

Ablaufschema einer Befragung mit SEP-SCHULE

1. Umfrage planen

- Entscheidungen herbeiführen...
 - Welche Bausteine werden verwendet? → siehe Modul-Übersicht
 - Sollen zusätzliche (offene/geschlossene) Fragen gestellt werden? Wenn ja, welche?
 - Welche Personengruppen werden befragt? Anzahl der Teilnehmenden?
 - Sollen die Antworten einzelner Befragungsgruppen differenziert erfasst werden (z.B. Unterteilung der zu befragenden Schüler*innen/ Eltern nach Jahrgang)?
 - Wie sollen die Befragungsgruppen zur Umfrage eingeladen/die TANs übermittelt werden: persönlich/ Brief/ E-Mail? (ggf. E-Mail-Adressen zusammentragen.)
- Schulleitung loggt sich in das ISQ-Portal ein, lädt das Projektpasswort für SEP-SCHULE herunter, druckt es aus und übergibt es der Person, die die Befragung anlegen/ koordinieren/ beenden wird.

2. Umfrage anlegen

- Im Internetbrowser www.sep-schule.isq-bb.de aufrufen; mit Schulnummer und Passwort einloggen
- „**Neue Befragung anlegen**“ wählen und dem Menü folgen:
 1. Bezeichnung der Befragung und Kontaktperson festlegen
 2. Befragungsinhalte und Gruppen auswählen
 3. ggf.: Untergruppen anlegen
 4. Festlegen, wie die Teilnehmer*innen der einzelnen Gruppen die TANs erhalten:
 5. ggf.: Eigene Fragen hinzufügen
 6. ggf.: Einladungstext bearbeiten, den die Teilnehmer*innen erhalten, welche per Mail angeschrieben werden.
 7. Alle getätigten Eingaben überprüfen; ggf. Ansichtsexemplare der erstellten Fragebögen ansehen/ ausdrucken; Umfrage aktivieren → Mails werden automatisch durch das Portal versendet

3. Durchführung

- „**Laufende Befragungen**“ wählen.
- Die Teilnehmer*innen...
 - rufen mittels Computer, Tablet oder Smartphone www.sep-schule.isq-bb.de auf
 - öffnen mittels TAN einen Fragebogen und füllen ihn aus
 - beenden die Teilnahme an der Befragung → TAN wird ungültig
- Die Befragungsleitung kann sich jederzeit wieder mittels Schulnummer und Passwort einloggen und unter „**Laufende Befragungen**“ ...
 - den Fortschritt der Umfrage beobachten
 - Erinnerungen an die per Mail Eingeladenen verschicken
 - weitere Teilnehmer*innen hinzufügen

4. Ergebnisbericht

- Mit Schulnummer und Passwort einloggen, „**Laufende Befragungen**“ wählen und Befragung beenden
- Das Portal wertet die Ergebnisse aus und erstellt eine Rückmeldung, die nach wenigen Minuten unter „**Ergebnisse**“ abgerufen werden kann