

# Dossieronderzoek



Ter Zake Excel  
[www.terzake-excel.nl](http://www.terzake-excel.nl)  
[info@terzake-excel](mailto:info@terzake-excel)  
0317 - 200 009

## **Dossieronderzoek**

In dit document leer je kennismaken met de vele mogelijkheden die het geautomatiseerd uitvoeren van een steekproef en het vastleggen van dossieronderzoek je biedt. Naast de gebruiksvriendelijke invoer van zowel onderzoeksvragen als onderzoeksresultaten krijg je ook inzicht in de resultaten door middel van de verschillende rapportagemogelijkheden.

Door gebruik te maken van de module dossieronderzoek bespaar je niet alleen tijd, maar kun je ook betere rapportages uitdraaien waardoor de kwaliteit van je organisatie wordt verbeterd. Tevens kun je met dit document willekeurige steekproeven uitvoeren.

Per schermmogelijkheid zal er een korte uitleg volgen van de mogelijkheden die geboden worden zodat je kunt zien dat deze module ook voor jouw organisatie van toegevoegde waarde is.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Ter Zake Excel via [info@terzake-excel.nl](mailto:info@terzake-excel.nl).

## Home



Home is het basisscherm waarvandaan het mogelijk is om allerlei taken uit te voeren ten behoeve van het dossieronderzoek.

Via dit overzichtelijke basisscherm is het onder andere mogelijk om de massa in te voeren, dossiercontroles in te voeren en kan je navigeren naar de verschillende rapportages.

Tevens is het mogelijk om zelf vragen toe te voegen en te wijzigen voor het dossieronderzoek.

## Controle toevoegen / wijzigen

Om een dossiercontrole in te voeren klik je op de knop dossiercontrole invoeren bij Home.

Vervolgens toont zich het scherm zoals hiernaast te zien is. Via de dropdownmenu's kun je de periode invoeren, de periode waarover je oordeel is en de overige vragen beantwoorden. Ook is het mogelijk om opmerkingen over het dossier op te nemen.

Indien je alle vragen die je wilt invullen hebt ingevuld kun je via de knop dossiercontrole toevoegen de controle opslaan.

Ook is het mogelijk om een ingevoerde controle later nog te wijzigen mocht dit nodig zijn.

The image displays two overlapping software windows. The top window, titled 'Dossiercontrole invoeren', contains a form with two dropdown menus for 'Jaar' and 'Maand', a text input for 'Dossiercode', and a grid of 22 questions (Vraag 1 to Vraag 22). Each question has three radio buttons labeled 'Ja', 'Nee', and 'NVT'. A large orange button labeled 'Dossiercontrole toevoegen' is positioned at the bottom right of this window. The bottom window, titled 'UserForm3', shows a similar form but with a different set of questions (Vraag 1 to Vraag 13) and two orange buttons at the bottom right: 'Dossiercontrole verwijderen' and 'Dossiercontrole aanpassen'. Two orange arrows originate from the text on the left: one points to the 'Dossiercontrole toevoegen' button in the top window, and the other points to the 'Dossiercontrole aanpassen' button in the bottom window.



## Vragen wijzigen

**Vragen wijzigen**

Oude vraag	Nieuwe vraag
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>

**Wijzigen kolomtitels**

Oude titel	Nieuwe titel
Nummer	<input type="text" value="Nummer"/>
Naam	<input type="text" value="Naam"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>
additionele informatie	<input type="text" value="additionele informatie"/>

Kolomtitels wijzigen

Om een controle te kunnen uitvoeren over een dossier is het natuurlijk noodzakelijk om de daarvoor vragen te hebben.

Hier links zie je de eenvoudige en gebruiksvriendelijke mogelijkheid voor het invoeren van vragen.

Op vergelijkbare wijze is het ook mogelijk om de titels voor de massa en massa en steekproef te wijzigen.

## Rapportagemogelijkheden



Home

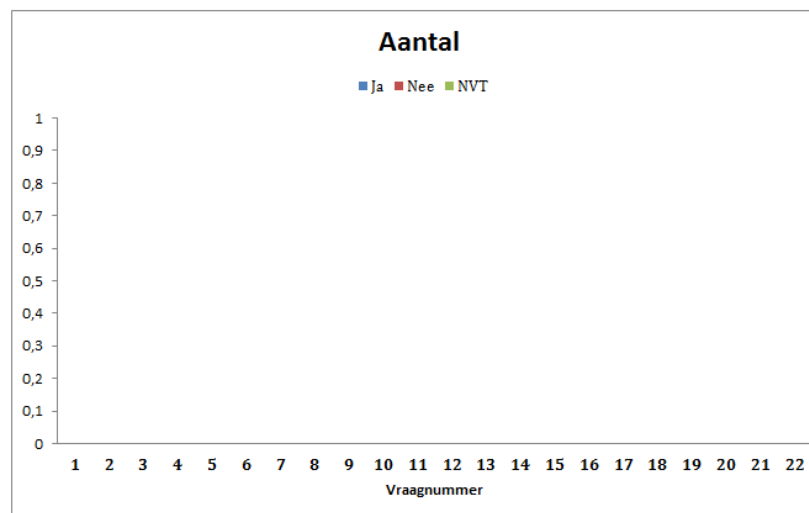
Zelf rapportage filteren

Periode of alles:

Controle in jaar   
Controle in maand

Tabel per vraag

	Aantal		
	Ja	Nee	NVT
1 Vraag 1	0	0	0
2 Vraag 2	0	0	0
3 Vraag 3	0	0	0
4 Vraag 4	0	0	0
5 Vraag 5	0	0	0
6 Vraag 6	0	0	0
7 Vraag 7	0	0	0
8 Vraag 8	0	0	0
9 Vraag 9	0	0	0
10 Vraag 10	0	0	0
11 Vraag 11	0	0	0
12 Vraag 12	0	0	0
13 Vraag 13	0	0	0
14 Vraag 14	0	0	0
15 Vraag 15	0	0	0
16 Vraag 16	0	0	0
17 Vraag 17	0	0	0
18 Vraag 18	0	0	0
19 Vraag 19	0	0	0
20 Vraag 20	0	0	0
21 Vraag 21	0	0	0
22 Vraag 22	0	0	0



Het is mogelijk om rapportages uit te draaien per controleperiode.

Naast een overzichtelijke tabel worden er ook automatisch een grafiek aangemaakt.

## Zelf rapportage filteren



Ter Zake Excel  
Verbeterd

Home

Rapportage

Vraag																									
Dossiercode	Jaar	Maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Opmerkingen

Je wilt zelf combinaties maken en managementinformatie creëren.

Ook dat kan natuurlijk. Klik hiervoor op de knop Zelf rapportage filteren en alle controles die je hebt gemaakt worden regel voor regel getoond in een overzichtelijke tabel.

Door op een driehoekje te klikken bij de kolomtitel kun je zelf filteren waar je op wilt.