



Vejledning til databehandling

Når du har indsamlet spørgeskemaerne, skal du databehandle besvarelsene.

Til hvert spørgeskema er der udarbejdet et databehandlingsværktøj i Excel. Når du åbner Excelarket, gemmer du det i en ny version med kommunenavn og dato for, hvornår besvarelsene er indsamlet fx Herlev.13.09.12.

Værktøjet er opbygget af tre ark:

- Ark 1 Data: til indtastning
- Ark 2 Tabeller: Frekvenstabeller over besvarelser
- Ark 3 figurer: Diagrammer over besvarelser

Ark 1 Data

Du starter i ark 1 med at indtaste de afgivne svar.

Hver linje (vandret) udgør en svarperson.

Langt de fleste spørgsmål har "rullegardiner", hvor du kan klikke det afgivne svar af. Du skal "stå" i cellen for at "rullegardinet" viser sig.

Hvor besvarelsen indeholder tekst fx ved "andet" eller "kommentarer" skrives teksten ind.

Når du har indtastet en besvarelse går du tilbage til rubrik B (Dato) og indtaster det næste besvarede spørgeskema på en ny linje.

Ark 2 og Ark 3 Tabeller og figurer

I ark 2 kan du se svarfordelingerne på hvert spørgsmål både i antal og i procent. I ark 3 er dette gengivet i diagrammer.

Til vurdering af erfaringerne kan følgende spørgsmål være gode at stille:

- Rammer vi den rette målgruppe?
- Har kursisterne fået det udbytte vi havde håbet?
- Er der særlige temaer, som kursisterne har fået større/mindre udbytte af?
- Er der temaer, som kursisterne finder særligt/ikke relevante for deres situation?
- Er der kommentarer som giver anledning til overvejelser?

Meget andet kan være værd at dykke ned i, men ovenstående er nogle overordnede spørgsmål, hvor svarene ofte giver anledning til nye spørgsmål.

Tip til Excel: Husk at gemme undervejs i indtastningen. Inden du lukker dokumentet ned, er det en god ide at markere rubrik A1 i ark 1 og derefter gemme. Således vil ark1 være det første synlige, næste gang dokumentet åbnes.