

Steg för steg – Guide till att skapa hängenkät

Den här steg för steg-guiden ger dig instruktioner till hur du skapar en ny eller återanvänder en tidigare version och kopplar på ett antal skolspecifika frågor till Folkhögskoleenkäten.

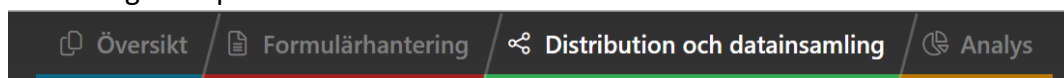
1. Logga in i verktyget InSurvey från sverigesfolkhogskolor.insurvey.com
Om det är första gången du loggar in går du till **Glömt lösenord** och anger din* mejladress.
*ett konto är skapat till er som är angivna som administratörer när ni skapade eget skolkonto.
2. **Skapa en ny enkät**
 - a. Klicka på knappen **Skapa nytt formulär** och döpt det till förslagsvis *Hängenkät "Skolans namn"*.



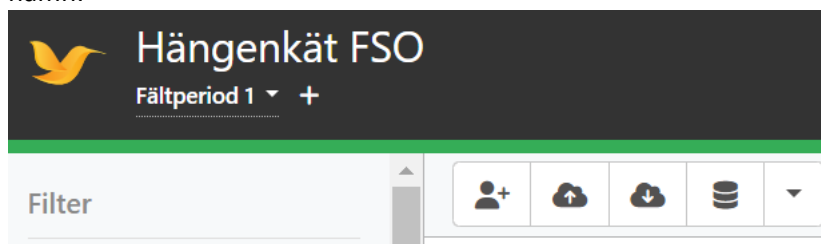
- b. Lägg till frågor genom att dra valt block från vänster in i den vita vyn.
Mer information om de olika frågetyperna hittar du [här](#).

3. Återanvända förra årets hängenkät för jämförelse mellan åren

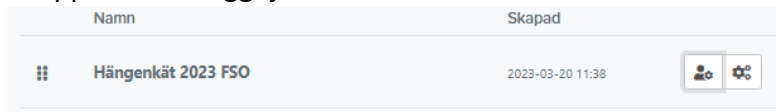
- a. Öppna hängenkäten och gå till *Distribution och datainsamling*, det gröna fältet längs ned på sidan.



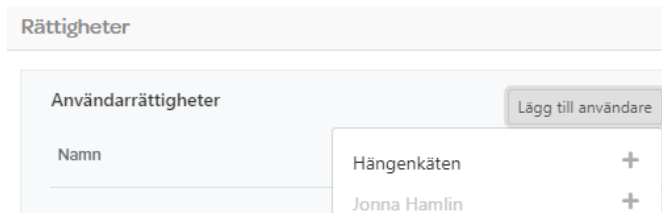
- b. Skapa en ny *Fältperiod* genom att trycka på + till höger om den senaste fältperioden, den har automatiskt fått namnet Fältperiod 1 om du inte själv aktivt valt annat namn.



4. Dela ut användarrättigheter till användaren *Hängenkäten* genom att trycka på knappen med kugghjul och användare.



Lägg sedan till användare genom att trycka på knappen **Lägg till användare**. Tryck på plus-tecknet bakom namnet Hängenkäten.



Det finns två rättighetsnivåer; Skriva och Administrera. För den första ingår att redigera enkäterna och för den andra att redigera samt ge ut nya rättigheter. Det spelar ingen roll vilken rättighet ni sätter.

5. Informera oss om att ni vill hänga på enkäten genom att fylla i [formuläret](#). QR-koden tar dig också till formuläret.

