

## **Bedarfsanalyse: Anleitung zur Eingabe und Auswertung der Fragebögen mit der verfügbaren Software:**

### **Eingabe:**

1. Öffnen Sie das Programm und klicken Sie auf das Feld „Fragebogeneingabe“: Wenn bereits Fragebögen eingegeben wurden, erhalten Sie jetzt eine Meldung, wie viele Fragebögen bereits erfasst sind.
2. Klicken Sie auf das Feld „neuen Fragebogen eingeben“:
3. Übertragen Sie nun die Angaben aus dem Fragebogen in die Eingabemasken. Mögliche Eingabeformen sind anklicken, Auswahl aus einer Liste oder Eingabe von Zahlen.
4. Die Angaben aus der letzten Frage (Anmerkungen/Anregungen) sollten Sie genau so eingeben, wie sie im Fragebogen stehen. Sie sollten sie weder zusammenfassen noch interpretieren, weil dies die Angaben verfälschen könnte.

### **Auswertung:**

1. Klicken Sie auf das Feld „Auswertung der Fragebögen“: Die Software startet nun automatisch die Auswertung in der Reihenfolge der Fragen.
2. Wenn eine Frage in allen Fragebögen ausgewertet ist, wird die Auswertung angezeigt und sie können sie anschauen.
3. Klicken Sie auf „Enter“: Sie werden dann gefragt, ob sie die Auswertung drucken wollen, danach geht es weiter zur nächsten Frage.
4. Klicken Sie auf „Beenden“; wenn Sie die Auswertung schließen möchten.

Die Inhalte der letzten Frage werden ihnen untereinander in Form einer Liste angezeigt. Die Auswertung bleibt in der Software gespeichert, sie können sie also beliebig oft anschauen.