



1. Välj "UPPFÖLJNING" i vänstermenyn och "Frågeformulär"
2. Klicka på " Ny uppföljning" vid språk i "Välj språk" markera formulärspråket.
3. Välj namn på uppföljningsformuläret, klicka på "Spara"
4. Klicka på "Skapa ny fråga"
 1. Skala 1-5, låt kunden välja mellan 1-5 vad dem tyckte.
 2. Ja/Nej, t.ex. "kan du tänka dig att rekommendera oss vidare"
 3. Input, för att låta kunden bifoga en förklaring av sitt betyg
 4. Text, om det behövs någon förklaring eller information i formuläret.
5. Klicka på "Frågeformulär" under "UPPFÖLJNING" i vänstermenyn och därefter klicka på "Redigera", Välj därefter vilket/vilka frågor som ska vara med i uppföljningsformuläret, klicka därefter på de gröna pilarna för att välja placeringen i formuläret.
6. Välj ett av genomförda kurstillfällena under "Arkiverade" i vänstermenyn, under "INFORMATION" klickar du på "Uppföljning" och väljer det formulär du är intresserad att använda under " Välj uppföljning"
7. Därefter väljer du under "Hantera uppföljning" "Markera alla", under deltagarna och texten " Meddelande i mailet" kan du infoga en text till dem som får enkäten.
8. Skicka.