

Handleiding gegevens invoeren

Het invullen van benchmarkvragen bestaat uit het beantwoorden en inleveren van de vragen.

Gegevens invoeren op de benchmarksite

Klik bovenaan de pagina op de knop 'Gegevens invoeren' om de gegevens voor uw organisatie in te voeren. In het midden van het scherm ziet u de categorieën van de vragenlijst. Klik onder 'Door u in te vullen' op een categorie om de gegevens in deze categorie in te voeren, bijvoorbeeld 'Organisatiegegevens'.

Overzichtspagina **Gegevens invoeren** Gegevens vergelijken Helpdesk Beheer

Basisbenchmark over 2012

Lees dit voor u begint
Dit is uw overzicht van de vragenlijst van de Basisbenchmark. Een toelichting kunt u [hier downloaden](#).

Antwoorden
Klik rechts op een onderwerp om de vragen te beantwoorden.

Inleveren
Nadat u de vragen heeft beantwoord, levert u deze antwoorden in door rechtsboven op 'Inleveren' te klikken. Vul vervolgens het tweede deel in dat voor u op maat wordt gemaakt.

Lever tot slot ook deze antwoorden in door rechtsboven op 'Inleveren' te klikken.

Printen
Klik [hier](#) om de vragenlijst te printen. Let op: doe dit nadat u het eerste deel heeft ingeleverd. Pas dan zijn de hoofdvragen opgenomen in het bestand.

U heeft nog tot 01-07-2013 om uw antwoorden in te leveren.

Voortgang basisvragen

Voortgang hoofdvragen

Door u in te vullen

	% ingevuld	
	Verplicht	Optioneel
Algemene gegevens		
Organisatiegegevens	67%	-
CBS vragenlijst en uitstel	0%	-

Zoeken
Zoek vragen op trefwoord of vraagnummer

	% ingevuld	
	Verplicht	Optioneel
Bepaling samenstelling vragenlijst		
Activiteitenprofiel	0%	-

U ziet de vragen bij deze categorie nu op het scherm. Klik op de tekst van een vraag om de toelichting te lezen, het antwoord in te vullen en eventueel opmerkingen te plaatsen. Naast de mogelijkheid om een antwoord te geven of te kiezen, kunt u afhankelijk van de vraag, onder het vak waarin u uw opmerkingen kunt plaatsen, vinkjes zetten voor 'Niet van toepassing', 'Niet voorhanden' en 'Schatting/Niet 100% betrouwbaar'

Gegevens invoeren

Start: Lees dit voor u begint.

[Terug naar overzicht](#) Toon: Alleen verplichte vragen | Alle vragen

ID	Vraag	2010
4.359 *	Heeft u de instructie in de toelichting van deze vraag gelezen? Klik hier.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> nee

2010

Toelichting
Als u op een vraag klikt dan verschijnt aan de rechterkant de toelichting op de vraag en de mogelijkheid om de vraag te beantwoorden met "Niet van toepassing" of "Niet voorhanden".

Slaat de vraag niet op uw organisatie? Vink 'Niet van toepassing' aan. Slaat de vraag wel op uw organisatie.

Opmerking

Niet van toepassing
 Niet voorhanden
 Schatting/Niet 100% betrouwbaar

- Vink 'Niet voorhanden' aan als de betreffende vraag wel op uw organisatie van toepassing is, maar als u de gegevens niet voorhanden hebt om een antwoord te kunnen geven.

- Vink 'Niet van toepassing' aan als de vraag niet van toepassing is op uw organisatie.
- Vink 'Schatting/Niet 100% betrouwbaar aan' als het antwoord vermoedelijk niet geheel betrouwbaar is omdat de toelichting die wordt gegeven bij de vraag verschilt van uw eigen interpretatie van het antwoord. Geef in het vak 'Opmerking' aan waar het verschil in zit.

Gegevens opslaan

Als u de vragen heeft beantwoord en uw antwoorden wil opslaan, vergeet dan niet op de groene knop 'Opslaan' te klikken, onderaan de pagina met vragen. De gegevens kunt u later nog wijzigen en opnieuw opslaan.

Automatische controle van uw antwoorden

Op basis van de antwoorden worden sommige andere antwoorden automatisch berekend. Elke keer dat een antwoord wordt ingevuld worden andere afhankelijke vragen opnieuw berekend. Ook kan het zijn dat op basis van een automatische controle wordt aangegeven dat het antwoord juist of niet juist is. Eventueel wordt hierop een toelichting gegeven. Indien het antwoord juist is, wordt het antwoordvak groen omrand. Indien het antwoord niet juist is, wordt het antwoordvak rood omrand en verschijnt er links in de kantlijn een rood icoontje. Pas het antwoord aan. Indien het antwoord erg afwijkt van wat verwacht zou worden, wordt het antwoordvak oranje omrand en verschijnt een oranje icoontje. Weet u zeker dat het ingevoerde antwoord juist is?

Ook door het systeem als onjuist aangemerkte antwoorden kunt u opslaan. U ziet dan in het overzicht van de categorieën op de pagina 'Gegevens invoeren' een rood of oranje rondje staan bij de categorieën waarin één of meerdere vragen onjuist of mogelijk onjuist zijn beantwoord.

Antwoorden inleveren

Nadat u de vragen heeft beantwoord kunt u uw antwoorden inleveren, mits er geen fouten zijn. Vragen met fouten zijn rood aangemerkt. Corrigeer eerst het antwoord. Als u uw antwoorden kunt inleveren, verschijnt automatisch een melding op het overzicht en wordt de knop 'Inleveren' actief.

Basisbenchmark over 2012

Overzicht

Dit is uw overzicht van de benchmarkvragenlijst MO Groep 2011. Een toelichting kunt u [hier downloaden](#).

Handig

Houd indien beschikbaar bij de hand:

- (sociaal) jaarverslag;
- accountantsrapport;
- directieverslag;
- salarisadministratie;
- bedrijfsopbrengsten, uren omgezet en gemeentelijke subsidies per welzijnsactiviteit.

Antwoorden

Klik rechts op een categorie om de vragen te beantwoorden.

U heeft nog tot **01-07-2013** om uw antwoorden in te leveren.

[Toon alle nog in te vullen vragen](#)

Basisvragen ingevuld	Inleveren
Hoofdvragen invullen	Inleveren

Lever je gegevens in om verder te gaan.

Door u in te vullen

basicat1	Verplicht	Optioneel
basissubcat1	100%	-

[Download mijn vragenlijst](#)

Zoeken

Zoek vragen op trefwoord of vraagnummer

Lever uw antwoorden in. U ontvangt per e-mail een bevestiging en instructie voor het geval u ingeleverde antwoorden weer wilt wijzigen. Op de overzichtspagina verschijnen eventueel vervolgvragen. Nadat u ook deze vragen heeft beantwoord en deze antwoorden heeft ingeleverd, bent u klaar met invullen.