



Foreldreundersøkelsen

For å administrere Foreldreundersøkelsen logger du deg inn i bestillingsportalen og klikker på Foreldreundersøkelsen i menylinjen.

Vi har allerede opprettet gruppen med navnet "Foreldre". Du trenger kun å registrere brukerne før du setter i gang.

Ønsker du å se spørsmålene før du setter i gang, kan du gjøre det ved å klikke på dette ikonet.

Legg merke til de to bruker-knappene nederst i bildet. For å legge til brukere uten e-postadresse klikker du "Legg til brukere", tast inn antall, og klikk "legg til". Ønsker du å opprette brukere med e-postadresse klikk på "Legg til e-postbrukere", eller klikk på tannhjulet tilhørende den brukeren du ønsker å opprette e-postadresse til.

For å sette i gang undersøkelsen klikk på "Sett i gang undersøkelsen".

Du bekrefter dette ved å klikke på "OK".

Hvis du ønsker å legge til brukernavn, klikker du på gruppenavnet, og legger til antall nye brukere, på samme måte som da du la til de første brukerne.

Du kan ta ut en liste med brukernavn eller sende ut invitasjon via e-post. Du kan ta ut en liste med brukernavn i tre forskjellige formater

"Utskriftsvennlig" gir deg en side som er egnet for utskrift.

"Brukerliste" gir deg brukernavnene i et excel-ark. Dette excel-arket kan brukes som grunnlag til en flettefil i Word.

Ønsker du et informasjonsbrev om Foreldreundersøkelsen som kan sendes til foreldrene, klikker du på "Brev".

Her kan du fylle inn tilleggstekst som legges til i brevet som siste avsnitt. For å flette inn alle brukernavn klikker du her.

Ønsker du dokumentet på nynorsk velger du det her.

Når du er klar til å lage dokumentet klikker du her.

Klikk på "Åpne".

Dette dokumentet kan du skrive ut og dele ut til foreldrene.

Dersom du ønsker å benytte deg av e-postutsendelse, kan du lære om dette i opplæringsvideoen "E-postutsendelse".

Lykke til med Foreldreundersøkelsen!