



Kurze Anleitung zur Bedienung des Programms

Benutzeroberfläche

Wenn Sie sich mit Ihrem **Username** und **Passwort** angemeldet haben sehen Sie die Benutzeroberfläche des Programms. Am oberen Ende sehen Sie einige allgemeine Informationen:

Befragungszeitraum: Der Zeitraum in welchem die Ihr Team betreffende Befragung stattfindet.

Organisation: Der Name Ihrer Firma/Organisation bzw. der Auftragsgeber der Befragung.

Name des Teams: Der Name Ihres Teams.

Teilnehmer: Die Anzahl der Teammitglieder bzw. der Teilnehmer der Befragung.

Bewertungsziel: Das Ziel der Befragung und dessen Status.

Darunter befindet sich ein **Pull down Menü**, mit welchem Sie durch Klicken mit der linken Maustaste die einzelnen Module aufrufen können, welche im unteren Bereich der Seite dargestellt werden.

Module sind die einzelnen Teilbereiche der Befragung. Es gibt 24 Module mit jeweils 3-8 Fragen.

Die **Übersicht über alle Module** ist voreingestellt. Sie enthält folgende Informationen:

Modul: Die Namen der einzelnen Module.

Status: Der Bearbeitungsstatus des Moduls

- **fertig** : alle Fragen des Moduls wurden beantwortet
- **teilweise bearbeitet**: eine oder mehrere Fragen wurden beantwortet
- **unbearbeitet**: keine Frage wurde beantwortet

Fragen: Anzahl der Fragen, die das Modul enthält und wie viele bereits bearbeitet wurden

Am unteren Ende befindet ein Button **Endgültig Abspeichern**, mit welchem Sie Ihre Antworten der Auswertung zukommen lassen und die Befragung abschliessen. Dies ist allerdings erst nach Beantwortung aller Fragen möglich.

Die Befragung können Sie jederzeit mit dem Button **Logout**, am oberen und unteren Ende der Seite verlassen.

Bearbeitung der Module

Zu den einzelnen Modulen gelangen Sie entweder über das **Pull down Menü**, oder indem Sie in der Übersicht auf den Namen eines Moduls klicken. Sie müssen bei der Bearbeitung nicht die vorgegebene Reihenfolge einhalten.

Wenn Sie ein Modul aufgerufen haben sehen Sie folgende Informationen:

Name des Moduls (bspw. „Organisation“)

Name des Themengebietes zu welchem das Modul gehört (bspw. „Teamgrundlagen“)

Darunter befinden sich mehrere Aussagen. Am jeweils rechten Rand befindet sich eine Tabelle mit Noten von 1-5, anhand derer Sie durch anklicken der runden Felder unter den Noten Ihre Zustimmung zu der jeweiligen Aussage angeben können. Die Bedeutung der Noten entnehmen Sie der Tabelle am oberen Rand des Moduls.

- Pro Aussage ist es nur möglich eine Note zu vergeben.
- Ihre Bewertung kann jederzeit durch klicken auf eine andere Note geändert werden.

Bitte lesen Sie sich alle Aussagen und Bewertungsmöglichkeiten genau durch um nicht aus Versehen eine Bewertung abzugeben, die nicht Ihrer Meinung entspricht!

Bei Modul 20 (Kritik und Rollen) haben Sie ausserdem die Möglichkeit mit einem kurzen Text Anmerkungen zur Arbeitsumgebung und Verbesserungsvorschläge zu geben. Bitte benutzen Sie dafür die vorgesehenen Textfelder, welche sich in diesem Modul befinden.

Haben Sie alle Aussagen Bearbeitet gelangen Sie durch den Button „**Weiter**“ zum nächsten Modul. Dadurch werden Ihre Bewertungen automatisch gespeichert. Dies geschieht auch, wenn Sie noch nicht alle Aussagen bearbeitet haben sollten.

Wenn Sie das Modul über das Pull Down Menü oder den Button „Logout“ verlassen, sollten Sie vorher den Button „**Zwischenspeichern**“ benutzen, da Ihre Bewertungen sonst NICHT gespeichert werden und Sie die Aussagen erneut bearbeiten müssen.

Die Benutzung des Button „**Endgültig Speichern**“ ist erneut erst möglich, wenn Sie ALLE Module bearbeitet haben.

Sollten Sie sich entscheiden die Befragung zu unterbrechen bleiben alle Ihre zwischengespeicherten Angaben erhalten und Sie können bei erneuter Anmeldung die Befragung fortsetzen.

Abschliessen der Befragung

Haben Sie alle Fragen beantwortet können Sie mit dem Button „**Endgültig Speichern**“ die Befragung abschliessen.

Achtung! Daraufhin werden Sie erneut befragt, ob Sie die Befragung wirklich abspeichern wollen, da danach Ihre Ergebnisse der Auswertung zugeführt werden und keine weiteren Änderungen mehr vorgenommen werden können!

Ist dies der Fall betätigen Sie den Button „Fragebogen endgültig abspeichern“. Wenn Sie Änderungen vornehmen wollen gelangen Sie durch das Pull down Menü oder durch anklicken der Modulnamen wieder zu den einzelnen Modulen.

Haben Sie die Befragung abgeschlossen sehen Sie nur noch die Kopfzeile der Benutzeroberfläche und einen Hinweis, dass Ihre Befragung abgeschlossen wurde.