

Zur Erstellung des Fragebogens können Sie entweder unsere Formatvorlage nutzen (**Frage-Template herunterladen (Excel)**) und Ihre Fragen hochladen oder die Fragen direkt im System eingeben. Gerne können Sie auch unsere Musterfragen verwenden (**Musterfragen herunterladen (Excel)**), welche Sie in der Fragebogen-Maske aus der Excel-Datei in das System laden.

Unter **Sprache der Fragen** können Sie zwischen Deutsch, Englisch und Französisch wählen. Haben Sie Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen, die bspw. Englisch oder Französisch sprechen, können Sie die Fragen in der relevanten Sprache übersetzt einfügen. Wechseln Sie einfach dazu die Sprache und geben die Übersetzung ein. Ihre Anzeige bleibt abgesehen von den Sprachen auf Deutsch.

Sie haben verschiedene Möglichkeiten:

Fügen Sie über  einen neuen Fragenblock inkl. einer neuen Frage der Tabelle hinzu. Sie können direkt in den Text klicken und den Text überschreiben. Anschließend müssen Sie alle Änderungen mit  speichern.



 Fragenblock entfernen

 neue Frage gleich darunter hinzufügen

 Frage entfernen

 Frage nach oben bzw. unten verschieben

 Hilfetext hinzufügen, wenn nötig, zur Erklärung der Fragen

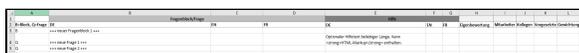
 Hilfetext ist gefüllt

Diese Vorlage bietet Ihnen genau die in der Tabelle dargestellten Spalten an. Bitte entfernen Sie zunächst die Musterdaten und fügen Sie die Fragenblöcke und Fragen ein. Bitte definieren Sie in Spalte B, ob es sich um einen Fragenblock (B) oder eine Frage (Q) handelt. Den Hilfetext können Sie in der Excel-Datei eintragen (bei visueller Hervorhebung bitte HTML-Markup benutzen) oder nachträglich in der hochgeladenen Ansicht einfügen.

Geben Sie in der Spalte EN und/oder FR die übersetzten Fragen und Fragenblöcke für Ihre englisch- bzw. französisch sprechenden Mitarbeiter ein. Ebenso verhält es sich mit den Hilfetext, sofern Sie einen benötigen.

Anschließend fahren Sie mit  und  fort.

↓ Frage-Template herunterladen (Excel)



	Frageblock/Frage	EN	FR	Hilfetext	EN	FR	Fragebogen	Musterfragen	Fragebogen/Ergebnis
A1	Bitte die Frage eintragen								
B1	Bitte die Frage eintragen								
C1	Bitte die Frage eintragen								
D1	Bitte die Frage eintragen								

Sie können unsere Musterfragen als Vorlage nutzen, anpassen oder komplett entfernen.

Geben Sie in der Spalte EN und/oder FR die übersetzten Fragen und Fragenblöcke für Ihre englisch- bzw. französischsprachigen Mitarbeiter ein. Ebenso verhält es sich mit den Hilfetext, sofern Sie einen benötigen.

Nach dem Speichern der Datei fahren Sie mit  und  fort.

