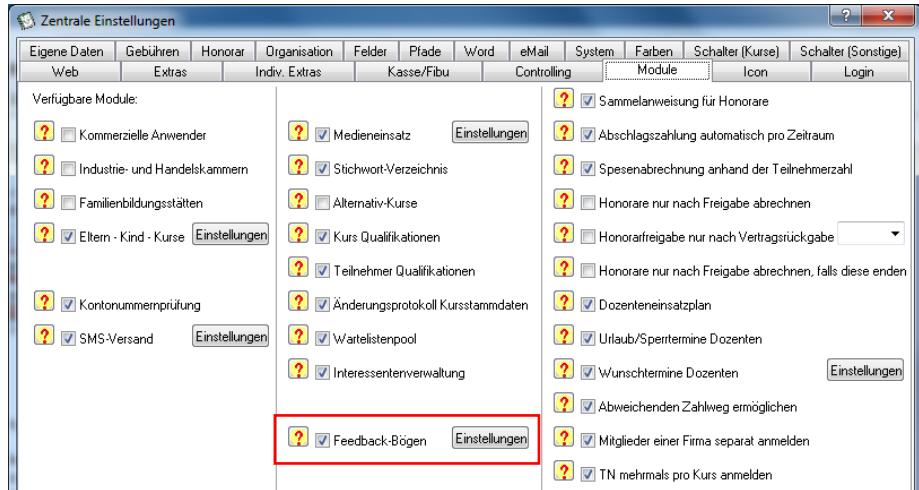


## Anhang 122: Neue Feedbackbögen in KuferSQL

Die Freischaltung der „Neuen Feedback-Bögen“ erfolgt unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Module“. Das Passwort kann bei Bedarf an der Hotline angefordert werden.

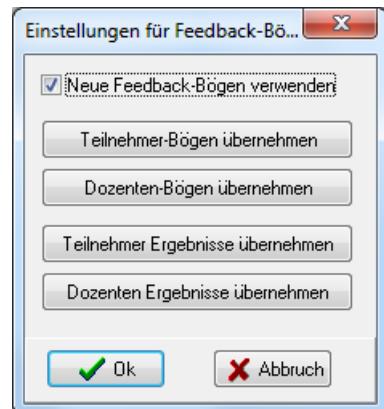


Unter dem Button „Einstellungen“ kann mit der Option „Neue Feedback-Bögen verwenden“ der Baustein freigeschalten werden.

Nach einem Neustart von KuferSQL sind die Hinterlegungen zum Einrichten von Feedback-Bögen verfügbar.

Die Buttons „Teilnehmer-Bögen übernehmen“ und „Dozenten-Bögen übernehmen“ bewirken, dass die Einstellungen / Fragen der bestehenden Feedback-Bögen in die neuen Feedback-Bögen übernommen werden.

Ebenso können die bisher schon erfassten Ergebnisse von früheren Feedback-Bögen übernommen werden.



Folgende Hinterlegungstabellen sind für das „Neue Feedback-Modul“ in KuferSQL unter „Einstellungen / Hinterlegungen Sonstiges“ verfügbar:

Hinterlegung Fragen für Feedbackbögen

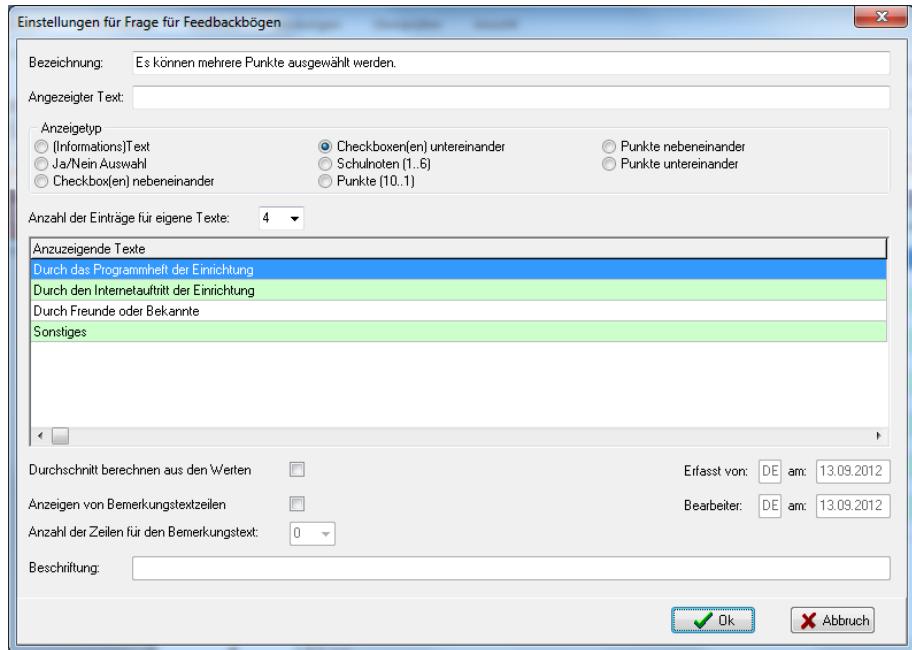
Hinterlegung Bögen für Feedbackbögen

## 1. Hinterlegung Fragen für Feedbackbögen

Für die Definition der Fragen für die „neuen“ Feedbackbögen kann ein Pool von verfügbaren Fragen aufgebaut werden, diese verfügen über eine eindeutige ID. Wenn für einen Evaluierungsbogen eine Frage aus dem Pool ausgewählt wird, wird diese ID beim Bogen gespeichert, um diese Frage später kursübergreifend auswertbar zu haben.

Bezeichnung	Anzeigetext	Typ
► Die Veranstaltung entsprach meinen Erwartungen.		Punkte nebeneinander
Es können mehrere Punkte ausgewählt werden.		Checkbox(en) untereinander
Sind Teilnehmer während der Veranstaltung abgesprochen?		Punkte nebeneinander
Was der Informationsgehalt...		Punkte nebeneinander
Was der Zeitumfang...		Punkte nebeneinander
Waren die Teilnehmer mit der Veranstaltung zufrieden?		Punkte nebeneinander
Wenn es Kritik gab, wurde sie offen während der Veranstaltung geäußert?		Punkte nebeneinander
Wie beurteilen Sie den Erfolg der Veranstaltung?		Punkte nebeneinander
Wie beurteilen Sie den Service der Geschäftsstelle(Anmeldung, Beratung, Info)		Punkte nebeneinander
Wie beurteilen Sie die Fachliche Kompetenz des Referenten/der Referentin?		Punkte nebeneinander
Wie beurteilen Sie die Raum- und Sachausstattung?		Punkte nebeneinander
Wie beurteilen Sie seine/Ihre pädagogischen Fähigkeiten?		Punkte nebeneinander
Wie wurden Sie auf den von Ihnen besuchten Kurs aufmerksam?		(Informations)Text
Würden Sie den Kurs weiterempfehlen?		Punkte nebeneinander
Würden Sie die Veranstaltung unverändert lassen?		Punkte nebeneinander

Für jede Frage kann eine eindeutige Bezeichnung hinterlegt werden und in einer weiteren Zeile kann der anzugebende Text eingetragen werden.



Für die **Anzeige** kann gewählt werden zwischen folgenden **Typen**:

- (Informations)Text
- Ja/Nein Auswahl
- Checkbox(en) nebeneinander
- Checkbox(en) untereinander
- Schulnoten (1....6)
- Punkte (10.1.)
- Punkte nebeneinander
- Punkte untereinander

Zusätzlich kann die **Anzahl der Einträge für eigene Texte** definiert werden. Diese Eingabe kann nur vorgenommen werden bei den Anzeigetypen „Checkbox(en) (nebeneinander und untereinander) und Punkte (nebeneinander und untereinander).“

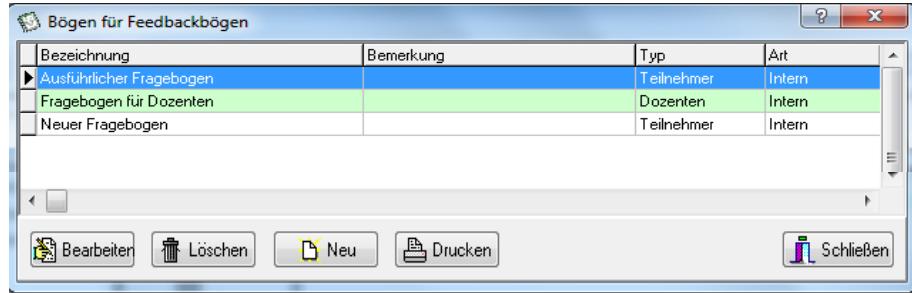
**Durchschnitt berechnen aus den Werten:** Es können auch Fragen definiert werden, die im Rahmen der Statistik nicht geglättet ausgewertet werden, sondern mit den Einzelsummen der Antworten dargestellt werden. Fragen, die nicht markiert werden, werden bei Durchschnittsberechnungen nicht mit dazugerechnet.

Zusätzlich kann die Anzeige von **Bemerkungstextzeilen** und die **Anzahl der Zeilen** (1 – 9) für den Bemerkungstext definiert werden.

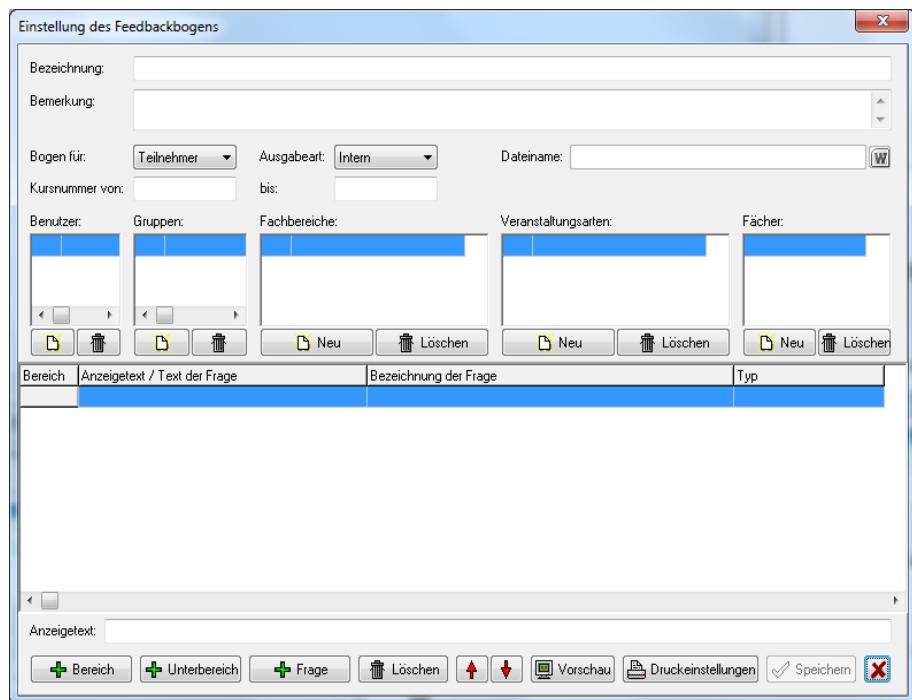
Für den Bemerkungstext kann eine eigene **Beschriftung** erfasst werden.

## 2. Hinterlegung Bögen für Feedbackbögen:

Es können prinzipiell mehrere verschiedene Feedback-Bögen, auch in Word, angelegt werden.



Über die Schaltfläche „Neu“ lässt sich ein neuer Bogen erstellen.



Die unterschiedlichen Feedback-Bögen können einzelnen **Benutzern**, **Gruppen**, **Kursnummern-Bereichen** (ohne führende Semesterkennung), **Fachbereichen**, **Veranstaltungarten** oder **Unterrichtsfächern** zugeordnet werden.

Wenn bei einem Ausdruck eines Kritikbogens für **Teilnehmer** oder **Dozenten** eines Kurses dann mehrere Kritikbögen geeignet wären, so kann in einem Grid der aktuell gewünschte Bogen ausgewählt werden.

In diesem Fenster lassen sich folgende Daten eintragen:

- **Bezeichnung:** Die Bezeichnung des Bogens
- **Bemerkung:** Hier lässt sich eine interne Bemerkung für den Bogen eintragen
- **Bogen für:** Hier lässt sich wählen, ob dieser Bogen für die Teilnehmer oder die Dozenten erstellt wird.
- **Ausgabeart:** Damit lässt sich wählen, ob die Ausgabeart in Word oder als interner Druck erfolgen soll.
- **Dateiname:** in diesem Feld lässt sich eine Word-Vorlage aus dem Bereich „Belegung“ auswählen; Voraussetzung hierfür ist, dass die Ausgabeart „Word“ gewählt wurde.

Mit den entsprechenden Buttons können Bereiche, Unterbereiche und Fragen aus dem hinterlegten Fragenpool für die Anzeige auf dem Bogen ausgewählt werden. Mit den Pfeiltasten kann die Reihenfolge in der Anzeige verändert werden.

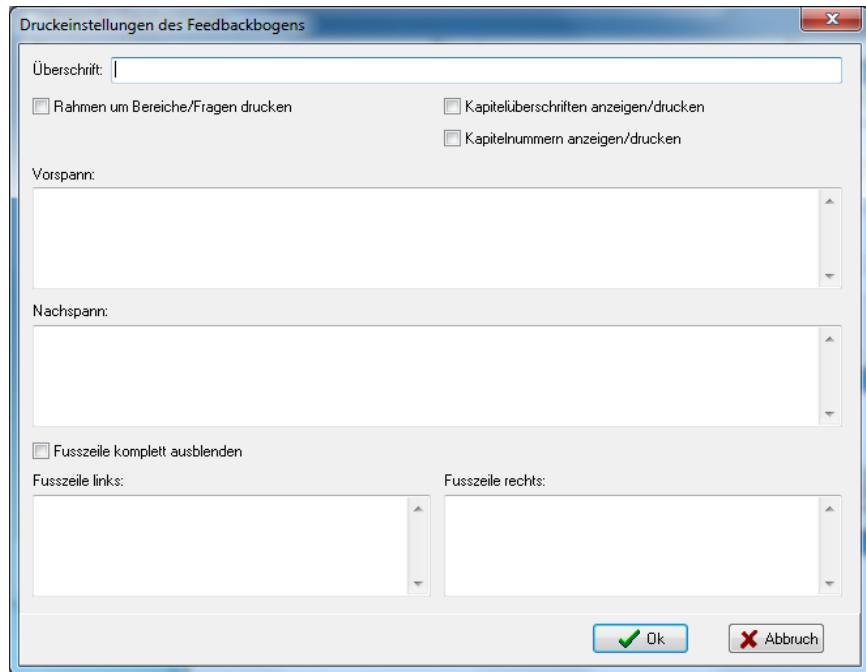
Der Button „Vorschau“ speichert die Einstellungen ab und erzeugt eine Vorschau des definierten Bogens.

**Hinweis:** damit ein Bogen gut aussieht, sollten innerhalb eines Bereiches Fragen mit dem gleichen Anzeigetyp und einer identischen Anzahl von Antwortmöglichkeiten verwendet werden. Je nach Zusammenstellung kann es sonst geschehen, dass die Bögen „zerschossen“ dargestellt werden.

**Druckeinstellungen:**

Für den Ausdruck des Feedbackbogens kann eine eigene Überschrift eingetragen werden.

Es ist möglich, einen Rahmen um die einzelnen Bereiche bzw. Fragen zu drucken. Mit einem weiteren Schalter kann definiert werden, dass Kapitelüberschriften und Kapitallnummern angezeigt und gedruckt werden.



In weiteren Datenfeldern können Texte für einen Vorspann, einen Nachspann und für Fusszeilen hinterlegt werden. Diese können auch komplett ausgeblendet werden.

### 3. Ausdruck der Kritikbögen:

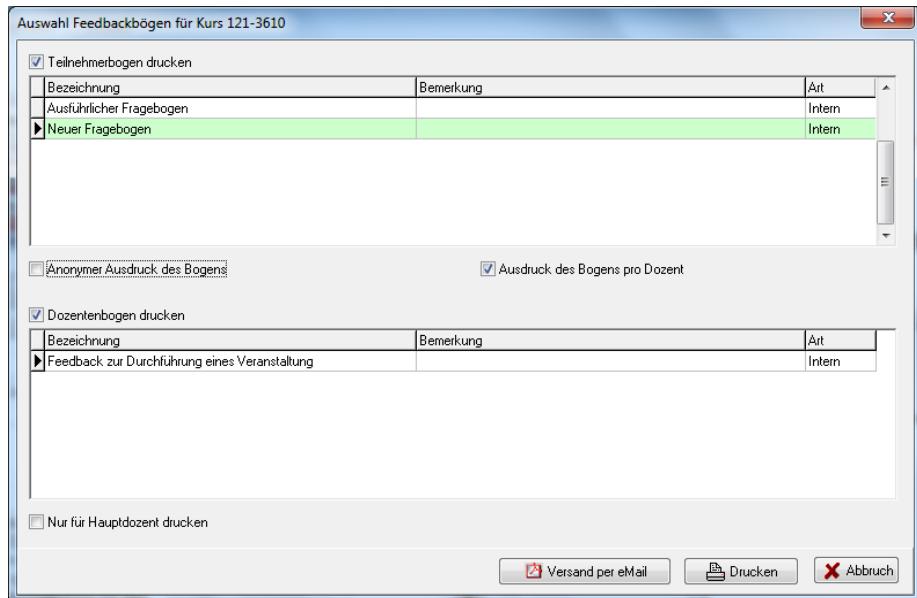


Kritik

Der Aufruf der Feedbackbögen für einen einzelnen Kurs erfolgt im Kursstamm über den Button „Kritik“ bzw. in der Kursbelegung über den Button „Feedback“ und hier über den Button

Wenn bei einem Ausdruck eines Kritikbogens für Teilnehmer oder Dozenten eines Kurses mehrere Kritikbögen geeignet wären, so kann in einem Grid der aktuell gewünschte Bogen ausgewählt werden.

Beim Kurs wird beim Teilnehmer und beim Dozenten vermerkt, welcher Bogen für ihn ausgedruckt wurde, um bei der Erfassung dann den richtigen Bogen für die Antwort vorschlagen zu können.



Die Anzahl der Ausdrucke für die Teilnehmer orientiert sich an der Zahl der angemeldeten Teilnehmer im Kurs. Sind mehrere Dozenten im Kurs eingetragen, kann für jeden Teilnehmer pro Dozent ein Teilnehmerbogen gedruckt werden.

Soll ein **anonymer Ausdruck** erfolgen, wird für die Anzahl der Ausdrucke die Anzahl der angemeldeten Teilnehmer vorgeschlagen.

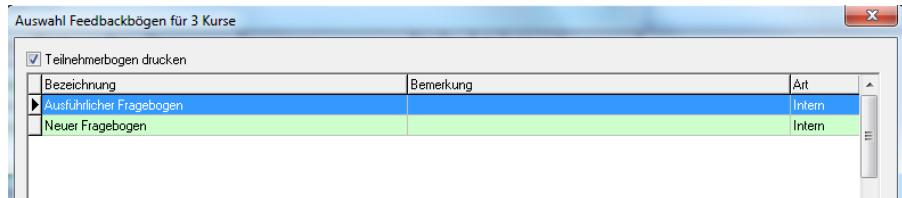
The screenshot shows a user interface element consisting of a checkbox labeled "Anonymer Ausdruck des Bogens" which is checked, and a numeric input field next to it containing the value "8".

Ob und wie viele Fragebögen für die Dozentenbefragung erstellt werden, kann individuell ausgewählt werden.

Sind mehrere Dozenten im Kurs, kann über einen Schalter festgelegt werden, ob der Dozentenbogen nur für den Hauptdozenten gedruckt wird.

Die Feedbackbögen können auch als pdf-Dokument an alle Beteiligten mit einer gültigen Mail-Adresse versendet werden.

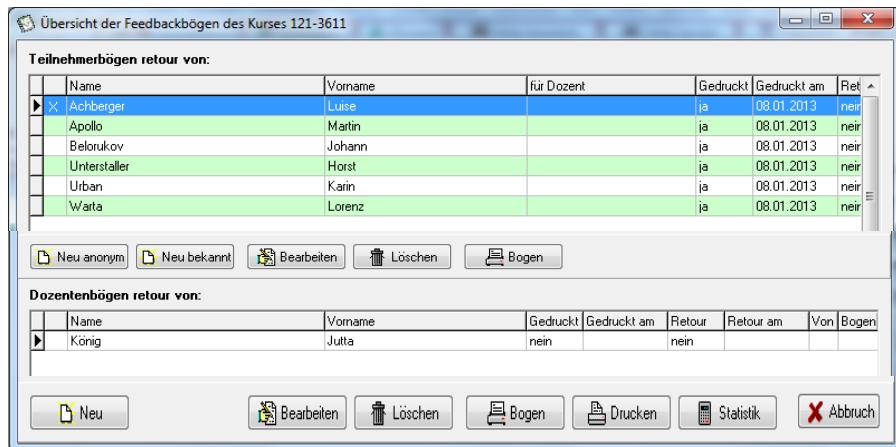
Ein **Sammeldruck von Kritikbögen** ist unter „Auswerten / Auswertecenter für Kurse / Druckausgaben“ für alle ausgewählten Kurse verfügbar.



Für die Ausgabe der **Adresse für die Rückanschrift** auf den Feedback-Bögen wird auf die beim Benutzer eingetragene Außenstelle geprüft. Sollte hier ein Eintrag vorhanden sein, so wird die Adresse der eingetragenen Außenstelle ausgegeben, ansonsten wird die Adresse aus den zentralen Einstellungen ausgegeben.

## 4. Erfassen der Ergebnisse:

In der Kursbelegung können unter dem Button „Feedback“ die Retouren der Teilnehmer- und Dozentenbögen erfasst werden:



Wurde für einen Teilnehmer ein Bogen **je Dozent** im Kurs gedruckt, wird der Name des Dozenten in der Spalte „für Dozent“ angegeben.



Es können sowohl anonym abgegebene als auch namentlich abgegebene Ergebnisse der Feedbackbögen eingetragen werden.

Bereits erfasste Ergebnisse können bearbeitet und eventuell wieder gelöscht werden.

Mit dem Button **Bogen** ist es auch hier noch möglich, für alle markierten Teilnehmer und Dozenten einen neuen bzw. einen weiteren Feedback-Bogen zu drucken.

Mit  **Neu bekannt** öffnet sich folgendes Fenster mit den Eingaben für den ausgedruckten Feedbackbogen.

Neuer Feedbackbogen von Teilnehmer Raimund Westhoff für Kurs 121-3610 X

1. Wie wurden Sie auf den von Ihnen besuchten Kurs aufmerksam?

1.1. Es können mehrere Punkte ausgewählt werden.

Durch das Programmheft der Einrichtung  
 Durch den Internetauftakt der Einrichtung  
 Durch Freunde oder Bekannte  
 Sonstiges

1.2. Informationsgehalt des Kurses

1.2.1. War der Informationsgehalt...

1 - zu kurz    2 - angemessen    3 - zu hoch

1.2.2. Zeitumfang

1.2.2.1. War der Zeitumfang...

1 - zu kurz    2 - angemessen    3 - zu lang

1.2.2.2. Service

1.2.2.2.1. Wie beurteilten Sie den Service der Geschäftsstelle(Anmeldung, Beratung, Information)?

1 - einwandfrei    2 - verbesserungswürdig    3 - mangelhaft

Bemerkung:

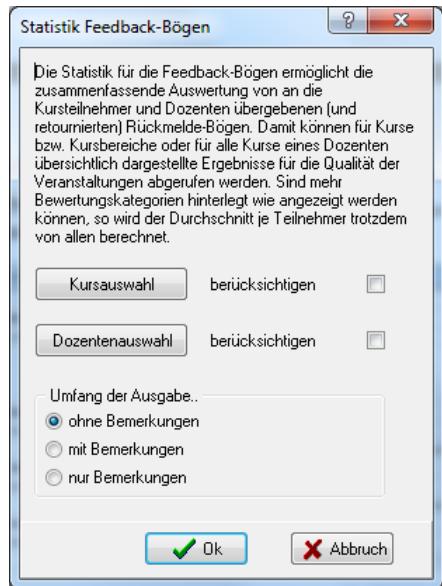
Mit  **Neu anonym** öffnet sich, falls mehrere Bögen hinterlegt sind, ein Auswahlfenster mit den verfügbaren Bögen. Nach der Auswahl des gewünschten Bogens können auch hier die Eingaben vorgenommen werden.

## 5. Statistik zu den Feedbackbögen

Unter „Statistik / Sonstige Statistiken / Statistik zu den Feedbackbögen“ befindet sich eine zusammenfassende Auswertung von an die Kursteilnehmer und Dozenten übergebenen (und retournierten) Rückmelde-Bögen.

Damit können für Kurse bzw. Kursbereiche oder für alle Kurse eines Dozenten übersichtlich dargestellte Ergebnisse für die Qualität der Veranstaltungen abgerufen werden.

Beim Ausdruck der Statistik zu den Feedback-Bögen wird der Durchschnittswert zu den Fragen ausgegeben, indem der Wert der einzelnen Antwort summiert über alle Teilnehmer aufgeführt wird.



Sind mehr Bewertungskriterien hinterlegt wie angezeigt werden können, so wird der Durchschnitt je Teilnehmer trotzdem von allen Kriterien berechnet.

Alle Statistik-Auswertungen wurden so angepasst, dass nur noch Antworten von identischen Feedback-Bögen zusammengefasst ausgewertet werden können.

Für die Durchschnittsberechnung werden nur wirklich vergebene Werte bzw. Wertungen verwendet (wie es bei der Berechnung der Statistik innerhalb eines einzelnen Kurses auch schon der Fall ist).

## 6. Kopplung mit Feedbackbögen

Wenn die neuen Feedback-Bögen aktiviert wurden, so kann bei der Erfassung der Teilnehmer-Feedback-Bögen ein neuer Eintrag im Beschwerdemanagement erstellt werden.

Dazu wurde bei der Erfassung von Feedback-Bögen in der Belegung (unter "Extras / Feedback") eine neue Schaltfläche "Neu QM" geschaffen.

Neuer Feedbackbogen von Teilnehmer Christina Bachler für Kurs 121-3202

1. Wie wurden Sie auf den von Ihnen besuchten Kurs aufmerksam?

1.1. Es können mehrere Punkte ausgewählt werden.

- Durch das Programmheft der Einrichtung
- Durch den Internetauftakt der Einrichtung
- Durch Freunde oder Bekannte
- Sonstiges

1.2. Informationsgehalt des Kurses

1.2.1. War der Informationsgehalt...

1 - zu kurz     2 - angemessen     3 - zu hoch

1.2.2. Zeitumfang

1.2.2.1. War der Zeitumfang...

1 - zu kurz     2 - angemessen     3 - zu lang

1.2.2. Service

1.2.2.21. Wie beurteilen Sie den Service der Geschäftsstelle(Anmeldung, Beratung, Information)?

1 - einwandfrei     2 - verbesserungswürdig     3 - mangelhaft

Bemerkung:

🔍 **Neu QM** ✔ Ok ✖ Abbruch

Diese Schaltfläche öffnet den Bildschirm zur Erfassung eines neuen QM-Eintrags, wobei die bereits bekannten Daten des Teilnehmers (als Beschwerdeführer), der betroffene Kurs und die zu dem Zeitpunkt eingetragenen Bemerkungen oder Texte sofort übernommen werden.

Neue Beschwerde erfassen

Beschwerde

Kurztext: Anmerkungen zum Kurs aus Feedback-Retoure

Ausführliche Information:

Art:

Kategorie:

Beschwerde von

Typ:

Name: Bachler, Christina

Datum: 07.01.2013  um: 13:29  wie gemeldet:

Beschwerde über

Typ:

Name: Funktionelles Kraft- und Ausdauertraining

## **7. Hinterlegung Bogennummern für Kritikbögen**

Diese Erweiterung wurde speziell für einen Kunden geschaffen. In der Hinterlegung können entweder Nummernbereiche von... bis... per Hand eingetragen werden oder die (alphanumerischen) Nummern aus einer CSV-Datei importiert werden. Dabei kann die eindeutige Nummer bis zu 10 Stellen lang sein.

In der Hinterlegung kann man ersehen, wann die Nummern eingelesen wurden und auch für welchen Bereich sie wann vom wem vergeben wurden.

Im Kursstammbuch kann über die Kritikschaltfläche der Kritikbögen normal gedruckt oder via Word/PDF per Mail versandt werden. Dabei wird auf jedem Teilnehmer- und Dozentenbogen eine eindeutige Nummer ausgegeben. Diese wird im Kopfbereich des Kritikbogens gedruckt. Sobald eine Nummer gedruckt wurde, so wird dies im System vermerkt und die Nummer kann kein zweites Mal gedruckt werden.

Für die Weitergabe im Word-Kritikbogen steht eine Seriendruckvariable bereit, die die entsprechende Bogennummer enthält.