoudigweg terugkeren naar de vragenlijst in Snap en ze opnieuw publiceren om de bestanden die reeds zijn aangemaakt te overschrijven.

- 1 Selecteer **File | Publish** om het **Publish Questionnaire** dialoogvenster op te roepen. Dit venster helpt je om te preciseren hoe je vragenlijst gepubliceerd zal worden.



- 2 Selecteer **Output** in de linkerkolom met als titel **Section** als dit nog niet geselecteerd staat.
- 3 Snap heeft in het veld **Access Name** een naam ingegeven om het bestand te identificeren. Je kan deze wijzigen als je dat wenst, maar noteer de naam die je gebruikt.
- 4 Selecteer **Publish with Preview** als **Output Method**. De preview zal een nieuw venster openen en je vragenlijst weergeven zoals ze in de web browser zal verschijnen onmiddellijk na publicatie. Gebruik deze preview om je web vragenlijst te testen vooraleer deze ter uitvoering op de webserver geplaatst wordt.
- 5 Klik op  om het **Output Path** in te stellen op de folder waar je wilt dat Snap de gepubliceerde vragenlijst en de bijhorende afbeeldingen bewaart.

- 6 Selecteer  in de **Section** kolom links in het **Publish Questionnaire** dialoogvenster.



In het **Responses** veld, maak je het **Email responses** hokje blanco en vink je het **Save responses on server** hokje aan. Met deze functie bewaar je de ingevulde antwoorden op de Snap WebHost server. Je kan de antwoorden downloaden op je PC (of andere PC's) om ze daar te analyseren, en geuploade analyses op de server bekijken.

Je kan ook een webadres ingeven in het **Web Page after Submitting** veld. Respondenten zullen naar deze webpagina geleid worden wanneer ze de vragenlijst hebben afgerond.

- 7 Klik op **[Publish]** om de vragenlijst te publiceren en om een zip file aan te maken in de folder die jij hebt gespecificeerd, met alle bestanden die nodig zijn voor je Snap WebHost vragenlijst. Vervolgens moet je de vragenlijst opladen naar de Snap WebHost server om ze toegankelijk te maken voor de respondenten.

## *De gepubliceerde vragenlijst opladen naar Snap WebHost*

- 1 Log in op je Snap WebHost account via de Snap website ([www.snapsurveys.com/login](http://www.snapsurveys.com/login)).

Wanneer je ingelogd bent, zal Snap WebHost de lijst van enquêtes op jouw account weergeven.

- 2 Selecteer **Upload a new survey** om het **Upload New Survey** dialoogvenster op te roepen.

- 3 Browse naar de `quick.zip` file van de vragenlijst, in de folder die jij als **Path** hebt gespecificeerd wanneer je de vragenlijst hebt gepubliceerd.
- 4 Klik [**Upload Archive**] om de vragenlijst van je PC naar Snap WebHost op te laden.
- 5 Wanneer Snap WebHost de vragenlijst heeft opgeladen, zal er een boodschap verschijnen om te bevestigen dat je vragenlijst opgeladen is. Klik op de [**Close**] knop.  
De lijst met enquêtes in de huidige gebruikersaccount wordt geüpdatet en geeft nu de vragenlijst met de naam **quick** weer.

| Name         | Title                          | Last used       | Mode              |
|--------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>quick</b> | QuickStart satisfaction survey | Wed Mar 27 2013 | Default interview |

- 6 Klik op de naam (**quick**) om de informatie van je vragenlijst weer te geven.

## De vragenlijst testen

Je start de vragenlijst in het Summary scherm. Hier wordt de link weergegeven die je op de website kan zetten of naar mensen kan e-mailen zodat ze deelnemen aan de enquête. Via deze link kan je de vragenlijst ook testen.

**QuickStart satisfaction survey**

Setup Summary Respondents Schedule Messages

**Questionnaire**

URL will be: <http://www.snapsurveys.com/snapwebhost/s.asp?k=136436223609>

Share this survey on your social network:  
[Twitter](#) [Facebook](#) [LinkedIn](#)

Test URL: [Click here to test and preview the questionnaire](#)

Started: Not started [Reload survey](#)  
[Start questionnaire now](#)

Status: Not started

**Respondents**

|                  |                                |               |   |
|------------------|--------------------------------|---------------|---|
| Live interviews: | 0                              | Enabled:      | 0 |
| Uploaded:        | 0                              | Panel number: |   |
| Panel status:    | <a href="#">+ Create panel</a> |               |   |
| Completes:       | 0                              |               |   |
| Cases:           | 0                              |               |   |
| Partials:        | 0                              |               |   |

Om de vragenlijst te testen, klik je op de **Test URL**.

## De vragenlijst instellen en beschikbaar maken

- 1 Selecteer de **Setup** tab. Als je de enquête wilt beginnen en eindigen op vooropgestelde data, kan je deze ingeven in de **Project Start date** en **Project End date** velden en op **[Save]** klikken.

The screenshot shows the 'Setup' tab of the Snap Surveys interface. The top navigation bar includes 'Collect', 'Analyze', 'Home', 'snap WebHost', and 'Log out'. Below the navigation bar, the survey title 'QuickStart satisfaction survey' is displayed. The 'Setup' tab is active, showing a 'Project' section with fields for 'Start date', 'End date', 'Project time zone', 'Email from name', 'Email from address', 'Enable database updates', and 'Password'. The 'Responses' section contains checkboxes for 'Enable respondent login', 'Allow multiple responses', 'Include respondent details in survey data', 'Secure survey', 'Running partial responses', 'Email responses', 'Save responses' (checked), and 'Private (slower) image and multimedia files'. A 'Contact' section on the left has fields for 'Email', 'Name', and 'Phone'. At the bottom, there are 'Reset' and 'Save' buttons.

Aangezien je **Save responses on server** hebt ingesteld wanneer je de vragenlijst hebt gepubliceerd staat het **Save responses** hokje aangevinkt.

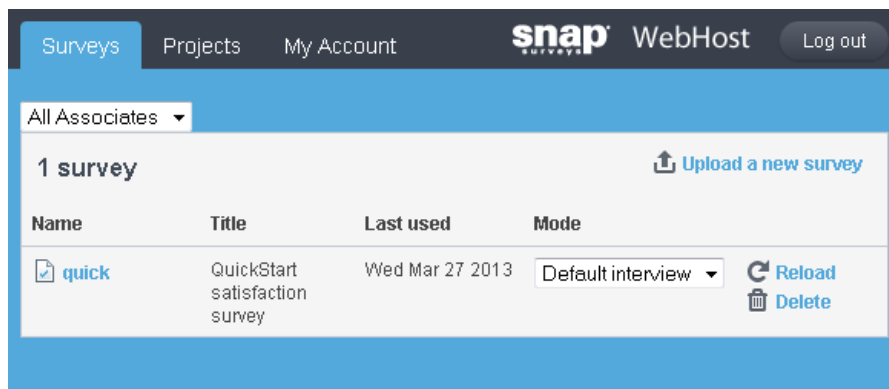
- 2 Start de vragenlijst vanuit de **Summary** tab. Als je een startdatum hebt ingesteld, moet je de **Wait for Schedule** link aanklikken, zoniet klik je op **Start Questionnaire Now** link.
- 3 Eenmaal de enquête is begonnen, bezorg je de respondenten de URL van de vragenlijst (in de **Summary** tab van de vragenlijst getoond als "URL will be:"). Wanneer een respondent de URL aanklikt, zal de enquête beginnen. Wanneer de respondent de **[Submit]** knop aan het einde van de vragenlijst aanklikt, zullen de gegevens naar de Snap WebHost server verzonden worden en opgeslagen worden in een bestand dat je later kan downloaden.

---

## ONLINE ANTWOORDEN VERZAMELEN IN SNAP WEBHOST

Eenmaal je vragenlijst aangemaakt en gepubliceerd is, kan je de antwoorden van de respondenten beginnen analyseren. De antwoorden worden opgeslagen op de Snap WebHost server. Je kan ze naar je PC downloaden ter analyse of de analyses op Snap WebHost bekijken. Het instellen van Snap WebHost analyses wordt niet behandeld in deze korte inleiding, maar je kan er meer informatie over terugvinden op de online hulp. (index onderwerp "Data Analyse met Snap WebHost").

- 1 In Snap WebHost, kies je de **Surveys** tab.



- 2 Klik op de link van de **quick** vragenlijst.

- 3 Deze zal in de **Summary** tab opengaan. Onderaan staat een link met **Download Snap data** (als deze link er niet staat wilt dit zeggen dat er geen cases zijn die kunnen gedownload worden).

| Interviews       |    |                                             |                                 |
|------------------|----|---------------------------------------------|---------------------------------|
| Live interviews: | 0  |                                             |                                 |
| Uploaded:        | 0  | Enabled:                                    | 0                               |
| Completes:       | 10 | <a href="#">Download Snap data</a>          | <a href="#">Delete all data</a> |
|                  |    | <a href="#">Previous downloads for Snap</a> |                                 |
| Cases:           | 10 | <a href="#">Download cases for viewing</a>  |                                 |
| Partials:        | 0  |                                             |                                 |

- 4 Klik op de link.

- 5 Er zal gevraagd worden of je de link wilt openen of bewaren. Klik op **[Save]**.

- 6 Afhankelijk van het bestuursstelsel van je PC, kan je het bestand ook op een bepaalde locatie bewaren. Het is handig om een standaardfolder aan te maken waarin je de antwoordgegevens voor elke enquête bewaart. Merk op dat het bestand standaard zal worden opgeslagen onder de naam van de vragenlijst en de tijd/datum van de download.

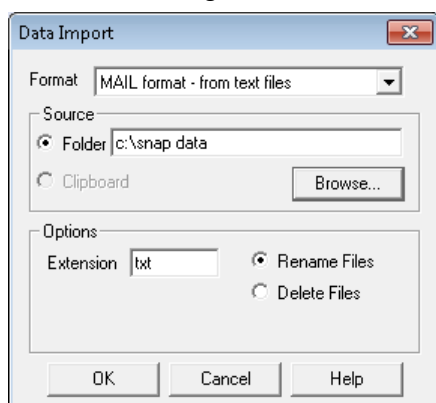
- 7 In de desktop versie van Snap 11, open je de **Quick** vragenlijst.

- 8 Open het **Data Entry** venster van de vragenlijst en selecteer **File | Import**. Het **Data Import** dialoogvenster zal verschijnen.

- 9 Stel **Format** in op **MAIL format from text files**.



- 10** Stel de **Folder** in op de folder die je gespecificeerd hebt wanneer je de gegevens van Snap WebHost hebt gedownload.



- 11** Klik op **[OK]** om de antwoorden te importeren.

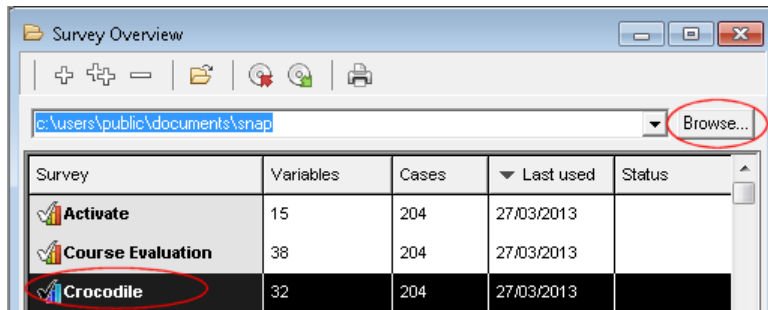
---

## DE RESULTATEN VAN DE VRAGENLIJST ANALYSEREN

Je kan analyses en rapporten op Snap WebHost bekijken van zodra er gegevens binnenkomen. Eerst moet je de analyses en rapporten die je wilt bekijken gaan aanmaken.

Om je te helpen met het analyseren van een vragenlijst, hebben we een voorbeeldvragenlijst voorzien met de naam **Crocodile**. Deze bevat al meer dan 200 ingevulde antwoorden.

- 1 Klik op  om het overzichtsvenster te openen. Als de **Crocodile** vragenlijst niet in dit venster wordt weergegeven, klik je in de werkbalk op **[Browse]** om de juiste folder terug te vinden.



- 2 Dubbelklik op de vragenlijst om ze te openen.

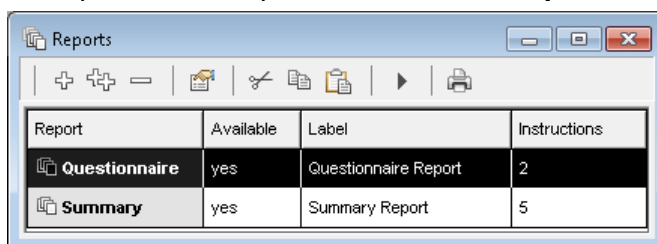
### *De rapporten van de vragenlijst bekijken*

Een uniek kenmerk van Snap is dat het automatisch twee rapporten voor je aanmaakt.

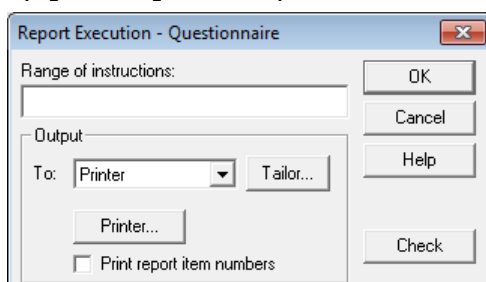
- Het Questionnaire report genereert een samenvattend rapport dat de cijfers/percentages van de antwoorden weergeeft.
- Het Summary report genereert voor elke vraag een gepaste grafiek, tabel of lijst.

Je kan deze rapporten terugvinden in het **Reports** venster.

- 1 Klik op  in de Snap werkbalk om het **Reports** venster te openen.



- 2 Selecteer het **Questionnaire** rapport.
- 3 Klik op de  knop in de werkbalk van het **Reports** venster om het rapport te laten lopen.
- 4 Het **Report Execution** dialoogvenster zal verschijnen. Het zal rechtstreeks een rapport naar je printer verzenden. Als je een andere printer wilt gebruiken (zoals een PDF writer), klik je op **[Printer]** om een printer uit te kiezen.



## 5 Klik op [OK] om je rapport uit te voeren.

Web and Paper

### CROCODILE ROCK CAFE SURVEY

We aim to provide our customers with great food and efficient service. Please take 5 minutes to complete our survey and help us maintain our reputation as one of the best restaurants in the area.

**Tell us about your visit...**

Which Crocodile Rock Cafe did you visit?  
 Bristol, UK ..... 53    London, UK ..... 54    Boston, MA ..... 46    New York, NY ..... 51

1. Please enter the date and time of your visit  
 Date ..... 204  
 Time ..... 204

2. How often on average, do you visit this restaurant?  
 Daily ..... 18    Weekly ..... 64  
 Twice a week ..... 35    Monthly ..... 67

3. How many people were in your party today?  
 Adults ..... 204  
 Children ..... 203

4. Which of the following items did you order today?  
 Hamburger ..... 105    Ice cream ..... 35  
 French fries ..... 125    Coffee/tea ..... 95  
 Pizza ..... 39    Soft drink ..... 99  
 Salad ..... 22    Other ..... 106  
 What else did you order?  
 105

5. How much did you spend in the restaurant today?  
 139

6. How do you rate the following?

|                  | Very Poor | Poor | Good | Very Good | Don't know |
|------------------|-----------|------|------|-----------|------------|
| Speed of service | 12        | 34   | 97   | 52        | 9          |
| Cleanliness      | 25        | 33   | 60   | 78        | 8          |
| Parking          | 50        | 74   | 32   | 10        | 36         |
| Quality of food  | 24        | 43   | 75   | 43        | 19         |
| Choice of food   | 13        | 44   | 57   | 67        | 23         |

7. How do you rate the overall performance of this restaurant?  
 (Rate on a scale of 1 to 10, where 10 is Excellent and 1 is Poor)  
 204

8. Are there any other comments that you would like to make?  
 154

**Tell us about yourself...**

9. How old are you?  
 Under 18 ..... 57    35-44 ..... 36  
 18-24 ..... 42    45-54 ..... 20  
 25-34 ..... 37    55+ ..... 12

10. Are you male or female?  
 Male ..... 108    Female ..... 96

11. Please enter your zipcode/postcode  
 142

Snap    snap surveys.com

## Het Summary report uitvoeren

- 1 Selecteer **Summary** report in het **Reports** venster.
- 2 Klik op de  knop in de werkbalk van het **Reports** venster om het rapport te laten lopen.
- 3 Het **Report Execution** dialoogvenster zal verschijnen. Het zal rechtstreeks een rapport naar je printer verzenden. Als je een andere printer wilt gebruiken (zoals een PDF writer), klik je op **[Printer]** om een printer uit te kiezen.

Report Execution - Summary

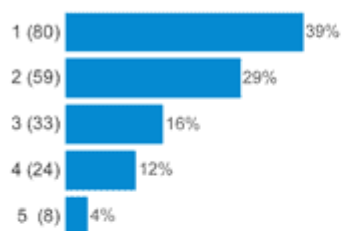
Range of instructions:

Output  
 To:

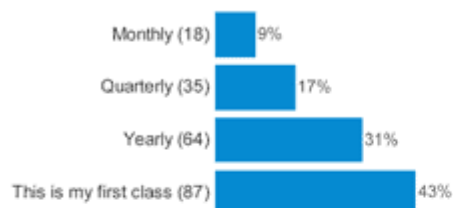
☐ Print report item numbers

- 4 Klik op [OK] om je rapport uit te voeren.

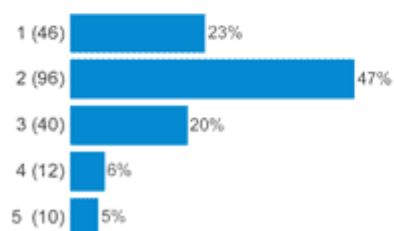
1 = Totally dissatisfied (User guides)      5 = Totally satisfied



How often on average do you participate in classroom training? (Fr



1 = Totally dissatisfied (Value for money)      5 = Totally satisfied



What is your yearly training budget?

|                                      | Count | Sum    | Mean    | Sample Standard Deviation | Minimum |
|--------------------------------------|-------|--------|---------|---------------------------|---------|
| What is your yearly training budget? | 202   | 529296 | 2620.28 | 2635.12                   | 50      |

How many classes did you take...

|                   | Count | Sum | Mean | Sample Standard Deviation | Minimum |
|-------------------|-------|-----|------|---------------------------|---------|
| Classes this term | 204   | 330 | 1.62 | 0.99                      | 1       |

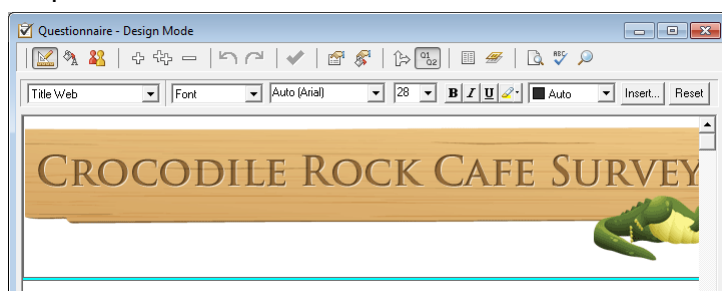
How many classes did you take...

|                   | Count | Sum | Mean | Sample Standard Deviation | Minimum |
|-------------------|-------|-----|------|---------------------------|---------|
| Classes last term | 203   | 261 | 1.29 | 1.27                      | 0       |

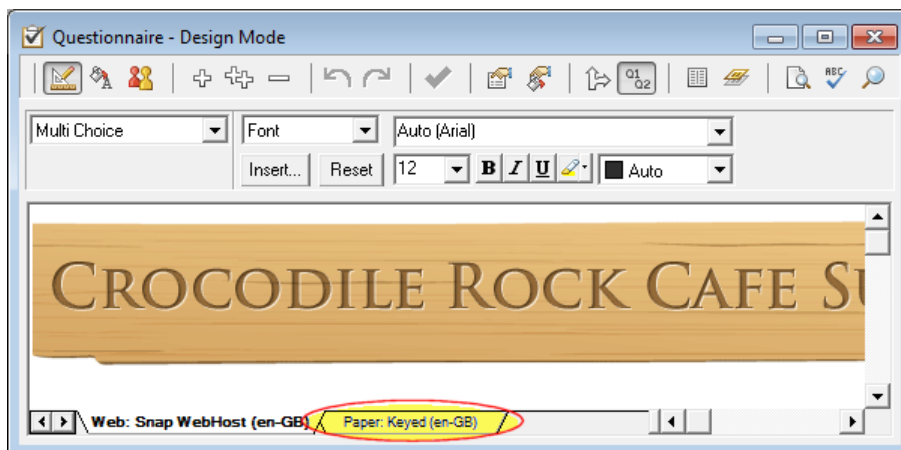
## De volledige vragenlijst analyseren

Je kan je eigen rapport creëren en het afdrukken vanuit het Questionnaire venster.

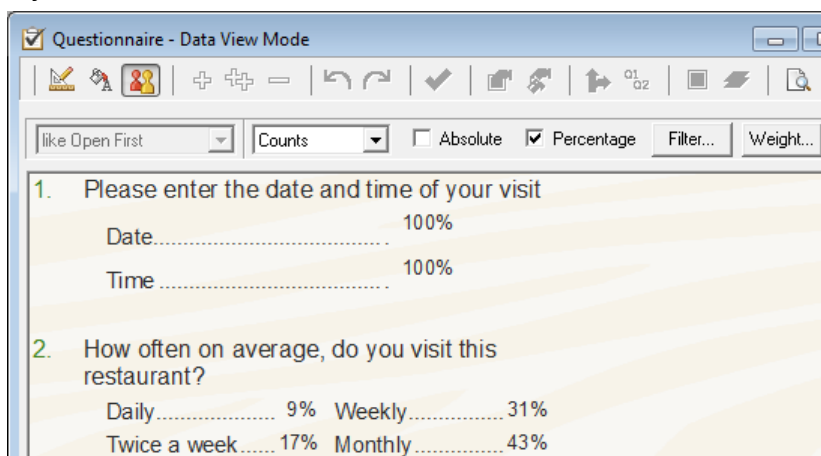
- 1 Klik op de  knop in de hoofdwerkbalk om het **Questionnaire - Design Mode** venster op te roepen.



- 2 Selecteer de **Paper** tab onderaan het venster om de printversie van de vragenlijst weer te geven.



- 3 Klik op de  knop in het **Questionnaire** venster om over te gaan naar **Questionnaire - Data View Mode**.
- 4 Klik op de  knop naast de **Case Data**, en selecteer **Counts**. Vink het **Percentage** hokje aan om het percentage van respondenten dat op een vraag antwoordt weer te geven. Bijvoorbeeld, 9% van de bezoekers van het restaurant hebben er elke dag gegeten.



Maak het **Percentage** hokje weer blanco en selecteer het **Absolute** hokje. De vragenlijst zal nu worden weergegeven met het aantal respondenten die een antwoord geven. Je zal zien dat 18 van de 204 bezoekers van het restaurant er elke dag hebben gegeten. Gebruik de verticale schuifbalk om meer van de vragenlijst te zien.

## Een enkele vraag analyseren

Frequentietabellen zijn de snelste en gemakkelijkste methode om afzonderlijke vragen te analyseren. Je kan ze aanmaken in Snap door de naam van de vraag of de vragen te preciseren.

Hierna kan je Snap gebruiken om percentages in tabellen te berekenen, resultaten te filteren om onderverdelingen in de gegevens te bekijken en scores aan de resultaten te geven.

- 1 Klik op  in de hoofdwerkbalk van Snap om een resultatentabel aan te maken. Het **Analysis Definition** dialoogvenster zal verschijnen.
- 2 In het **Analysis** veld, typ je *q2*. In het keuzemenu van het **Calculate** veld zou je **Counts and Percents** moeten zien staan.
- 3 In het **Style** veld, gebruik je  om een stijl voor de weergave van de tabel te selecteren. Kies **Font Size 10**.

- 4 In het **Show Options** deel, selecteer je **Counts** en **Base Percents**. **Counts** geeft weer hoeveel cases er in elke categorie vallen en **Base Percents** geeft alle antwoorden weer als een percentage van de basis, bv. Het totaal aantal respondenten.

Analysis Definition

Definition | Notes/Titles | Base/Labels | Cells | Auto Coding | Summary Statistics

Type: Table Style: Font Size 10

Content

Analysis: Q2

Break:

Transpose: ☐

Calculate: Counts & Percents

Base

Filter:

Weight:

Allow additional filters: ☒

Show options

☒ Counts

☐ Analysis Percents

☐ Break Percents

☐ z-test

☒ Base Percents

☐ Expected Counts

☐ Indexed Counts

☐ Chi square

All 0

Name:

Order by: Default

Reverse Order: ☐

Display Name:

Hide Table: ☐

Available:

OK Cancel Apply Help

- 5 Klik op [OK] om de frequentietabel aan te maken.

| Counts             | Base % | Respondents |
|--------------------|--------|-------------|
|                    | Base   | 204         |
|                    |        | 100%        |
| Frequency of visit |        |             |
| Daily              | 18     | 9%          |
| Twice a week       | 35     | 17%         |
| Weekly             | 64     | 31%         |
| Monthly            | 87     | 43%         |

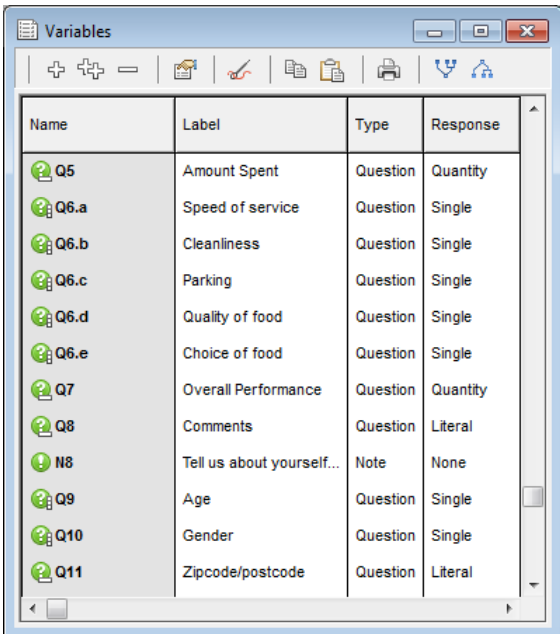
- 6 Klik op om de tabel te bewaren. De naam van de opgeslagen tabel, **AN18: Frequency of visit**, zal als de titel van het venster worden weergegeven. Wanneer het **Questionnaire – Design Mode** venster nog openstaat, zal je een boodschap krijgen om te vragen dit venster te sluiten vooraleer de tabel kan opgeslagen worden.

Sluit het venster van de tabel nog niet, want het zal nog gebruikt worden in de uitleg op de volgende pagina's.

## Een kruistabel van een groep vragen maken

Je kan ook een kruistabel maken om een vraag met andere vragen te vergelijken. Je zou bijvoorbeeld een analyse van het aantal bezoeken kunnen maken en deze verder verdelen volgens de leeftijdsgroep. In dit voorbeeld wordt het antwoord dat geanalyseerd moet worden rechtstreeks naar de tabel van het **Variables** venster gesleept (in plaats van de knop te gebruiken om de definitie weer te geven).

- 1 Klik op de  knop om het **Variables** venster weer te geven.



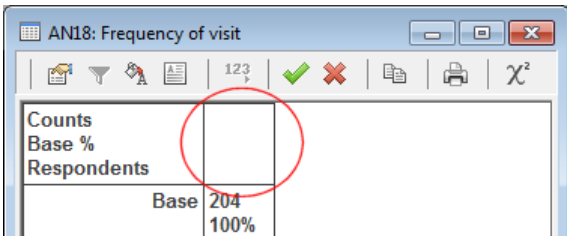
| Name | Label                     | Type     | Response |
|------|---------------------------|----------|----------|
| Q5   | Amount Spent              | Question | Quantity |
| Q6.a | Speed of service          | Question | Single   |
| Q6.b | Cleanliness               | Question | Single   |
| Q6.c | Parking                   | Question | Single   |
| Q6.d | Quality of food           | Question | Single   |
| Q6.e | Choice of food            | Question | Single   |
| Q7   | Overall Performance       | Question | Quantity |
| Q8   | Comments                  | Question | Literal  |
| N8   | Tell us about yourself... | Note     | None     |
| Q9   | Age                       | Question | Single   |
| Q10  | Gender                    | Question | Single   |
| Q11  | Zipcode/postcode          | Question | Literal  |

Je zou nu twee vensters open moeten hebben staan: een met een lijst van variabelen uit de vragenlijst en een ander venster die de tabel weergeeft die je hebt aangemaakt in het vorige onderdeel.

Als de tabel niet openstaat:

- ~ Klik je op de  knop om het **Analyses** venster te openen.
- ~ Dubbelklik je op de tabel of selecteer je ze door de  knop aan te klikken.

- 2 Rangschik de twee vensters zo dat het **Variables** venster links staat en de tabel van Q2 rechts.
- 3 Kijk de lijst met variabelen na en controleer of Q9 weergegeven wordt.
- 4 Klik op Q9 en houd de muisknop ingedrukt. Zodra je de muis beweegt, zal de cursus veranderen naar . Sleep Q9 naar het vak boven het basiscijfer.



| Counts | Base % | Respondents |
|--------|--------|-------------|
|        |        |             |
| Base   | 204    |             |
|        | 100%   |             |

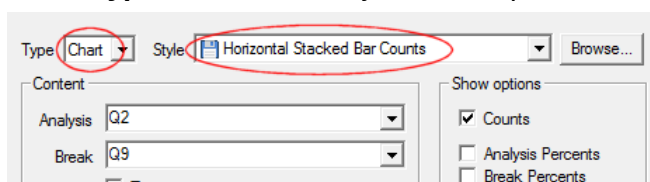
De cursor verandert naar  om te laten zien dat je een kolom aan het toevoegen bent. Laat de muisknop los om de nieuwe tabel te maken.

| Counts             |      | Age      |       |       |       |       |     |
|--------------------|------|----------|-------|-------|-------|-------|-----|
| Base %             |      | Under 18 | 18-24 | 25-34 | 35-44 | 45-54 | 55+ |
| Respondents        | Base |          |       |       |       |       |     |
|                    | 204  | 57       | 42    | 37    | 36    | 20    | 12  |
|                    |      | 28%      | 21%   | 18%   | 18%   | 10%   | 6%  |
| Frequency of visit |      |          |       |       |       |       |     |
| Daily              | 18   | 8        | 5     | 4     | -     | -     | 1   |
|                    | 9%   | 4%       | 2%    | 2%    | -     | -     | 0%  |
| Twice a week       | 35   | 11       | 8     | 8     | 7     | -     | 1   |
|                    | 17%  | 5%       | 4%    | 4%    | 3%    | -     | 0%  |
| Weekly             | 64   | 15       | 8     | 17    | 16    | 4     | 4   |
|                    | 31%  | 7%       | 4%    | 8%    | 8%    | 2%    | 2%  |
| Monthly            | 87   | 23       | 21    | 8     | 13    | 16    | 6   |
|                    | 43%  | 11%      | 10%   | 4%    | 6%    | 8%    | 3%  |

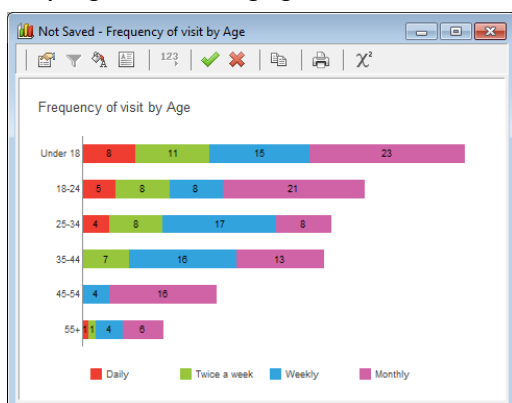
- 5 Om de tabel verder aan te passen, klik je op  om het **Analysis Definition** dialoogvenster te openen. Snap ondersteunt **Counts** en om het even welke combinatie van de drie percentages – **Analysis Percents**, **Break Percents** of **Base Percents**. Selecteer een van de percentages in het **Options** veld en klik **[OK]**.  
Je kan de kruistabel nu gaan omzetten in een grafiek.

## Een stapelgrafiek maken

- 1 Klik op  om het **Analysis Definition** dialoogvenster te openen. Dit venster geeft de definitie weer van de tabel die je net hebt aangemaakt. **Q2** staat in het **Analysis** veld en **Q9** in het **Break** veld.
- 2 In het **Type** veld, selecteer je **Chart** in plaats van **Table**.



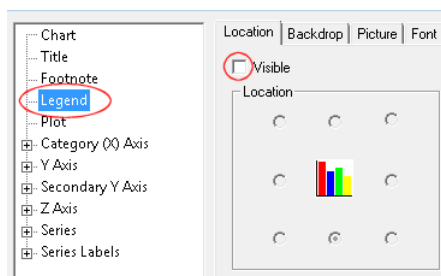
- 3 Kies **Horizontal Stacked Bar Counts** als stijl in de keuzelijst en klik ok **[OK]**. Er zal een stapelgrafiek weergegeven worden.





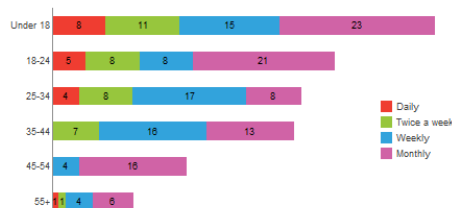
## De legende van de grafiek verplaatsen

- 1 Houd de cursor om het even waar boven de grafiek, klik op de rechtermuisknop en selecteer **Chart Designer** uit het contextmenu. Het **Chart Designer** dialoogvenster zal verschijnen.



- 2 Selecteer **Legend**.
- 3 Klik op de **Location** tab en zorg ervoor dat **Visible** is aangevinkt.
- 4 Klik op de keuzeknop van de positie waar je wilt dat de legende verschijnt.
- 5 Klik op **[OK]** om de wijzigingen toe te passen.

Frequency of visit by Age

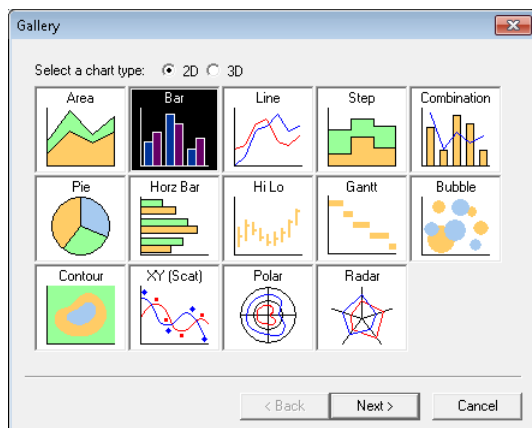


## Van een staafdiagram naar een ander grafiektype veranderen

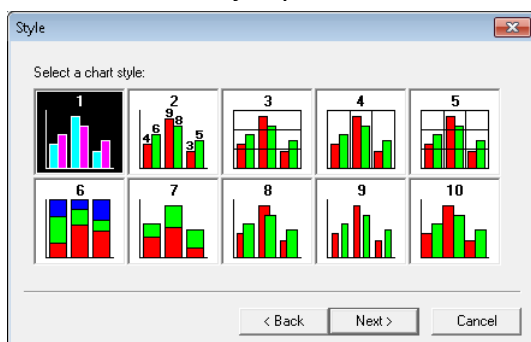
Je kan het type van je grafiek gemakkelijk wijzigen. Er zijn drie manieren waarop je het formaat van je grafieken kan aanpassen:

- Selecteer een andere template in het **Analysis Definition** dialoogvenster.
- Gebruik de **Chart Designer** om kleine aanpassingen te maken.
- Gebruik de **Chart Wizard** optie om de lay-out snel te wijzigen.

- 1 Open het venster met het staafdiagram uit het vorige onderdeel, als dit nog niet openstaat.
- 2 Klik rechts om het contextmenu op te roepen en selecteer daarna de **Chart Wizard** optie.

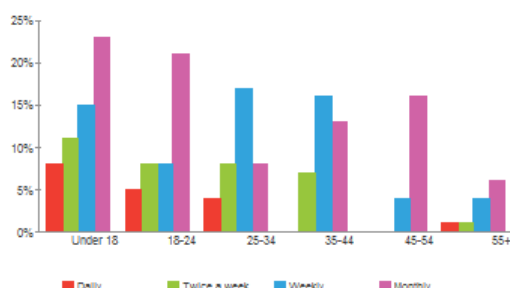


- 3 Selecteer een grafiektype in het **Gallery** dialoogvenster. Voor de gemakkelijheid maak je een 2-D verticale grafiek aan. Hiervoor selecteer je de **2-D** keuzeknop en de **Bar** stijl. Klik op **[Next>]**.
- 4 In het **Style** dialoogvenster op je scherm, selecteer je een van de lay-outs uit de lijst. Voor dit voorbeeld, neem je optie 1.



- 5 Klik op **[Next>]** om de **Layout** opties te bekijken. Je zal de positie van de **Chart Legend** waarschijnlijk naar **Bottom** moeten wijzigen om ze duidelijk zichtbaar te maken.
- 6 Klik **[Next>]** om de **Axes** opties weer te geven. Je moet ze niet veranderen.
- 7 Klik op **[Finish]** om de grafiek te maken en keer terug naar het **Analyses** venster in Snap.

Frequency of visit by Age

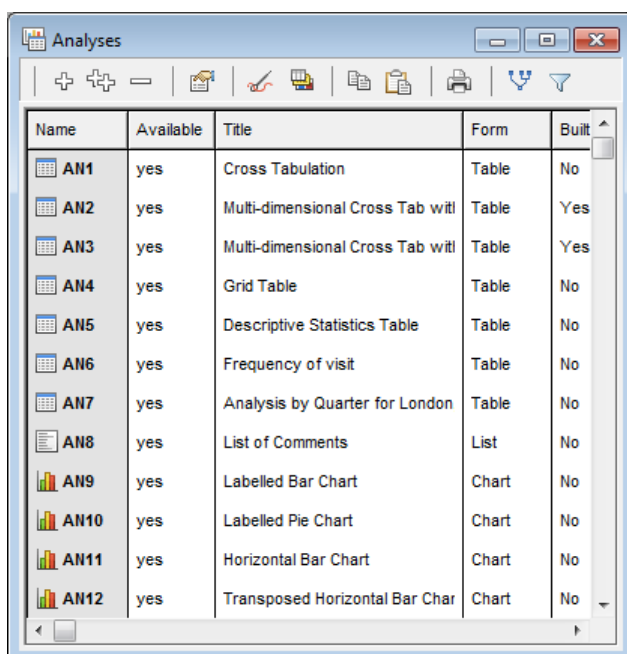


## Tabellen en grafieken opslaan en terugvinden

Elke analyse die je gedefinieerd hebt kan je samen met de vragenlijst bewaren, zodat deze bij de volgende keer dat je de vragenlijst opendoet automatisch geüpdatet wordt en antwoorden van eventuele nieuwe respondenten die zijn toegevoegd weergeeft.

- 1 Om de analyse die je hebt aangemaakt op te slaan, klik je op  in de werkbalk van het venster.
- 2 Als je ze niet wilt opslaan klik je op .
- 3 Om je bewaarde tabellen en grafieken te bekijken, klik je op  of selecteer je **View | Analyses**.

Het **Analyses** venster geeft de lijst met opgeslagen analyses weer. Selecteer de analyse die je wilt bekijken en dubbelklik erop om ze te openen.



| Name | Available | Title                            | Form  | Built |
|------|-----------|----------------------------------|-------|-------|
| AN1  | yes       | Cross Tabulation                 | Table | No    |
| AN2  | yes       | Multi-dimensional Cross Tab with | Table | Yes   |
| AN3  | yes       | Multi-dimensional Cross Tab with | Table | Yes   |
| AN4  | yes       | Grid Table                       | Table | No    |
| AN5  | yes       | Descriptive Statistics Table     | Table | No    |
| AN6  | yes       | Frequency of visit               | Table | No    |
| AN7  | yes       | Analysis by Quarter for London   | Table | No    |
| AN8  | yes       | List of Comments                 | List  | No    |
| AN9  | yes       | Labelled Bar Chart               | Chart | No    |
| AN10 | yes       | Labelled Pie Chart               | Chart | No    |
| AN11 | yes       | Horizontal Bar Chart             | Chart | No    |
| AN12 | yes       | Transposed Horizontal Bar Chart  | Chart | No    |

Er zitten verschillende lay-outs van tabellen en grafieken in de Crocodile vragenlijst, waarvan velen met extra afbeeldingen en kleurenschema's.

Wanneer een vragenlijst analyses bevat en deze opgeladen wordt naar Snap WebHost, kunnen de rapporten en analyses via Internet bekeken worden. Ze worden iedere keer dat je ze bekijkt geüpdatet met de nieuwe antwoorden.

---

## TOEGANG KRIJGEN TOT EEN ONLINE KLANTENPANEL MET SNAP WEBHOST

Vaak kan het nodig zijn om een vragenlijst te linken met een database die informatie bevat die relevant is voor de vragenlijst, bijvoorbeeld een klantenpanel met mensen die zich hebben ingeschreven om regelmatig deel te nemen aan enquêtes. Deze database kan een unieke login code voor elk lid van het panel bevatten, alsook informatie over het panellid bv. geslacht, leeftijd, adres enzovoort. Je kan vermijden dat je deze demografische gegevens steeds opnieuw moet vragen, door ze te bewaren in een externe database, zodat Snap de informatie onmiddellijk kan gebruiken.

Dit onderdeel legt je uit hoe dit werkt binnen Snap, er van uitgaande dat je toegang hebt tot Snap WebHost. Je zal:

- [Een eenvoudige database aanmaken in Excel.](#)
- [De eerder aangemaakte vragenlijst aanpassen om er een login code aan toe te voegen](#)
- [De vragenlijst linken aan de database en e-mail uitnodigingen voor je panel aanmaken.](#)
- [De vragenlijst publiceren en opladen naar Snap WebHost.](#)
- [De enquête uitvoeren vanuit Snap WebHost.](#)

### *Een klantenpanel creëren*

---

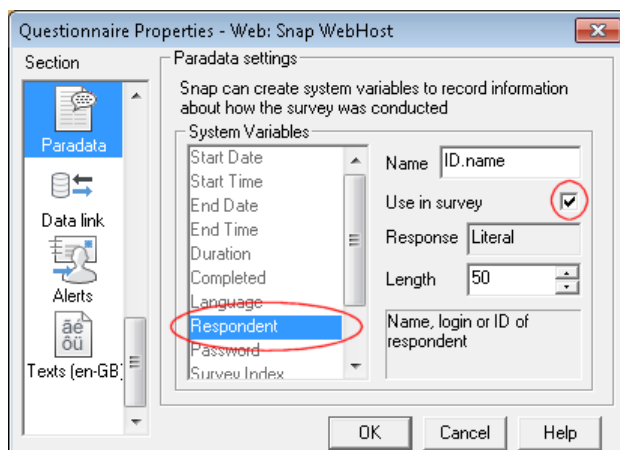
De database die weergegeven wordt is een eenvoudige Excel spreadsheet die slechts 2 velden bevat – een e-mail adres dat als login ID gebruikt kan worden en een postadres dat geïmporteerd kan worden naar de vragenlijst, waardoor de leden de vragenlijst regelmatig kunnen nakijken en updaten wanneer nodig. Ander velden zoals de geboortedatum, het geslacht enz. kunnen ook worden toegevoegd aan de database. Voor deze demo hebben we de Excel file aangemaakt en hebben we het *Customer Panel.xls* genoemd.

|   | A                                                            | B                                     |
|---|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Customer ID                                                  | Address                               |
| 2 | <a href="mailto:jsmith@hotmail.com">jsmith@hotmail.com</a>   | 345 Buzzell Road, Chicago IL 60444    |
| 3 | <a href="mailto:tomhutton@msn.com">tomhutton@msn.com</a>     | 1522 Main Sreet, Sycamore, IL 60144   |
| 4 | <a href="mailto:davidavis@gmail.com">davidavis@gmail.com</a> | 3211 Bow Street, Portsmouth, NH 60333 |

Wanneer een panellid inlogt op de vragenlijst via Snap WebHost, wordt het e-mail adres vergeleken met de gegevens uit de database van het klantenpanel. Wanneer het geldig is, zal de respondent het postadres te zien krijgen als **Address** in de vragenlijst.

## Een login ID toevoegen aan de vragenlijst

- Om een login ID toe te voegen aan de vragenlijst, klik je op om het **Questionnaire Properties** dialoogvenster op te roepen. Scrol door de opties aan de linkerkant en lokaliseer het **Paradata** vak. Wanneer je dit geselecteerd heb, markeer je het **Respondent** veld en vink je het hokje **Use in survey** aan. Druk op **[OK]** om terug te gaan naar de vragenlijst.



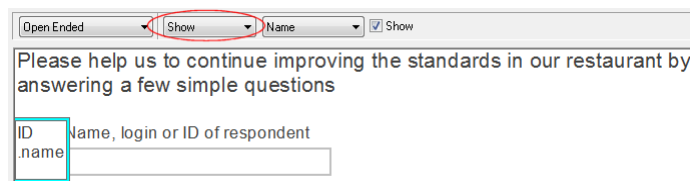
(Als er een dialoogvenster verschijnt met de melding dat de vragenlijst vergrendeld is, druk je op **[OK]** om de vragenlijst te ontgrendelen en verder te gaan met bewerken.)



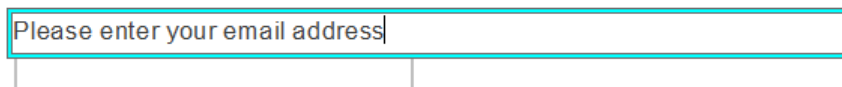
ID Name, login or ID of respondent  
.name

De **ID.name** variabele zal onder de titel verschijnen.

- Selecteer de **ID.name** en gebruik **[Ctrl] + [↓]**, om deze te verschuiven tot onder de ondertitel "Please help us to..."



- Hoewel Snap aan elke variabele een naam geeft, moet je de naam niet op de vragenlijst laten zien. Markeer **ID.name**, en selecteer de **Show** optie.
- Select **Name** in de keuzelijst als deze nog niet wordt weergegeven, en ontvink het **Show** vakje. De **ID.name** zal nu verborgen worden.
- Wijzig de standaardtekst naar "Please enter your email address".



- Om een vraag in verband met het postadres toe te voegen aan de database van het klantenpanel, markeer je de huidige **Q1** en klik je op om een nieuwe vraag toe te voegen met het nummer **Q1**. Snap zal automatisch alle bestaande vragen vanaf **Q2** hernummeren.

- 7** In de werkbalk, wijzig je de vraagstijl van **Multi choice** naar **Open Ended** en typ je de vraagtekst “*Is this your correct address? (If not, please update it)*”.

Open Ended

Font Auto (Arial)

Insert... Reset 13 B I U Auto

Please help us to continue improving the standards in our restaurant by answering a few simple questions

Please enter your email address

Q1 Is this your correct address? (if not please update it)

- 8** Klik op **Q2** en druk [Ctrl] + [Shift] + [B] om een paginabreak boven de vraag in te voegen.
- 9** Bewaar de wijzigingen aan de vragenlijst door het icoon in het **Questionnaire Design** venster aan te klikken.

*Indien er een dialoogvenster verschijnt met de melding dat de vragenlijst vergrendeld is, selecteer je **[Yes]** om de vragenlijst te ontgrendelen en verder te gaan met bewerken.*

## De vragenlijst linken met het klantenpanel

Nu je een ID en postadres hebt toegevoegd, kan je de inhoud van de database van het klantenpanel linken met de variabelen in de Snap vragenlijst.

- 1** Selecteer **File|Database link** om het **Database Linkage** dialoogvenster te openen.

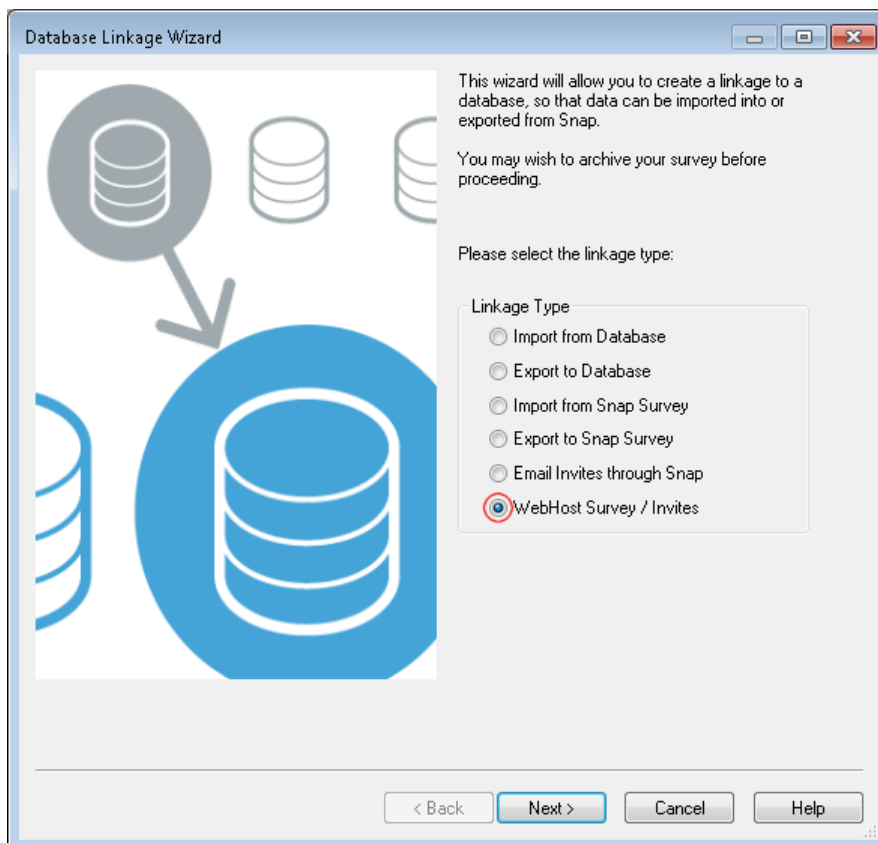
Database Linkage

| Linkage Name | Type | Hot Link |
|--------------|------|----------|
|              |      |          |

New... Clone... Modify... Delete... Hot Link...

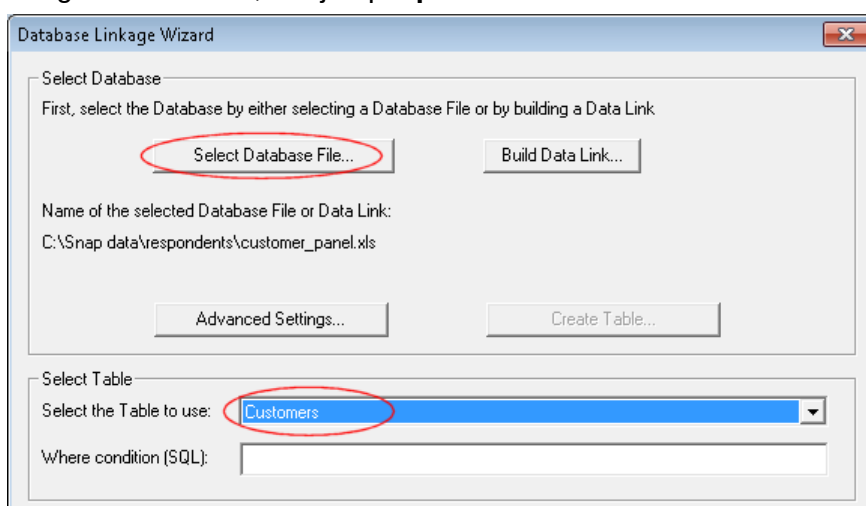
Run Close

- 2 Klik op **[New...]** om de **Database Linkage Wizard** op te starten.



- 3 Selecteer **Webhost Survey/Invites** als **Linkage Type** en druk op **[Next>]**.

- 4 Klik op **[Select Database File]** om je excelbestand *Customer Panel* te lokaliseren. Wanneer het geselecteerd is, klik je op **Open**.



- 5 De **Database Linkage Wizard** zal opnieuw verschijnen zodat je de **Table** die gebruikt moet worden kan specificeren. De wizard kiest automatisch de meest waarschijnlijke (in dit geval, **Customers** van de Excel spreadsheet). Eenmaal je de correcte gegevens geselecteerd hebt, druk je op **[Next>]** om verder te gaan.

## 6 Selecteer **Identify respondent with manual or automatic login.**

Select the options for your online survey

☐ Send simple e-mail invitations only

☒ Identify respondent with manual or automatic login

Login settings

Login field:

Password field:

☒ Send e-mail invitations and reminders

☒ Seed database data into questionnaires

☐ Grouped questionnaire

Group Questionnaire settings

Subject field:

Break field:

Voor de **Login**, selecteer je de rechter keuzelijst  en selecteer je **Customer ID** in de database.

*Kies een veld dat getagd is met **[Unique Values]**. Als het niet getagd is, controleer dan of er dubbels in je database zitten.*

Voor deze demo is er geen paswoord vereist.

## 7 Selecteer de vakjes **Send email invitations and reminders** en **Seed database data into questionnaires**. Hiermee kan je het e-mailadres van elke respondent dupliceren in de vragenlijst.

### *De e-mail instellen*

- 1 Klik **[Next>]** om het email invitation dialoogvenster te openen.
- 2 Stel het email address veld in op Address (unique values) als dit nog niet automatisch geselecteerd is.
- 3 Vul het onderwerp van je e-mail aan in het eerste vak en voer de boodschap in het grote tekstvak in. Gebruik de **[Insert...]** knop om een **Survey Location** in te voegen. Deze zal door een link vervangen worden wanneer de boodschap opgeladen is naar Snap WebHost.

Email address field:

Auto (Arial) 8 B I U

Email subject and text:

As a member of our customer panel, Click here to take part in our survey

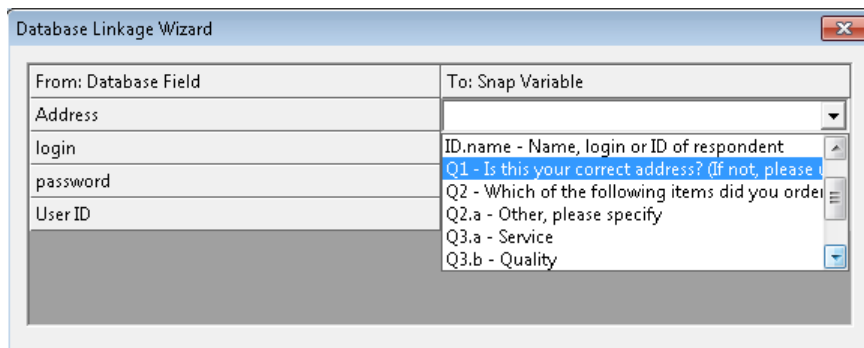
☒ Use HTML emails

Login from email

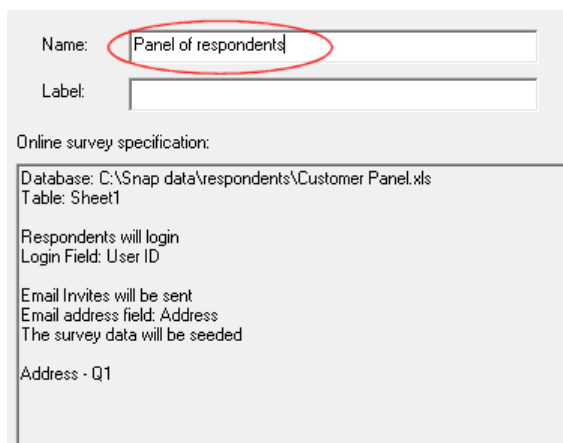


Indien je een reminder wilt sturen naar de mensen die niet geantwoord hebben, klik je op de **Reminder** tab en maak je een e-mail ter herinnering aan. De standaardtekst van de reminder is dezelfde als de uitnodiging, maar je kan deze apart bewerken.

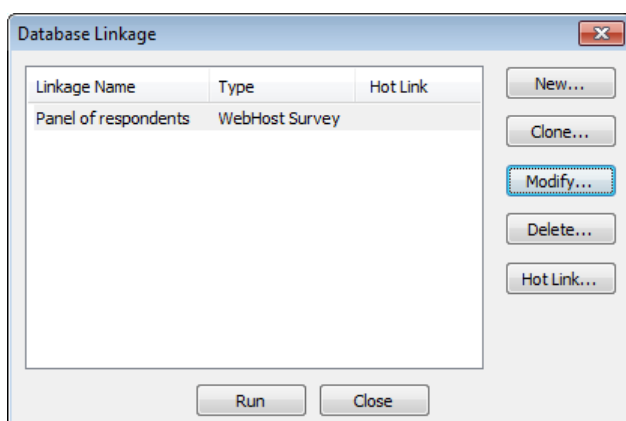
- 4 Klik op **[Next>]** om verder te gaan.
- 5 Het laatste dialoogvenster linkt de velden in de database aan de variabelen in de vragenlijst. Links in het dialoogvenster staan de velden van de database. Voor het Address veld, klik je op het overeenstemmende vak aan de rechterkant en er zal een keuzelijst van variabelen uit de Snap vragenlijst worden weergegeven. Selecteer **Q1- Is this your correct address?** En druk op **[Next>]**.



- 6 De oefening is klaar wanneer er een unieke naam gegeven is aan de database link. Ga naar **Panel of Respondents** en klik op **[Finish]** om de wizard af te sluiten.

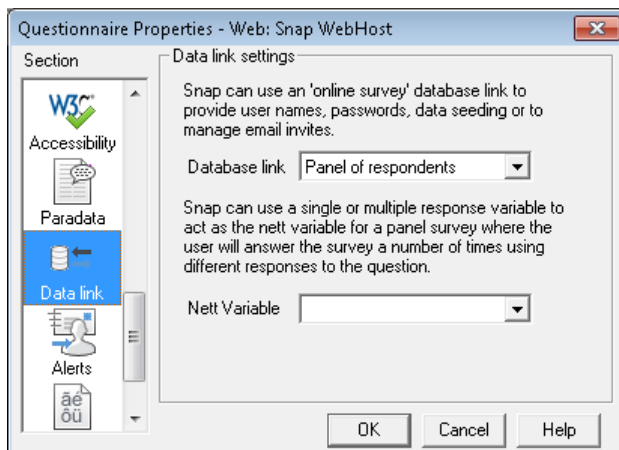


- 7 Wanneer de taak afgerond is en het **Database Linkage** dialoogvenster met het vak **Panel of Respondents** wordt weergegeven, druk je op **[Close]** om terug te keren naar de vragenlijst.



- 8 Als laatste stap klik je het **Questionnaire Properties** icoon  aan en ga je naar de **Data link** optie in de linkerlijst om het **Panel of Respondents** te selecteren als te gebruiken

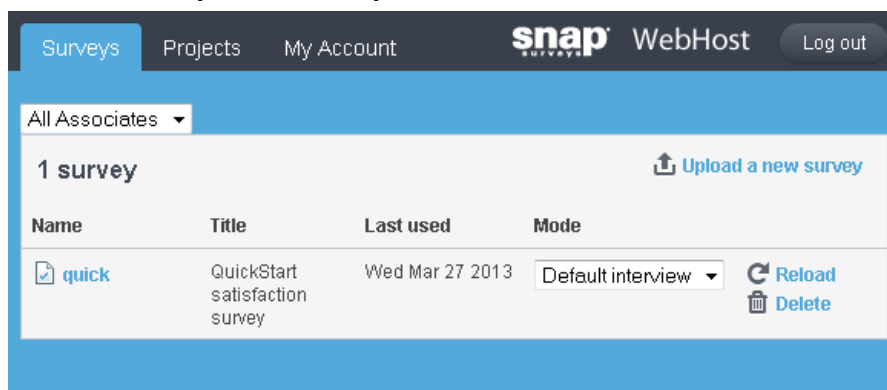
**Database link** in de vragenlijst. Door op de **[OK]** knop te drukken zal je teruggaan naar het **Questionnaire – Design Mode** venster.



## De vragenlijst opladen naar Snap WebHost

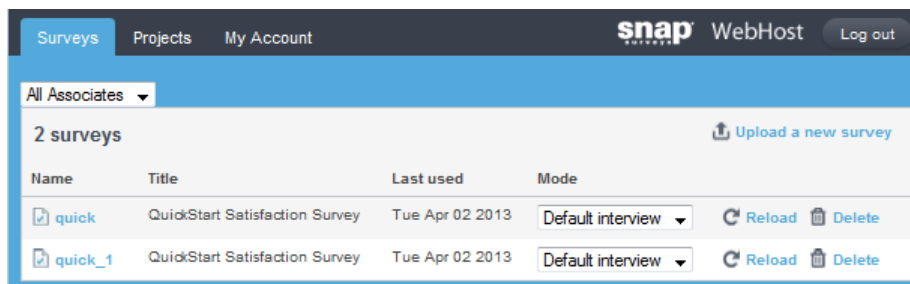
Snap WebHost zal voor elke respondent een login scherm voorzien en de volledige vragenlijst weergeven wanneer de respondent is ingelogd.

- 1 Publiceer de vragenlijst zoals je gedaan hebt bij [De vragenlijst publiceren](#) (zie pagina 19).
- 2 Log in op je Snap WebHost account via de Snap website ([www.snapsurveys.com/login](http://www.snapsurveys.com/login)), als je nog niet ingelogd bent.
- 3 De overzichtslijst zal verschijnen.



- 4 Omdat je wijzigingen hebt aangebracht aan het aantal variabelen in de vragenlijst, zal je de vragenlijst moeten opladen als een nieuwe vragenlijst. (Had je enkel wijzigingen aangebracht aan de lay-out van de vragenlijst, zou je de **Reload** optie hebben kunnen gebruiken).  
Klik op **Upload a new survey** om het **Upload new survey** dialoogvenster op te roepen.
- 5 Browse naar het zipbestand van de vragenlijst en klik vervolgens op **Upload Archive** om de nieuwe versie van de **Quick** vragenlijst van je PC naar Snap WebHost op te laden.
- 6 Wanneer Snap WebHost de vragenlijst heeft opgeladen, zal het **Close** dialoogvenster verschijnen en bevestigen dat de vragenlijst opgeladen is onder de naam **quick\_1** (aangezien je al een vragenlijst met de naam **quick** hebt opgeladen).

## 7 De overzichtslijst zal geüpdatet worden.



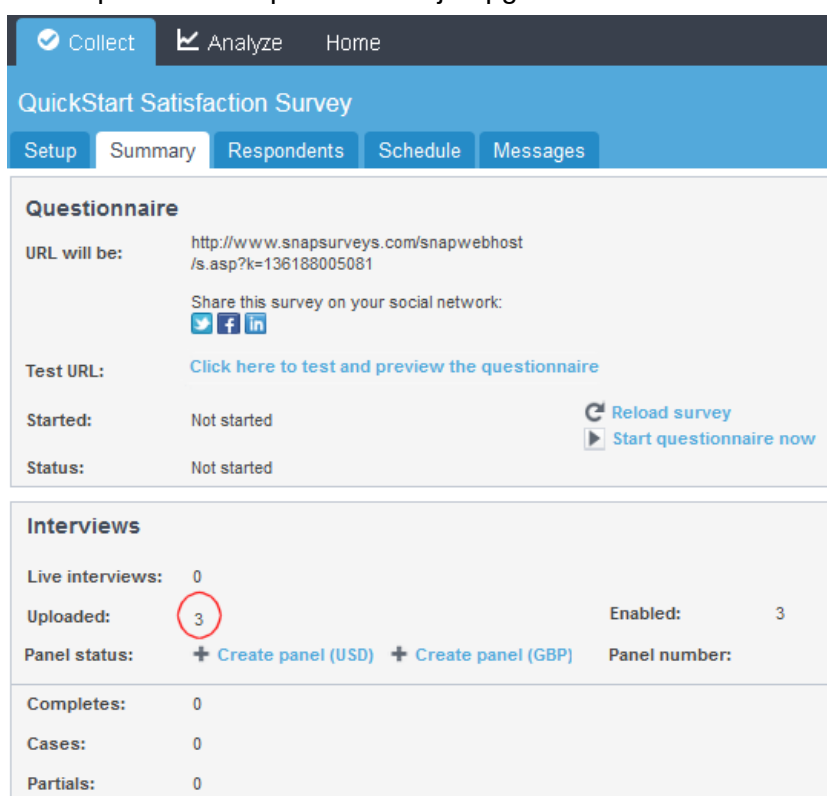
The screenshot shows the Snap Surveys WebHost interface. At the top, there are navigation tabs: Surveys, Projects, and My Account. The 'Surveys' tab is active. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'All Associates' and a button to 'Upload a new survey'. A table lists the surveys. The table has columns: Name, Title, Last used, and Mode. There are two surveys listed, both titled 'QuickStart Satisfaction Survey' and last used on 'Tue Apr 02 2013'. The first survey is named 'quick' and the second is 'quick\_1'. Both have a 'Default interview' mode. To the right of each survey entry are 'Reload' and 'Delete' buttons.

| Name    | Title                          | Last used       | Mode              |               |
|---------|--------------------------------|-----------------|-------------------|---------------|
| quick   | QuickStart Satisfaction Survey | Tue Apr 02 2013 | Default interview | Reload Delete |
| quick_1 | QuickStart Satisfaction Survey | Tue Apr 02 2013 | Default interview | Reload Delete |

## De login voor de vragenlijst testen

Het is nuttig om de vragenlijst te testen en na te gaan of de login werkt.

- 1 Dubbelklik op de naam van de vragenlijst om de **Summary** tab van de vragenlijst te openen. Merk op dat er 3 respondenten zijn opgeladen.



The screenshot shows the 'Summary' tab of the 'QuickStart Satisfaction Survey'. The top navigation bar includes 'Collect', 'Analyze', and 'Home'. Below the survey title, there are tabs for 'Setup', 'Summary', 'Respondents', 'Schedule', and 'Messages'. The 'Summary' tab is active. The 'Questionnaire' section displays the URL, social sharing options, and a 'Test URL' link. The 'Interviews' section shows statistics: 'Live interviews: 0', 'Uploaded: 3' (circled in red), 'Enabled: 3', 'Panel status: + Create panel (USD) + Create panel (GBP)', 'Panel number: 0', 'Completes: 0', 'Cases: 0', and 'Partials: 0'. There are also 'Reload survey' and 'Start questionnaire now' buttons.

**Questionnaire**

URL will be: <http://www.snapsurveys.com/snapwebhost/s.asp?k=136188005081>

Share this survey on your social network:

Test URL: [Click here to test and preview the questionnaire](#)

Started: Not started [Reload survey](#)

Status: Not started [Start questionnaire now](#)

**Interviews**

Live interviews: 0

Uploaded: 3 Enabled: 3

Panel status: [+ Create panel \(USD\)](#) [+ Create panel \(GBP\)](#) Panel number: 0

Completes: 0

Cases: 0

Partials: 0

- 2 Klik op de **Test** URL van de vragenlijst.

- 3 De vragenlijst zal opstarten en het login scherm weergeven, waar gevraagd wordt naar het e-mail adres. Geef een van de e-mailadressen uit de spreadsheet in.

Wanneer je een geldig e-mail adres hebt ingevoerd, zal het huidige postadres verschijnen.

- 4 Hierna zullen alle andere vragen van de vragenlijst worden weergegeven.

Gegevens die opgeslagen worden tijdens het testen van de vragenlijst, zullen in een apart gegevensbestand waar de antwoorden van de respondenten instaan worden bewaard.

## De vragenlijst instellen en beschikbaar maken

- 1 Selecteer de **Setup** tab.

**Project**

Start date:  (dd/mm/yyyy)

End date:  (dd/mm/yyyy)

Project time zone: (GMT-05:00) Eastern Time (US & Canada) ▼

Enable database updates: ☐

Email from name:

Email from address:

☒ Automatically adjust clock for daylight saving changes

Password:

**Contact**

Email:

Name:

Phone:

**Responses**

☒ Enable respondent login

☐ Allow multiple responses

☒ Include respondent details in survey data

☐ Secure survey

☐ Running partial responses

☒ Email responses

☒ Save responses

☐ Private (slower) image and multimedia files

In het **Responses** gebied zal je zien dat de **Enable respondent login** optie geselecteerd staat. Dit betekent dat de respondenten in de vragenlijst geïdentificeerd worden. De **Allow multiple responses** optie is ook beschikbaar. Hiermee kan je toestaan of beletten dat de respondenten de vragenlijst meerdere malen invullen.

De **Allow multiple responses** optie zou niet geselecteerd mogen staan omdat de respondenten de vragenlijst slechts een keer mogen invullen.

- 2 In het **Project** gedeelte, kan je de start en einddatum instellen als je de looptijd van de vragenlijst wilt beperken.
- 3 Sla de wijzigingen op door op **[Save]** te klikken.
- 4 Ga naar de **Summary** tab en start de vragenlijst.

Je kan analyses op Snap WebHost op dezelfde manier bekijken als op je PC. Analyses in Snap WebHost gebruiken wordt niet behandeld in deze korte inleiding, maar je kan er meer informatie over terugvinden in het onderdeel "Gegevensanalyse met Snap WebHost" op de online hulp).

Collect
Analyze
Home
snap WebHost
Log out

QuickStart Satisfaction Survey
Summary
Variables
Reports
Analyses
Results
Properties

Custom analysis
Download analysis

| Name | Title                                                                  | Form  |
|------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| AN1  | Which of the following items did you order today? by Age of respondent | Table |
| AN2  | q3a to q3c by Age of respondent                                        | Table |
| AN3  | Do you have any other comments                                         | List  |
| AN4  | Which of the following items did you order today? by Age of respondent | Chart |
| AN5  | Which of the following items did you order today?                      | Chart |

| Counts Respondents                                | Age of respondent |          |          |          |     |
|---------------------------------------------------|-------------------|----------|----------|----------|-----|
|                                                   | Total             | 16 to 24 | 25 to 44 | 45 to 64 | 65+ |
| Base                                              | 3                 | 1        | 1        | 1        | -   |
| Which of the following items did you order today? |                   |          |          |          |     |
| Hamburger                                         | 2                 | 1        | 1        | -        | -   |
| Pizza                                             | -                 | -        | -        | -        | -   |
| Salad                                             | -                 | -        | -        | -        | -   |
| Ice cream                                         | -                 | -        | -        | -        | -   |
| Coffee/tea                                        | 1                 | -        | -        | 1        | -   |
| Soft drink                                        | 1                 | 1        | -        | -        | -   |

## EEN PAPIEREN VERSIE VAN DE VRAGENLIJST MAKEN

Het zou kunnen dat je je vragenlijst via internet verdeelt, maar een papieren versie van dezelfde enquête kan nuttig zijn. Je kan een papieren versie opsturen naar respondenten die geen toegang tot het internet hebben.

Een geprinte versie van de vragenlijst staat ook toe dat collega's opmerkingen kunnen geven over het ontwerp en de inhoud van de vragenlijst.

**Satisfaction Survey**

Please help us to continue improving the standards in our restaurant by answering a few simple questions

Q1 Which of the following items did you order today?

Hamburger ..... ☐

Pizza ..... ☐

Salad ..... ☐

Ice cream ..... ☐

Coffee ..... ☐

Soft drink ..... ☐

Other, please specify:

Q2 How did you rate the following?

|         | Very good                | Good                     | OK                       | Poor                     | Very poor                |
|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Service | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Quality | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Price   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Q3 What would you expect to pay?

Q4 What is your age?

18 to 24 ..... ☐

25 to 44 ..... ☐

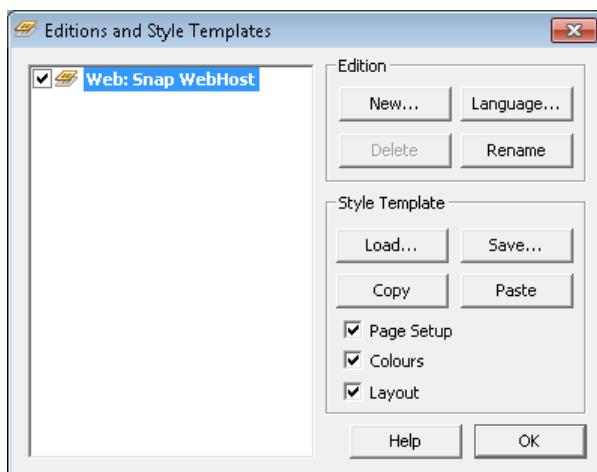
45 to 64 ..... ☐

65+ ..... ☐

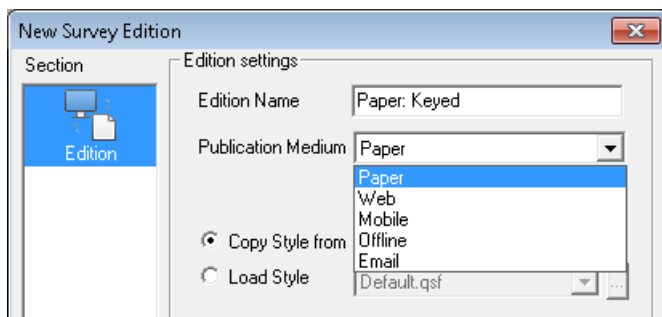
Q5 Do you have any other comments?

### Het ontwerp van de papieren versie instellen

- 1 Open je vragenlijst in het **Questionnaire - Design Mode** venster via de knop.
- 2 Klik op de Editions and Style Templates knop om het **Editions and Style Templates** dialoogvenster te openen.



- 3 Klik op **[New...]** om een nieuwe versie aan te maken en selecteer **Paper** in het **Publication Medium** veld.



*Het kan zijn dat er gevraagd wordt om de paginagrootte van je vragenlijst aan te passen naar je huidige printer.*

- 4 Selecteer **Load Style** om een nieuwe stijl voor de lay-out van de papieren vragenlijst uit te kiezen. Selecteer Default.qsf in de keuzelijst om toegang te krijgen tot de template voor een papieren vragenlijst. Je kan ook naar stijlbestanden browsen door op de  knop te drukken.

- 5 Klik op **[OK]** om het **New Survey Edition** dialoogvenster te sluiten.

- 6 Klik **[OK]** om terug te keren naar het **Questionnaire – Design Mode** venster.

Snap zal een nieuwe tab creëren onder de titel Paper:Keyed om de papieren versie van dezelfde vragenlijst weer te geven.

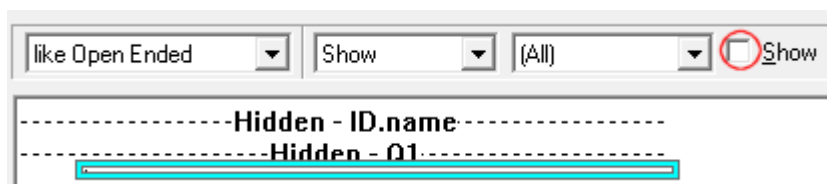
Je kan wijzigingen aanbrengen aan de verschillende versies van dezelfde vragenlijst en toch zullen alle antwoorden samen geanalyseerd worden:

- Sommige vragen kunnen verborgen worden...
- Andere vragen kunnen anders geformuleerd worden.
- Er kunnen paginabreaks gezet worden op verschillende plaatsen voor verschillende vragenlijsten.
- De volledige vragenlijst kan in een andere taal omgezet worden

Deze mogelijkheden worden volledig behandeld in de online hulp en worksheets. Als snel voorbeeld, zullen we hier het adres van de respondenten verbergen en de paginabreaks die ingesteld zijn voor de webvragenlijst verwijderen zodat de vragen een volledige afgeprinte pagina opvullen.

- 7 De login vraag zal automatisch verborgen worden, maar de adresvraag moet je zelf verbergen. Klik om het even waar op de tekst van **Q1** om de vraag te selecteren.

- 8 Selecteer **Show** in de onderwerpen van de werkbalk, (All) in de tweede lijst en ontvink het **(All)** vakje.



- 9 Klik om het even waar in de tekst van **Q2** om de vraag te selecteren. Druk [Ctrl] + [Shift] + [B] en de paginabreak zal verwijderd worden. (Opnieuw [Ctrl] + [Shift] + [B] drukken zal de paginabreak terugzetten.)

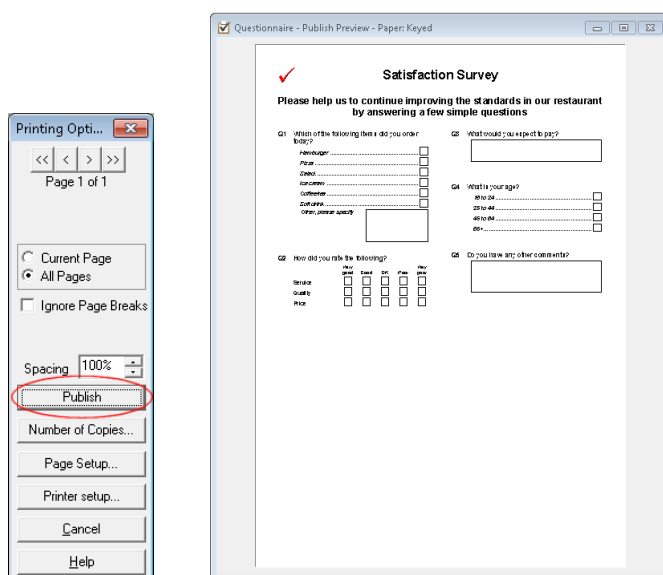
- 10 Verwijder nu op dezelfde manier de andere paginabreaks.

- 11 Om je papieren vragenlijst te publiceren en af te drukken, selecteer je **File|Publish** of klik je op de **Print Preview** knop .



Wanneer je de vragenlijst hebt gewijzigd kan er een dialoogvenster verschijnen dat vraagt om **[Yes]** te selecteren als je de wijzigingen wilt bewaren en **[No]** als je de wijzigingen niet wilt bewaren.

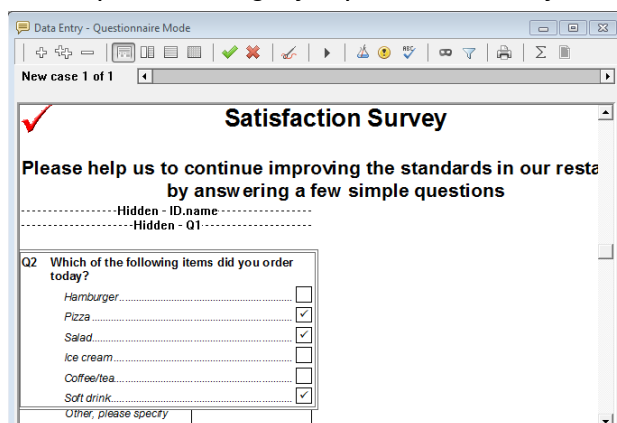
Het **Printing Options** dialoogvenster zal verschijnen. Het heeft een **[Publish]** knop als je **File|Publish** hebt geselecteerd en een **[Print]** knop als je de preview hebt geselecteerd.



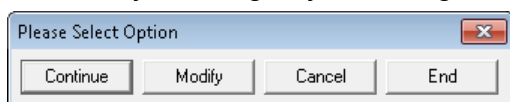
- 12 Om een enkele proefversie af te printen, klik je op **[Publish]** (of **[Print]**). Eenmaal je de vragenlijst hebt getest en nagekeken, kan je meerdere versies afdrukken door op de **[Number of Copies...]** knop te drukken.

## De antwoorden van de papieren vragenlijst invoeren

- 1 Vanuit het **Survey Overview** venster, open je de **Quick** vragenlijst, dit is de vragenlijst die je aan het begin van deze handleiding hebt aangemaakt.
- 2 Klik op de  knop in de hoofdwerkbalk om het **Data Entry** venster te openen.
- 3 Klik op de  knop in de werkbalk van het **Data Entry** venster om over te schakelen naar **Questionnaire Mode**. De titel van het venster zou **Data Entry - Questionnaire Mode (Test Case)** moeten zijn.
- 4 Klik op de  knop om Snap duidelijk te maken dat je gegevens wilt invoeren voor een nieuwe case. De tekst net onder de knop zou moeten veranderen van **Test Case** naar **New case 1 of 1**.
- 5 Klik op de codevakjes van **Pizza**, **Salad** en **Soft drink**. Er zal een vogeltje verschijnen in elk vakje. Wanneer je per ongeluk op een van de andere vakjes hebt geklikt, klik er dan nog eens op om het vogeltje opnieuw te verwijderen.

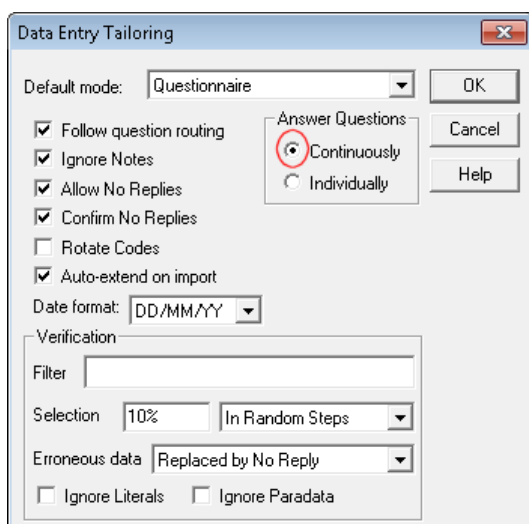


- 6 Druk op [Enter] om door te gaan naar de volgende vraag. In dit geval wordt er gevraagd welke voeding er gekocht is. Typ *Appeltaart* en druk op [Enter] om door te gaan naar de volgende vraag. Afhankelijk van welke versie van Snap je hebt geïnstalleerd, zal er een waarschuwing verschijnen als je op [Enter] drukt zonder een antwoord in te geven. Klik op **[Yes]** om door te gaan.
- 7 In de rastervraag kan je ook het toetsenbord gebruiken. Druk op [1] om de eerste code te selecteren wanneer de vraag geselecteerd is. Druk op [Enter] om door te gaan naar het volgende deel van vraag 2 en geef nog een antwoord in (1, 2, 3, 4 of 5).
- 8 Druk [Enter] om over te gaan naar de volgende vraag. Merk hier de routingfunctie op. Wanneer je **Poor** hebt geselecteerd voor vraag **Q3c**, zal je doorgaan naar **Q4 What would you expect to pay**. Is dit niet het geval, dan zal je naar de leeftijdsvraag geleid worden.
- 9 Voer passende antwoorden in (inclusief een commentaar zoals *Het eten was koud*) en druk op [Enter] na elke vraag.
- 10 Wanneer je de vragenlijst hebt afgewerkt krijg je de volgende opties:



- 11 Selecteer **[Continue]** om de gegevens te bewaren en door te gaan naar **Case 2**.
- 12 Wanneer je klaar bent met de laatste case, selecteer je **[End]** en alle gegevens zullen opgeslagen worden.

By default, you must press [Enter] after each completed reply in Snap. This is a safety setting for new users. Experienced users can tailor Snap so that the [Enter] key is not required after each reply and the software moves from one question to the next as a valid reply is keyed in. To do this, open the **Tailor | Data Entry** dialog and select **Continuously** instead of **Individually**.



You've now completed your whistle-stop tour of Snap, and in a short time, you've designed and published a survey and analyzed the results. Now you're ready to go.

---

## ANTWOORDRATIO'S VERBETEREN

Er is over het algemeen consensus over de voordelen van webenquêtes:

- Ze zorgen voor snellere antwoorden dan bij traditionele methodes.
- Ze zijn minder duur om uit te voeren.
- Ze kunnen aantrekkelijker zijn om in te vullen dan papieren vragenlijsten

Er is over het algemeen ook consensus over de nadelen van webenquêtes:

- Over het algemeen zijn de antwoordratio's niet hoger dan bij andere methodes wanneer er geen reminders worden verstuurd.
- Soms zijn de kosten van het ontwerp hoger dan bij papieren vragenlijsten omdat er zoveel meer kan gedaan worden met een webvragenlijst met betrekking tot de lay-out, kleuren, afbeeldingen enz..
- Voor webvragenlijsten heb je toegang tot een computer nodig en hoewel de toegang tot internet in alle landen aan het verbeteren is, zijn er nog steeds mensen die benadeeld worden door de vragenlijsten enkel op internet beschikbaar te stellen.

Al vele jaren noemen cynici lage antwoordratio's als reden om vast te houden aan traditionele methodes zoals papieren en telefonische enquêtes. Deze vergelijkingen tussen papieren en telefonische enquêtes werden echter vaak gemaakt tegenover online vragenlijsten **met reminders** en online vragenlijsten **zonder reminders**. Wanneer reminders werden opgenomen in online vragenlijsten, waren de antwoordratio's in vergelijking met papieren en telefonische enquêtes quasi gelijk. Nu dat online reminders steeds vaker geautomatiseerd worden, zullen de online antwoordratio's steeds meer vergelijkbaar worden met de meer conventionele technieken.

Er bestaan een aantal technieken waarmee je de antwoordratio's kan verbeteren, waaronder:

- Reminders
- Incentives
- Het verbeteren van de online ervaring.

---

### Reminders

Online reminders zijn in Snap WebHost beschikbaar als optie, maar we raden aan om de functie **altijd** en **regelmatig** te gebruiken. Het heeft weinig zin om een vragenlijst te lanceren en na een maand een reminder te verzenden. Het is belangrijk om regelmatige reminders in te plannen en ervoor te zorgen dat de boodschap gevarieerd is – niet gewoon een reminder van één zin, maar een reminder die de nadruk legt op het belang van het vervolledigen van de vragenlijst en de voordelen die er zijn door dit te doen. Wanneer het project de einddatum nadert, zouden de boodschappen steeds sterker moeten worden, maar het mag geen gebedel worden!!

---

### Incentives

Incentives zijn binnen commercieel marktonderzoek een veel gebruikte en geteste methode om antwoordratio's te verhogen. Het is gepast en legaal om ze te gebruiken, dus je kan ze inzetten bij enquêtes in de privé en publieke sector. Vele incentives zijn kosteneffectief en kunnen zo eenvoudig zijn als een prijstrekking. De prijs kan een korting zijn op producten en diensten die door je bedrijf worden aangeboden. Het kan ook een "gegeerd" product zijn zoals een Apple iPod of een geheugenstick. Als de enquête internationaal is, zorg er dan

voor dat je prijzen ook in andere landen kunnen gebruikt worden en dat het niet te duur is om ze per post of per expres te versturen.

### *De online ervaring verbeteren*

---

Wanneer onderzoekers papieren vragenlijsten ontwerpen, zorgen ze ervoor dat de vragenlijsten uitnodigen om volledig ingevuld te worden. Misschien is het de kost van het printen en herprinten die onderzoekers motiveert om ze “goed te krijgen”.

We hebben allemaal online enquêtes gezien met een zwak design. We zouden hieruit kunnen concluderen dat ze ontworpen zijn door leken, maar vaak is er te weinig nagedacht over het ontwerp. Misschien ligt het aan het idee dat het ontwerp steeds veranderd kan worden wanneer er een fout is of wanneer iets niet duidelijk is. Maar dit is geen excuus, er moet meer aandacht besteed worden aan het ontwerp van online vragenlijsten. Te vaak is er geen uitleg over hoe en waarom je de vragen moet invullen. Zorg ervoor dat je jezelf genoeg tijd om de vragenlijst te ontwerpen gunt en aandacht besteed aan de lay-out, kleuren en afbeeldingen. Dit zorgt ervoor dat online enquêtes gemakkelijk in te vullen zijn.