

Invoer vragenlijsten blaise

Vooraf

- ✓ Zoek bij de overdracht gegevens waar je voorgang(st)er is geëindigd.
- ✓ Zoek de vragenlijsten op de kamer van Amika en neem deze mee naar de laptop. (Let op: het gaat om privacygevoelige gegevens, dus de vragenlijsten mogen niet zonder toezicht in de stagiairekamer staan. Zorg daarom altijd voor dat je de VL wegzet als je er zelf niet bij bent.
- ✓ Start de laptop op.
- ✓ Ga op de desktop naar het mapje DOiT, vervolgens naar Vragenlijsten, vervolgens naar follow-up 2 en dan de map met de school en de klas waar je voorganger is geëindigd!
- ✓ Leg het logboek klaar voor het opschrijven van je opmerkingen.

Opslaan van de gegevens

- ✓ Alle gegevens worden op de laptop en op de diskette gezet (back-up). Als de diskette vol is, zal David de gegevens op de computer zetten!

Programma Blaise

- ✓ Alle vragenlijsten worden op de laptop ingevoerd. Per school wordt een map aangemaakt, waarin submappen per klas ondergebracht zijn.
- ✓ Om blaise te kunnen starten in een nieuwe map moet het *.bla bestand aanwezig zijn (net zoals bij het invoeren van de antropometrie), dit bestand kun je steeds kopiëren en plakken.

Invoeren

- ✓ Wanneer je begint met het invoeren van een vragenlijst, noteer je voorop de vragenlijst (rechtsonder) de naam van de invoerder + initialen + datum, dus bijvoorbeeld: Amika Singh, AS, 6/4/2005
- ✓ Er wordt een logboek bijgehouden voor bijzondere gevallen (bijv. twee antwoorden aangekruist bij één antwoordmogelijkheid etc.). Het logboek is hetzelfde als bij het invoeren van de antropometrische data, schrijf steeds het codenummer van de scholier op!

Voorbeeld:

18212 variabelenaam 2 antwoorden missing value (ctrl K)

- ✓ Een missing value wordt aangegeven met een vraagteken in Blaise dat wil zeggen - ctrl. K intoetsen!!
- ✓ Wanneer er twee antwoorden gegeven zijn bij één antwoordmogelijkheid dan is dit een missing value.
- ✓ Wanneer er niets is aangekruist is dit ook een missing value
- ✓ Voer de gegevens van de vragenlijst in zoals ze opgeschreven zijn ook al lijken deze waarden niet te kloppen, dit noteer je wel in het logboek, maar je voert het in zoals het in de vragenlijst staat!!

Opslaan van de gegevens op de laptop en afsluiten aan het einde van de dag en heel erg belangrijk: voor je opvolger doorgeven waar je geëindigd bent!

Als je een klas en/of school hebt afgerond moet je dat op het papier bij de overdracht zetten (zo voorkom je dubbele of nog erger onvolledige invoer).

Als je een school en/of een klas hebt afgerond dan moet je die afvinken op het papier bij de overdracht (hier staan alle scholen en klassen op).

Als je een school hebt afgerond en je niet weet waar je verder moet gaan: de volgorde van de scholen is als volgt:

1. Amersfoort
2. Boxtel
3. Doetinchem
4. Drunen
5. Gennep
6. Gouda Driestat
7. Gouda St Antonius
8. Harderwijk
9. Den Bosch
10. Hoofddorp
11. Hoorn Atlas
12. Hoorn Werenfridus
13. Krommenie
14. Naaldwijk
15. Nijmegen
16. Purmerend
17. Schagen
18. Veghel