

## Afname en scoring van de SP-2-NL op Q-global

### Inhoudsopgave

Afname en scoring van de SP-2-NL op Q-global.....	1
Aanmelden.....	2
Q-global account activeren .....	2
Uitlegscherm .....	2
Startpagina.....	3
Aanmaken nieuwe cliënt.....	3
Gegevens nieuwe cliënt aanpassen.....	4
Test toewijzen.....	5
Afname klaarzetten .....	6
Papieren afname .....	7
On-screen individuele afname .....	9
Stuur link via e-mail .....	10
Rapport genereren .....	12
Rapport openen.....	14

## Aanmelden

Om een test te kunnen afnemen of te scoren op het online platform, dient u zich eerst aan te melden als gebruiker. Raadpleeg voor meer informatie onze website.

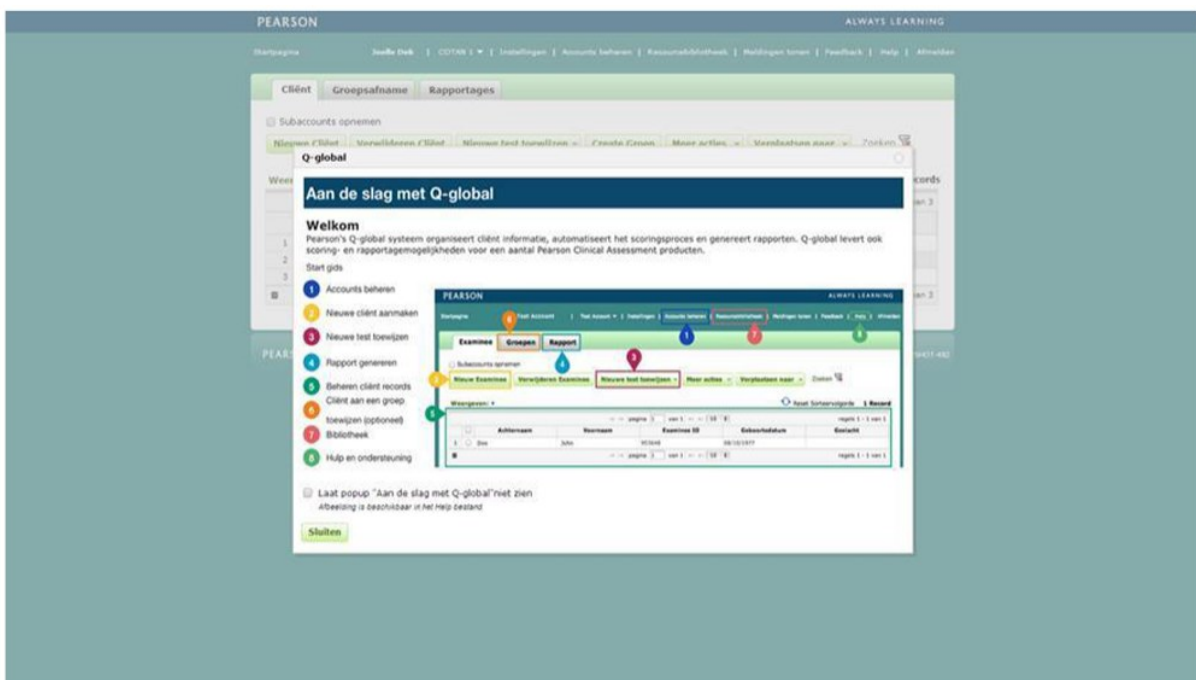
## Q-global account activeren

Nadat u uw inloggegevens heeft ontvangen, klikt u op de activatielink in de mail om uw account te activeren. Let op: de link verloopt na 30 dagen.

- De eerste keer dat u zich inlogt moet u de algemene voorwaarden en de privacy policy accepteren.
- U kunt hierna zelf uw gebruikersnaam en wachtwoord kiezen.
- Daarna kunt u met uw gekozen gebruikersnaam en wachtwoord inloggen op <https://qglobal.pearsonclinical.com/qg/login.seam>. Wij raden u aan om deze link toe te voegen aan uw favorieten.

## Uitlegscherm

De eerste keer dat u inlogt ziet u het volgende scherm (afbeelding 1):

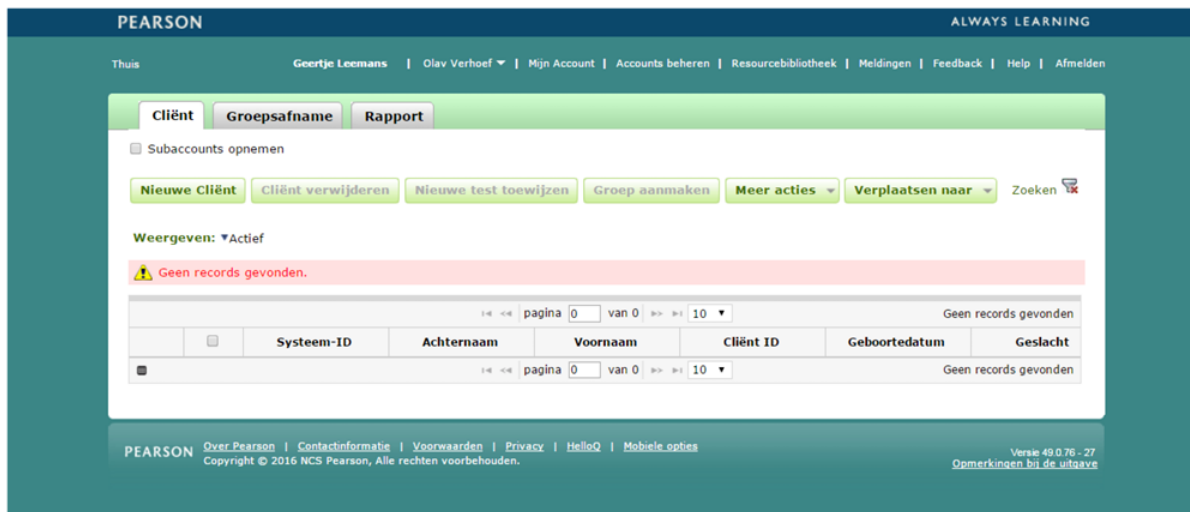


Afbeelding 1 Aan de slag met Q-global

Hierin wordt kort uitgelegd hoe het platform werkt en welke tabbladen er zijn.

## Startpagina

Daarna komt u op de startpagina van Q-global terecht (afbeelding 2).



Afbeelding 2 Startpagina

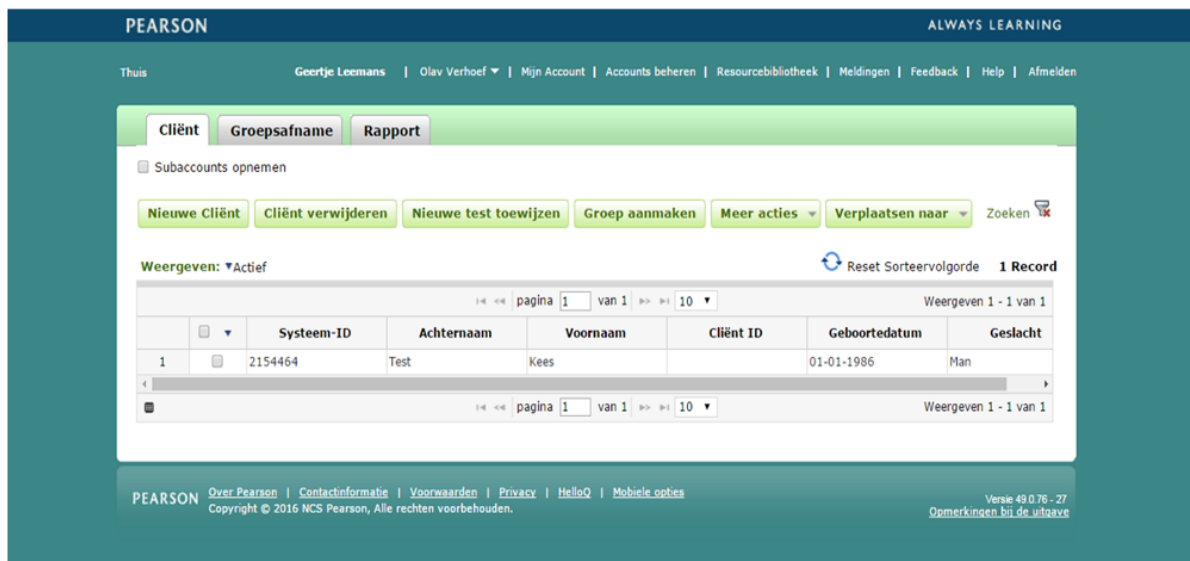
## Anmaken nieuwe cliënt

Vanuit de startpagina kunt u een nieuwe cliënt toevoegen. U kiest 'Nieuwe cliënt' links bovenaan. Daarna vult u de persoonsgegevens van de cliënt in (afbeelding 3). De enige verplichte velden zijn:

- Voornaam/achternaam van de cliënt of de Client ID, ter referentie van de cliënt;
- Geboortedatum, voor de keuze van de juiste normgroep

Afbeelding 3 Nieuwe cliënt

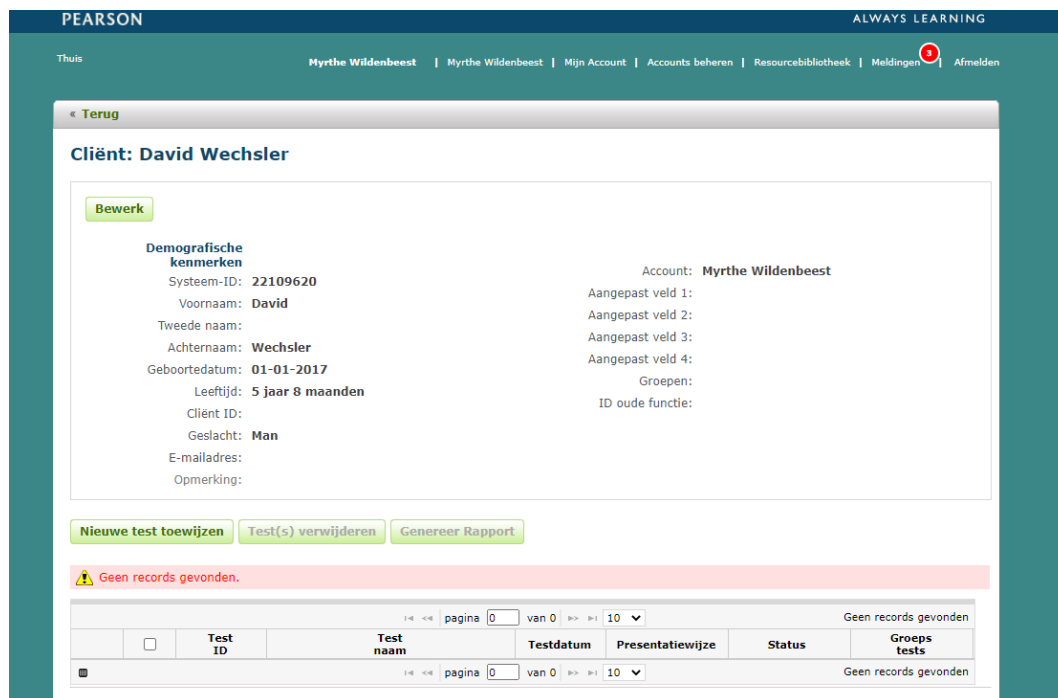
Nadat u de ingevulde gegevens heeft opgeslagen, is de nieuwe cliënt zichtbaar op het startscherm (afbeelding 4).



Afbeelding 4 Nieuwe cliënt aangemaakt

## Gegevens nieuwe cliënt aanpassen

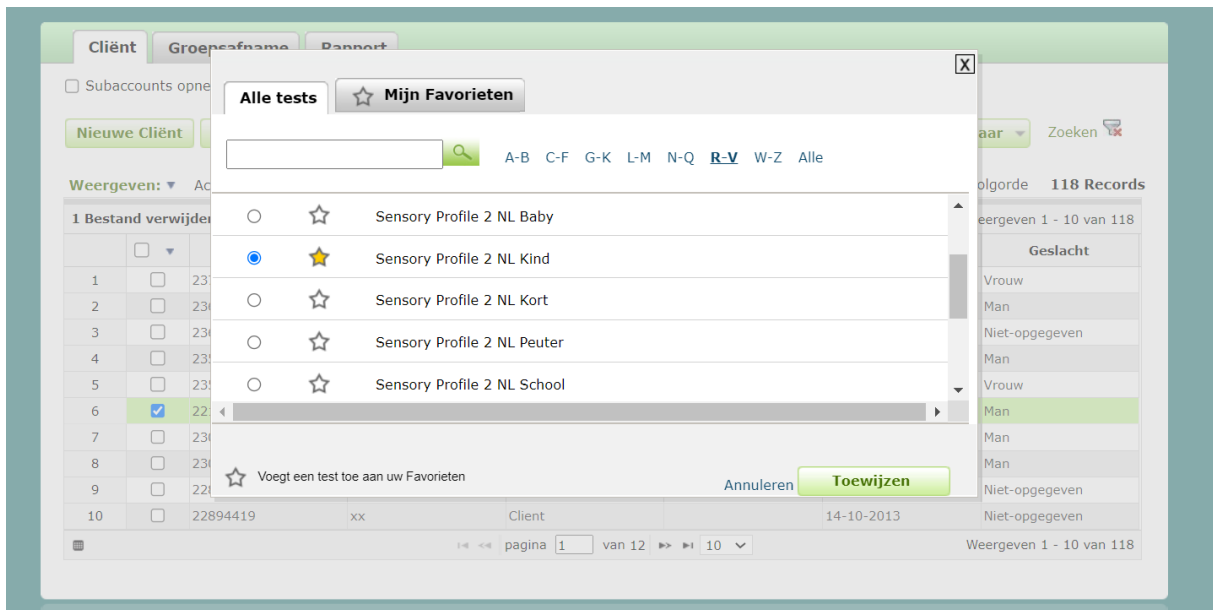
Als u op een later moment nog persoonsgegevens wilt aanpassen, klikt u op de startpagina op de naam van de cliënt. De pagina met de gegevens van de cliënt wordt geopend. Om de gegevens te bewerken klikt u op 'Bewerk' linksboven in beeld (afbeelding 5).



Afbeelding 5 Gegevens bewerken op de 'Cliënt'- pagina

## Test toewijzen

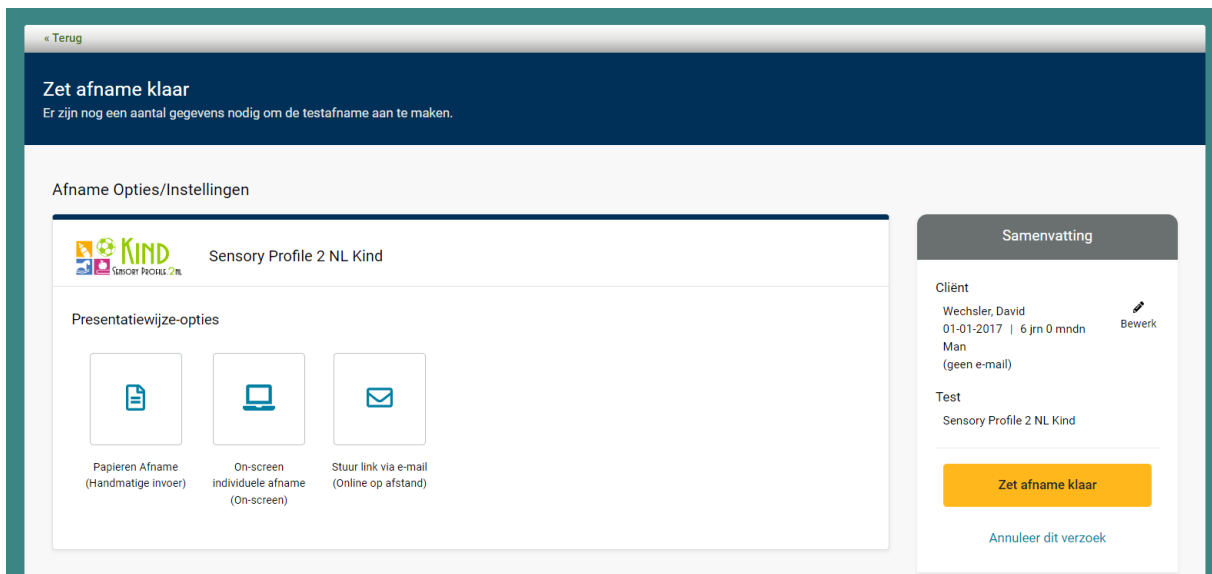
Op de startpagina vinkt u links vóór de client het hokje aan en kiest u 'Nieuwe test toewijzen'. U klikt op de betreffende vragenlijst van de SP-2-NL. In onderstaand voorbeeld is er voor de Sensory Profile 2 NL Kind gekozen. Als u op de ster naast de testnaam klikt, maakt u deze test favoriet en komt deze bovenaan uw lijst met tests te staan. Daarna klikt u op 'Toewijzen' (afbeelding 6). U kunt ook een nieuwe test toewijzen vanaf de 'Cliënt'-pagina.



Afbeelding 6 Test toewijzen

## Afname klaarzetten

Hierna komt u op de pagina Zet afname klaar. Bij Presentatiewijze-opties ziet u drie opties verschijnen (afbeelding 7).



Afbeelding 7 Presentatiewijze-opties

Bij een **papieren afname** kiest u voor:

- Papieren Afname (handmatige invoer): de ruwe scores van een afname die met een papieren vragenlijst plaatsvond worden achteraf in Q-global ingevoerd.

Bij **digitale afname** via Q-global maakt u een keuze uit:

- On-screen individuele afname (on-screen): een afname in een testruimte, eventueel met aanwezigheid van een onderzoeker.
- Stuur link via e-mail (online op afstand): een afname die door de cliënt thuis individueel wordt ingevuld. Hierbij ontvangt de cliënt een email en kan de vragenlijst via een link worden ingevuld.

In de volgende paragrafen volgt een instructie per presentatiewijze-optie.

**LET OP!** Indien u alléén een scoringsabonnement heeft, kunt u alleen kiezen voor de optie 'Papieren Afname'. In Q-global kunt u wel klikken op de opties voor digitale afname, maar zult u geen rapport kunnen genereren. Let dus goed op dat u voor de juiste optie kiest!

## Papieren afname

Nadat u voor 'Papieren afname' heeft gekozen, kunt u de afname verder klaarzetten. Onder 'Testdatum' voert u de datum van het invullen van de vragenlijst in. Tot slot kiest u voor 'Zet afname klaar' (afbeelding 8).

Afname Opties/Instellingen

**KIND** Sensory Profile 2 NL Kind

Presentatiewijze-opties

- Papieren Afname (Handmatige invoer)
- On-screen individuele afname (On-screen)
- Stuur link via e-mail (Online op afstand)

Testdatum: 09-01-2023

Leeftijd tijdens testafname: 6 jaren, 0 maanden

Samenvatting

Cliënt: Wechsler, David (01-01-2017 | 6 jrn 0 mndn | Man) (geen e-mail) [Bewerk](#)

Test: Sensory Profile 2 NL Kind

**Zet afname klaar**

[Annuleer dit verzoek](#)

Afbeelding 8 Afname klaarzetten bij papieren afname

Nu komt u in het scherm Testdetails terecht. In het tabblad 'Overzicht' kunt u verdere testdetails invullen, zoals instellingen voor afname, persoonsgegevens van de respondent en aanvullende gegevens van het kind.

In het tabblad 'Iteminvoer' neemt u de ruwe itemscores vanaf de vragenlijst over. Tip! Kies voor 'alles in/uitvouwen' voor een handig overzicht van de in te vullen secties. Als u de itemtekst en/of invoeropties zou willen zien, dan zet u de schuifjes achter 'Toon itemtekst' en/of 'Toon invoeropties' aan (afbeelding 9).

Testdetails

Overzicht **Iteminvoer**

Alles invouwen

AUDITIEF (horen)

Instellingen

- Toon itemtekst
- Toon invoeropties

1. 3 5=Bijna altijd, 4=Vaak, 3=De helft van de tijd, 2=Af en toe, 1=Bijna nooit, 0=Niet van toepassing

2. 2 5=Bijna altijd, 4=Vaak, 3=De helft van de tijd, 2=Af en toe, 1=Bijna nooit, 0=Niet van toepassing

3. 2 5=Bijna altijd, 4=Vaak, 3=De helft van de tijd, 2=Af en toe, 1=Bijna nooit, 0=Niet van toepassing

4. 1 5=Bijna altijd, 4=Vaak, 3=De helft van de tijd, 2=Af en toe, 1=Bijna nooit, 0=Niet van toepassing

5.  5=Bijna altijd, 4=Vaak, 3=De helft van de tijd, 2=Af en toe, 1=Bijna nooit, 0=Niet van toepassing

**KIND** Sensory Profile 2 NL Kind

Status: Gereed voor testafname

Test: Sensory Profile 2 NL Kind

Cliënt: Wechsler, David (01-01-2017 | 6 jrn 0 mndn | Man) (geen e-mail) [Bewerk](#)

**Ga verder naar Rapporten**

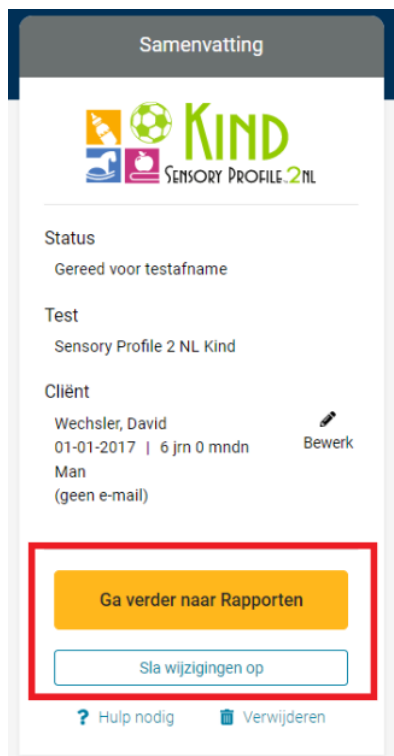
[Sla wijzigingen op](#)

[Hulp nodig](#) [Verwijderen](#)

Dit is een verplicht veld.

Afbeelding 9 Invulscreen ruwe itemscores per sectie

Onder Samenvatting kunt u uw invoer opslaan door middel van de knop 'Sla wijzigingen op' of kies direct voor 'Ga verder naar Rapporteren' (afbeelding 10). Instructies voor Rapporteren vindt u in het hoofdstuk 'Rapporteren'.

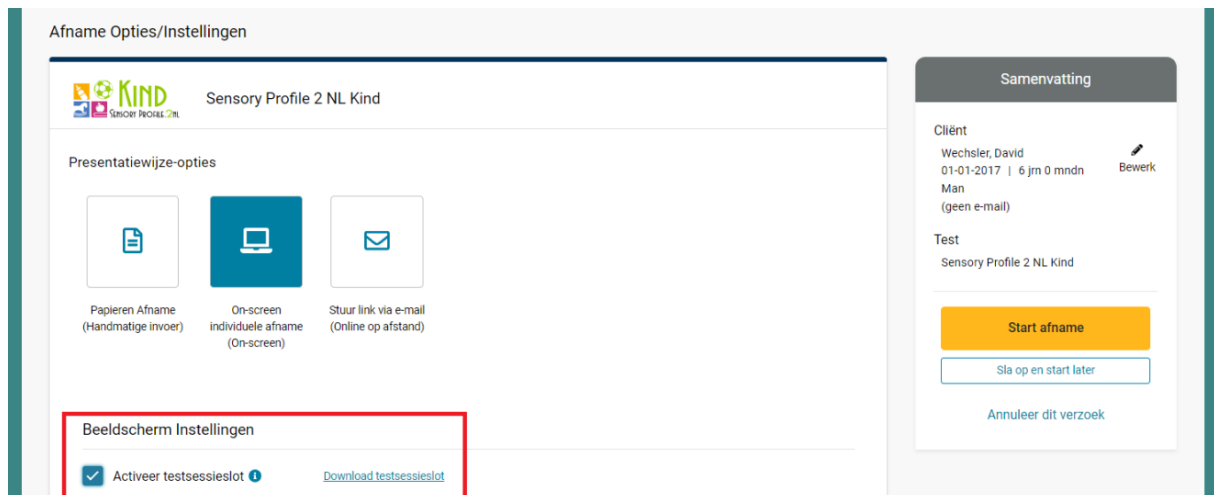


Afbeelding 10 *Samenvatting*



## On-screen individuele afname

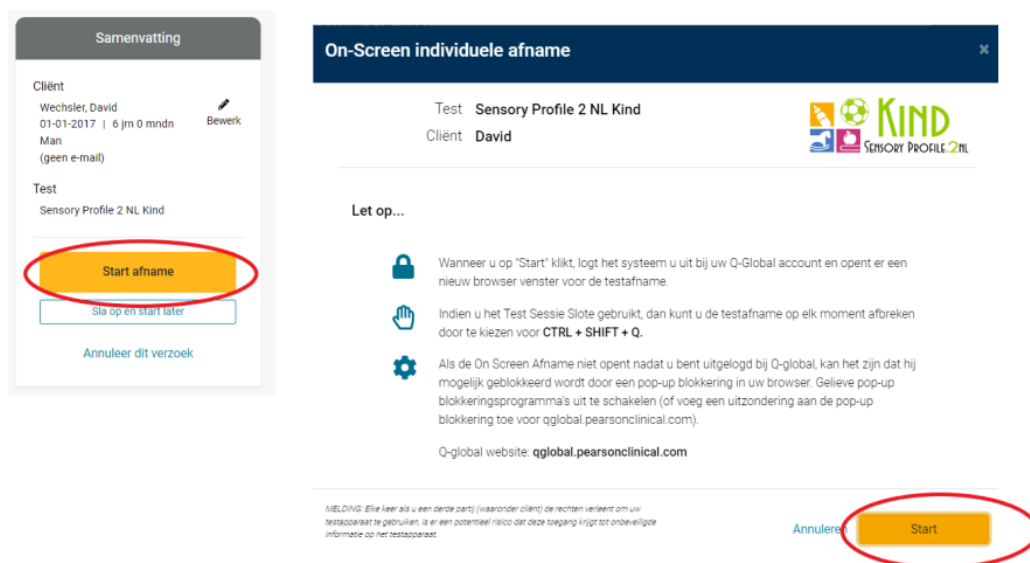
Nadat u voor 'On-screen individuele afname' heeft gekozen, kunt u de afname verder klaarzetten. Onder Beeldscherm Instellingen kunt u kiezen voor 'Activeer testsessieslot' (wordt aangeraden). Indien geactiveerd kan uw respondent tijdens en na de afname niet in uw computer en overige bestanden komen. Heeft u nog nooit het testsessieslot gebruikt, dan dient u deze eenmalig te installeren via de knop 'Download testsessieslot' (afbeelding 11). Als u het testsessieslot wil ontgrendelen, drukt u op Ctrl+ Shift + Q.



Afbeelding 11 Testsessieslot

Daarna vult u de verdere gegevens in. Aanvullende biografische gegevens van het kind worden compleet gemaakt tijdens het invullen van de vragenlijst.

Kies tot slot voor 'Start Afname' om de afname te starten en vervolgens weer op 'Start' (afbeelding 12).



Afbeelding 12 Start afname

## Stuur link via e-mail

Nadat u heeft gekozen voor 'Stuur link via e-mail', kunt u de afname verder klaarzetten. U vult onder Respondent de voor- en achternaam van de respondent in. Handig is om het vinkje voor 'Stuur e-mail notificatie als de afname is voltooid' aan te zetten. Geef in het tekstveld eronder uw e-mail (en/of e-mail van uw collega) op. U zult dan een e-mailnotificatie ontvangen zodra de afname is voltooid (afbeelding 13).

Afname Opties/Instellingen

**KIND** Sensory Profile 2 NL Kind

Presentatiewijze-opties

Papieren Afname (Handmatige invoer) On-screen individuele afname (On-screen) Stuur link via e-mail (Online op afstand)

Respondent - Dit is de persoon die de vragenlijst zal voltooien.

Voornaam respondent: Vader Achternaam respondent: Wechsler

Meldingen - optioneel

Stuur e-mail notificatie als de afname is voltooid

Gebruik komma's tussen e-mailadressen.

jan.jansen@ggz.nl

Samenvatting

Cliënt: Wechsler, David (01-01-2017 | 6 jrn 0 mndn, Man, geen e-mail)

Test: Sensory Profile 2 NL Kind

Maak E-mail

Sla op en stuur later

Annuleer dit verzoek

Boven

Afbeelding 13 Respondentgegevens invullen en e-mail notificatie

Daarna vult u de verdere gegevens, zoals de testleider in. Aanvullende biografische gegevens van het kind worden compleet gemaakt tijdens het invullen van de vragenlijst. Tot slot kiest u voor 'Maak e-mail' (afbeelding 14).

Samenvatting

Cliënt: Wechsler, David (01-01-2017 | 6 jrn 0 mndn, Man, geen e-mail)

Test: Sensory Profile 2 NL Kind

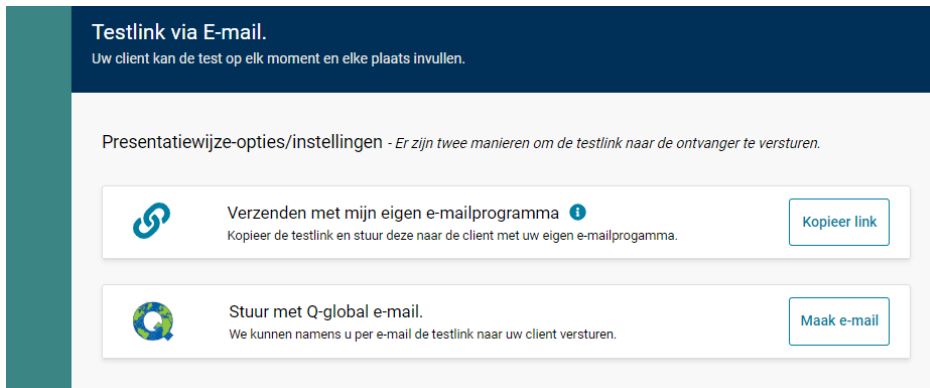
Maak E-mail

Sla op en stuur later

Annuleer dit verzoek

Afbeelding 14 Maak e-mail aan

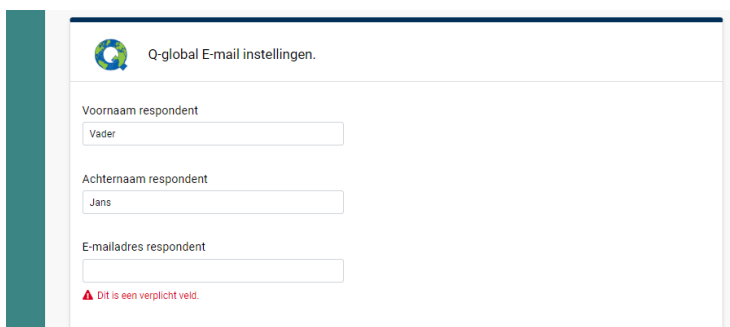
Hierna kunt u kiezen of u een link met uw eigen e-mailprogramma zou willen versturen, of dat u vanuit Q-global een e-mail zou willen versturen (afbeelding 15).



**Afbeelding 15** Opties om testlink op te sturen

Kiest u voor 'Verzenden met mijn eigen e-mailprogramma', dan krijgt u een link die gelijk naar het klembord wordt gekopieerd. Deze link kunt u vervolgens plakken in een eigen e-mailbericht in uw eigen e-mailprogramma.

Kiest u voor 'Stuur met Q-global e-mail', vul dan eerst de ontbrekende gegevens van de respondent in. Vaak is het veld onder 'e-mailadres' nog leeg (afbeelding 16).



**Afbeelding 16** E-mailinstellingen

Vervolgens kunt u het e-mailbericht verder samenstellen. Q-global genereert een automatische e-mail, maar deze kunt u ook nog aanpassen naar uw eigen smaak. Kies onder 'Instellingen voor aflevering van e-mail' eventueel om een kopie van de e-mail die naar de respondent wordt gestuurd te ontvangen (afbeelding 17).

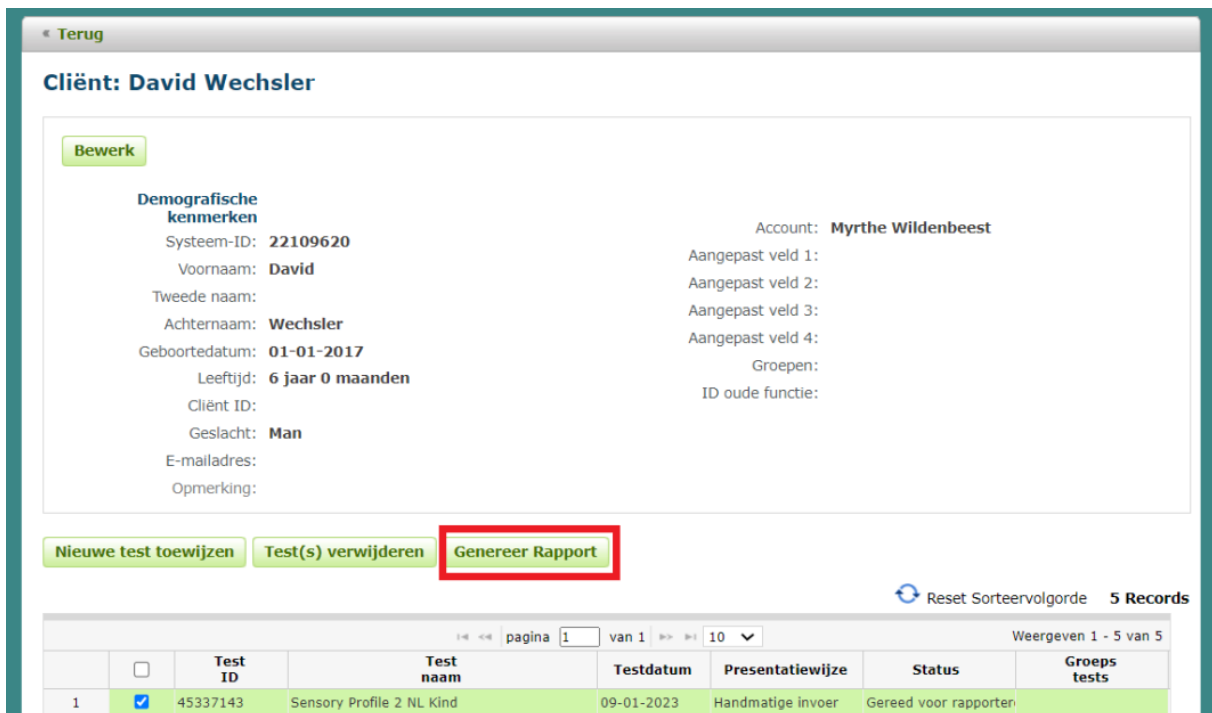
Afbeelding 17 E-mailbericht opstellen

Kies tot slot voor 'Stuur e-mail' om de e-mail te versturen (afbeelding 18).

Afbeelding 18 Stuur e-mail

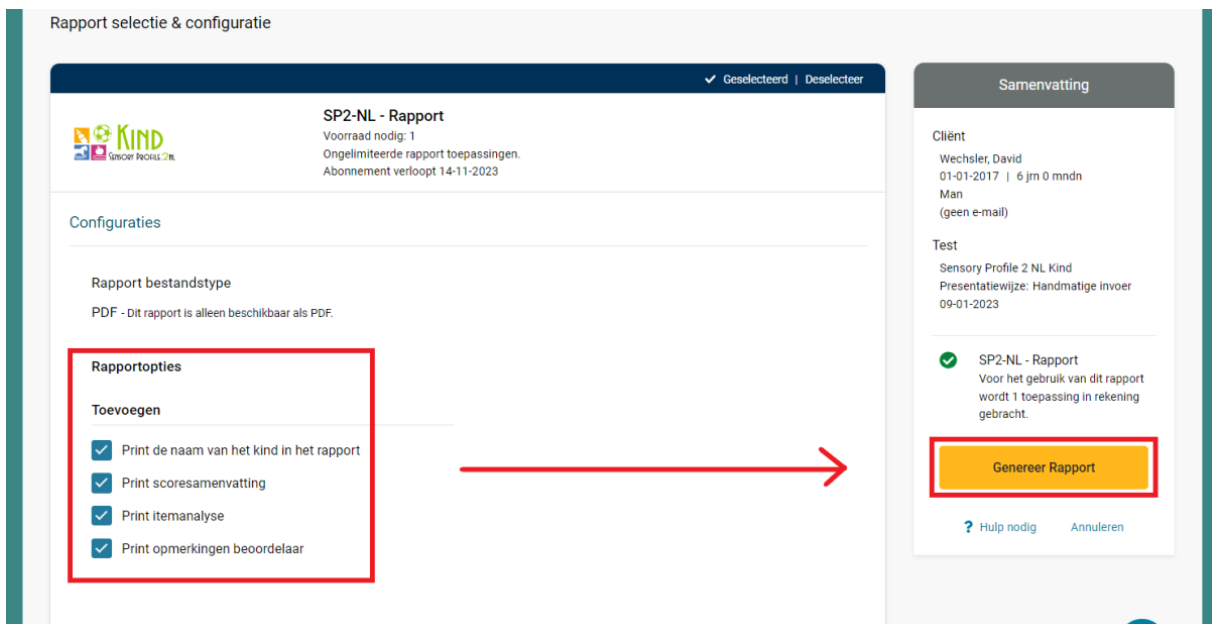
## Rapport genereren

Wanneer de afname is voltooid krijgt de test op Q-global de status 'Gereed voor rapporteren'. U ziet dit op het startscherm van de cliënt. U selecteert de betreffende afname en klikt daarna op de knop 'Genereer Rapport' (afbeelding 19).



Afbeelding 19 Rapport genereren

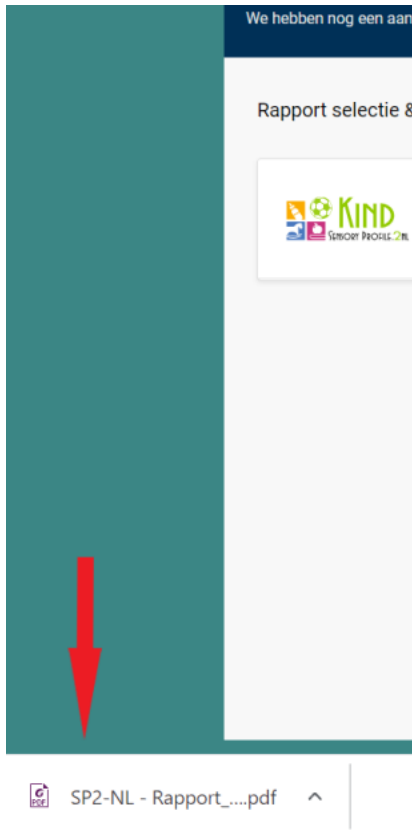
Vervolgens komt u in het scherm 'Rapport selectie & configuratie' terecht. Selecteer hier het soort rapport dat u wilt genereren (meestal één optie). Daarna kunt u het rapport verder samenstellen. Kies bij Rapportopties welke gegevens u op het rapport zou willen hebben en kies daarna voor 'Genereer Rapport' (afbeelding 20).



Afbeelding 20 Rapportopties & Genereer Rapport

## Rapport openen

Wanneer u 'Genereer rapport' heeft gekozen, verschijnt onder in uw taakbalk een pdf download van het rapport (afbeelding 21). Als u hier op klikt, zal het rapport geopend worden.



Afbeelding 21 *Download van testrapport in taakbalk*