

# 360<sup>0</sup> feedback UMCG

Instructie

Versie 23-01-2024

# 1. Inloggen

1. Start de internet browser (Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox).
2. Typ in de adresbalk **360graden.umcg.nl**
3. Als je een scherm in beeld krijgt, beginnend met de tekst: “Om in te loggen..” klik daar dan op:

Ja, ga door naar Portal backend [choice] | Parantion

4. Je wordt nu doorgestuurd naar de inlogpagina, waar je met je UMCG-account kan inloggen:



Aanmelden

E-mailadres, telefoonnummer of Skype-naam

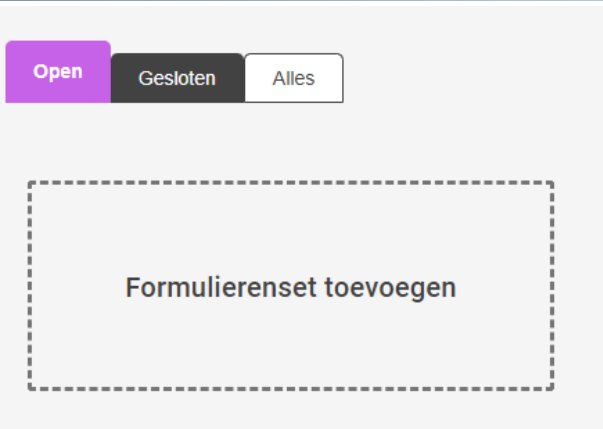
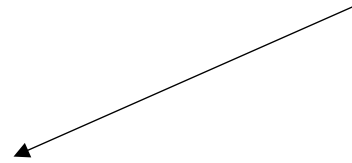
[Hebt u geen toegang tot het account?](#)

Volgende

5. Vul daarna in het volgende scherm minimaal de verplichte gegevens in t.b.v. de toegang tot Scorion en klik vervolgens rechts onderin op “gegevens opslaan”.

## 2. Toevoegen formulierenset

1. Druk op “formulierenset toevoegen”

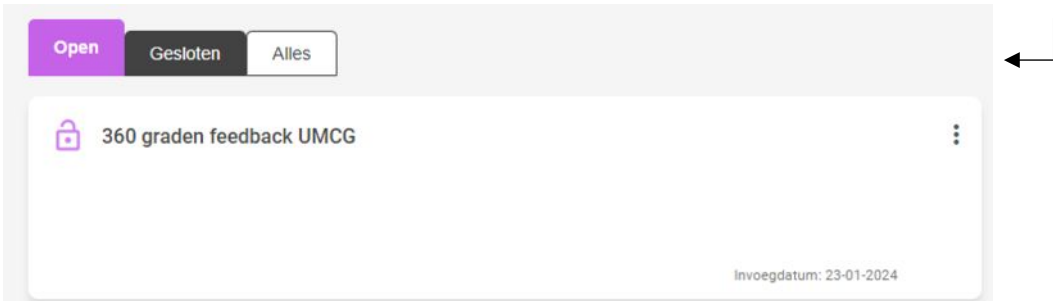


2. Druk op het driehoekje naast “Template” en kies voor **360 graden feedback UMCG** en druk rechts onderin op + voeg toe

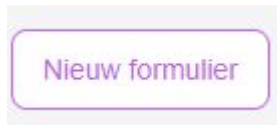


# 3. Formulieren (vragenlijsten) toevoegen

1. Klik op de formulierenset **360 graden feedback UMCG**



2. Klik rechts bovenin op **nieuw formulier**



3. Kies het juiste formulier. In dit geval is dit het bovenste formulier en klik op het plusje



Open

Gesloten

Alles

Hier zie je je open en gesloten formulieren



Zoeken naar formulieren



Nieuw formulier

360 graden feedback UMCG



360 ° Feedback voor alle medewerkers UMCG (001)

Nog niet begonnen

360 ° Feedback voor alle medewerkers UMCG (001)



Voortgang

Hier zie je de voortgang van jouw formulieren



0

Nog niet begonnen



0

Begonnen



0

Klaar



0

Nog niet uitgenodigd



0

Mijn voortgang

Nog niet begonnen



INVULLEN

Klik hier om jouw formulier in te vullen



VERZENDOVERZICHT

Klik hier om mensen uit te nodigen om jouw formulier in te vullen **nadat je het formulier zelf ingevuld hebt!**

# 4. Uitnodigen feedback gevers

## 1. Druk op verzendoverzicht



## 2. Typ in het e-mailadres bakje de gewenste e-mailadressen in

Verzendoverzicht feedbackgevers ×

Er kunnen maximaal 60 feedbackgevers toegevoegd worden aan het formulier.

Voeg e-mailadres(sen) toe ↵

Toon eerder gebruikte e-mailadressen

Er zijn nog geen feedbackgevers; voeg deze hierboven toe.

**Als scheidingstekens (bij meerdere emailadressen) tussen de emailadressen gebruik je ; (punt komma).**

# 4. Uitnodigen feedback gevers

Wanneer je een emailadres hebt toegevoegd, heb je nog de optie om de feedbackrol de selecteren.

Feedbackgevers (1) 

  
Nog niet uitgenodigd

Feedbackrol

Selecteren 

Leidinggevende

Collega

Medewerker

Klant

Verzend vervolgens, wanneer alle personen zijn toegevoegd, de uitnodigingen met de **verzendknop** (rechts onderin)

 VERZENDING

# 4. Uitnodigen feedback gevers

Vervolgens kom je op de volgende pagina:

Verzendoverzicht

Uitnodiging  Herinnering

Ontvangers

Alleen de feedbackrollen 'Leidinggevende, Collega, Medewerker/Klant' worden direct afgemodigd

Beschikbare velden

Onderwerp e-mail  
Uitnodiging 360° Feedback UMCG

Beschikbare referenties

Beste feedbackgever,

Hierbij een uitnodiging voor het invullen van de 360° Feedback UMCG t.b.v. mijn persoonlijke ontwikkeling. Zou je deze binnen 2 weken willen invullen via onderstaande link?

[Link naar formulier met leidekst](#)

Start de vragenlijst niet, kopieer dan deze link [Link naar formulier](#) in de internetbrowser Mozilla FireFox, Google Chrome, Edge of Safari.

LET OP: wij je naar aanleiding van deze e-mail en/of de vragenlijst contact met mij opnemen, dan kan dit via (vulde email owner).

Maar informatie over de 360° Feedback in het UMCG kun je vinden op de [site](#) van het Wenckebach Instituut.

Met vriendelijke groet,

N.b.

Het invullen van de vragenlijst is anoniem. Echter de vragenlijst bevat, naast vragen met betrekking tot de gedragscompetenties, ook open vragen. Omdat de antwoorden op de open vragen letterlijk in de rapportage worden overgenomen, zijn deze mogelijk te herleiden naar personen. Anonimiteit is daarmee niet volledig gegarandeerd.

Ook: wanneer je als feedbackgever de enige persoon bent in een bepaalde feedbackrol, bijvoorbeeld de rol van leidinggevende, dan zijn de scores herleidbaar en dus niet anoniem.

Automatisch herinneren over 7 dagen

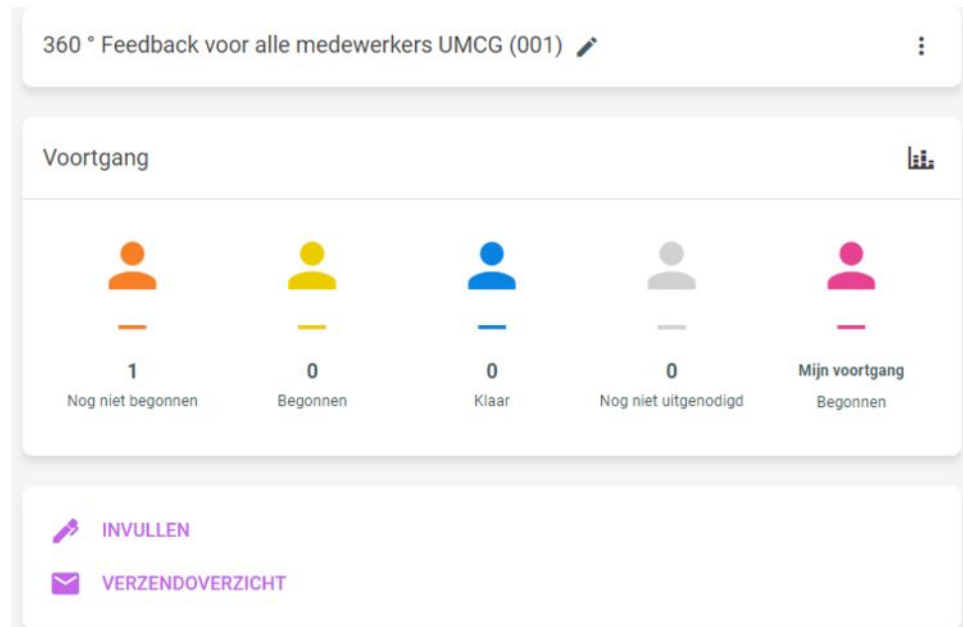
[← Ga terug](#) [→ Uitnodigen](#)

- Je kan hier je bericht nog aanpassen
- **Wijzig de paarse onderdelen niet en laat de tekst betreffende privacy staan**
- **Herinneren** → Als je geen reactie(s) ontvangen hebt, kun je hier voor een herinneringsmail kiezen.
- Klik vervolgens op **uitnodigen**



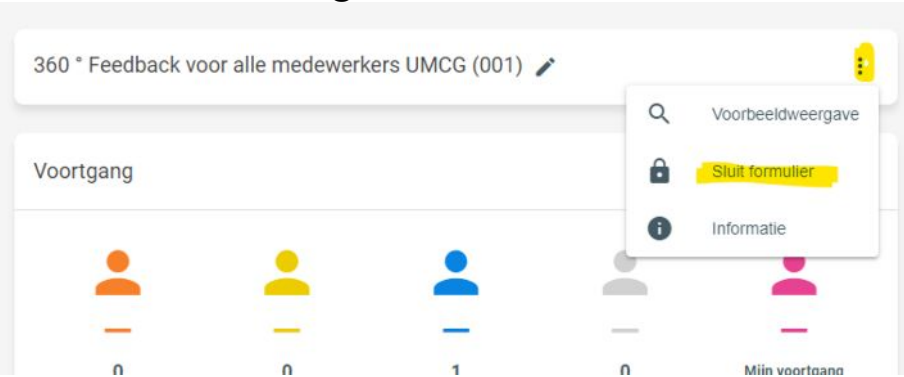
# 5. Terug naar dashboard

Wanneer je de uitnodigingen verstuurd hebt, kom je automatisch weer op het beginscherm van jouw logboek. Hierin kan je de voortgang van de uitgenodigde feedbackgevers zien:



# 6. Formulier afsluiten en rapport genereren

Als alle feedbackgevers hun formulier hebben ingediend, kan je het formulier afsluiten

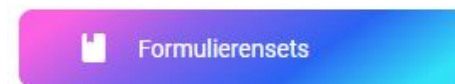


Let op! Het sluiten is definitief, m.a.w. zowel de feedbackgevers als jij zelf kunnen het formulier niet meer benaderen.

Druk vervolgens op **genereer rapport** om een overzicht van het ingevulde formulier te krijgen



- Na het klikken op **genereren**, krijg je een melding dat het overzicht over enkele ogenblikken te vinden is in het bestandsbeheer (links in het menu)



Bestandsbeheer

# 6. Formulier afsluiten en rapport genereren

The screenshot shows a file management interface. On the left, a sidebar contains a button labeled 'Bestandsbeheer' with a yellow arrow pointing to it. The main area shows a file explorer view with a sidebar listing folders: 'Mappen', 'Mijn mappen', 'Mijn rapportages' (highlighted in yellow), and 'Prullenbak'. Below this, the breadcrumb path is 'Mijn rapportages'. A search bar and a 'Blokweergave' button are visible. The main content area shows a list of files. The first file is '360 ° Feedback voor alle medewerkers UMCG (001) (30-01-2024)' with a size of 1.3MB and a date of 30-01-2024. A yellow circle highlights the download icon (a downward arrow) at the end of the file row. A blue arrow points from the text instructions to this download icon.

- Klik op **bestandsbeheer** en vervolgens op **mijn rapportages**
- Je kunt nu helemaal rechts op het **download icoontje** drukken en het rapport downloaden