# **Handbuch**



# **BGW-Mitarbeiterbefragung**

Version 3

Realisiert durch acitech - Email: info@acitech.de - Internet: www.acitech.de

# Inhalt

1	BG	W-Mitarbeiterbefragung – Einführung	3
	1.1	Überblick	3
	1.2	Systemvoraussetzungen	3
2	Ins	stallation und Update	3
	2.1	Der Installationsassistent	3
	2.2	Hinweise zur Neuinstallation	4
	2.3	Hinweise zur Installation bei aktiver Benutzerkontensteuerung (UAC)	4
	2.4	Konfiguration und Verwendung im Netzwerk	4
	2.5	Update auf aktuelle Version	5
	2.6	Wartung der Datendatei	5
3	Allo	gemeines	6
4	Sch	hnellstart	7
	4.1	Festlegen eines individuellen Kennwortes	7
	4.2	Auswahl der relevanten Branchen	7
	4.3	Anlegen einer neuen Station	7
	4.4	Zuweisen von Stationseigenschaften	7
	4.4	I.1 Branche	7
	4.4.2 Anzahl Mitarbeiter		7
	4.4	I.3 Art der Fragebögen (Befragungstyp)	7
5	Die	e Mitarbeiterbefragung	8
6	Die	e Verwaltung	.11
	6.1	Zur Verwaltung gehören folgende Masken	.11
	6.1	.1 Die Stationsliste	.11
	6.1	.2 Die Stationsdetailansicht	12
	6.2	Auswertungen	13
	6.2	2.1 Auswertung einzelner Stationen	13
	6.2	2.2 Mehrere Stationen gemeinsam auswerten	13
	6.2	2.3 Auswertemethoden	14
	6.2	2.4 Darstellung der Auswertungen	.14
	6.2	2.5 Voransicht und Ausdruck der Auswertungen	15
	6.3	Ausfüllen von Fragebögen in der Verwaltung	.18
	6.4	Bearbeiten von Fragebögen in der Verwaltung	.18
	6.5	Daten exportieren	19
	6.6	Programmoptionen festlegen	21
	6.6	S.1 Einstellungen	21
	6.6	5.2 Sicherheit	22
	6.6	5.3 Farben	23
7	Abl	bildungsverzeichnis	24

# 1 BGW-Mitarbeiterbefragung – Einführung

#### 1.1 Überblick

Die Software zur BGW-Mitarbeiterbefragung dient der elektronischen Erfassung und Auswertung von Fragebögen einer Mitarbeiterbefragung. Das Programm unterstützt die fünf Branchen 'Ambulante Pflege', 'Stationäre Krankenpflege', 'Stationäre Altenpflege', 'Stationäre Behindertenhilfe' und 'Werkstätten für Menschen mit Behinderungen'.

Die Software basiert auf einer Microsoft Access Datenbank. Die notwendige Datenbasis wird in Form einer Runtime-Version mitgeliefert. Die Installation erfolgt lokal, nur die Datendatei 'bgwdata.mdb' wird zentral, in der Regel auf einem Server, gespeichert. Die Anzahl der Installationen (auf verschiedenen Rechnern ein- und derselben Einrichtung) ist nicht begrenzt.

Die Applikation ist außerdem mandantenfähig, was bedeutet, dass bei Bedarf auch mehrere Stationen unterschiedlicher Branchen in einer Datendatei verwaltet werden können.

#### 1.2 Systemvoraussetzungen

Geeignet sind Windows-Betriebssysteme ab Version Windows XP, empfohlen wird Windows 7 oder neuer. Ein handelsüblicher Büro-PC (Pentium i5 oder besser, 4 GB RAM oder mehr) unterstützt die teilweise rechenintensiven Darstellungen und Auswertungen.

## 2 Installation und Update

Installieren Sie die BGW-Mitarbeiterbefragung, indem Sie die Programm-CD in das entsprechende Laufwerk Ihres PCs einlegen. In aller Regel wird der Installationsassistent wenige Sekunden später automatisch gestartet. Sollte dies nicht der Fall sein, so können Sie diesen auch manuell über den Explorer mit einem Doppelklick auf die Datei [CD-Laufwerk:]/start.exe ausführen.

#### 2.1 Der Installationsassistent



Abb. 1, Installationsassistent – BGW-Mitarbeiterbefragung jetzt installieren

Der Installationsassistent enthält Informationen zum Aufbau des Programms und eine genaue Beschreibung zum Vorgehen bei der Installation. Um die BGW-Mitarbeiterbefragung auf einem PC verwenden zu können, muss dort sowohl die Software selbst, als auch die BGW-Datenbasis installiert werden.

#### 2.2 Hinweise zur Neuinstallation

Die BGW-Mitarbeiterbefragung sollte lokal (auch bei Betrieb in einem Netzwerk) auf dem PC installiert werden, an dem später auch der Aufruf erfolgt bzw. gearbeitet wird. Bei PCs, die über eine aktive Rechteverwaltung verfügen, muss die Installation unter Anmeldung als Administrator durchgeführt werden. Der Aufruf der Software kann später auch ohne Administratorenrechte erfolgen.

Bei der Installation des Programms wird neben der eigentlichen Programmdatei (bgw.bgf) zugleich auch eine Datendatei 'bgwdata.mdb' (in das Verzeichnis 'C:\BgwDaten\Mitarbeiterbefragung\') auf den PC kopiert. Alle Einstellungen und erfassten Daten werden in dieser einen Datei gespeichert. Die Datendatei 'bgwdata.mdb' ist daher auch die einzige Datei, die von dem Benutzer oder der Benutzerin gesichert werden muss. Sie sollte dringend auf einem PC abgelegt werden, der einer automatischen Sicherung unterliegt. In der Regel ist dies ein Server.

#### 2.3 Hinweise zur Installation bei aktiver Benutzerkontensteuerung (UAC)

Da es sich bei der Programmdatei der BGW-Mitarbeiterbefragung um eine Access-Datenbank handelt, hat diese die Eigenschaft, sich während der Laufzeit (vor allem in der Größe) zu verändern. Da Änderungen in geschützten Verzeichnissen (wie dem Verzeichnis für alle Programminstallationen) bei Betriebssystemen mit (aktiver) Benutzerkontensteuerung (ab Windows Vista, also auch Windows 7, 8 oder 10) nicht zulässig sind, werden alle sich während der Laufzeit ändernden Dateien in einem bestimmten (Unter-)Verzeichnis 'BIN\' abgelegt. Dieses Verzeichnis wird dann durch die Installationsroutine mit erweiterten Rechten ('Modify' bzw. 'Ändern') ausgestattet. Das gewährleistet einen reibungslosen Ablauf und verhindert das automatische Anlegen von Kompatibilitätsdateien durch das Betriebssystem.

**Das Wichtigste:** Der Speicherort der BGW-Datendatei 'bgwdata.mdb' darf kein Systemverzeichnis (wie z. B. 'C:\Programme\') sein. Dies ist eine zwingende Vorgabe der BGW-Mitarbeiterbefragung und soll Ihre Datenkonsistenz sicherstellen.

#### 2.4 Konfiguration und Verwendung im Netzwerk

Um die BGW-Mitarbeiterbefragung in einem Netzwerk einsetzen zu können, muss lediglich darauf geachtet werden, dass alle Installationen lokal erfolgen und dass die zugewiesene Datendatei 'bgwdata.mdb' auf einem für alle zugänglichen Laufwerk (Server) abgelegt wird.

Da bei jeder Installation der Software jeweils eine (leere) Datendatei in das lokale Verzeichnis 'C:\BgwDaten\Mitarbeiterbefragung\' kopiert wird, diese aber nur einmal im Netzwerk vorhanden sein sollte, kann dieses Verzeichnis (inkl. Datendatei) ab der zweiten Installation wieder gelöscht werden. Empfohlenes Vorgehen:

- A) Erste Installation:
  - Die BGW-Mitarbeiterbefragung und die BGW-Datenbasis (Access XP Runtime) lokal installieren.
  - Das gesamte Datendateiverzeichnis ('C:\BgwDaten\Mitarbeiterbefragung\') auf ein f
    ür alle zug
    ängliches Serverlaufwerk VERSCHIEBEN (nicht kopieren).
  - Die BGW-Mitarbeiterbefragung starten und dem Programm die Datendatei 'bgwdata.mdb', die nun auf dem Serververzeichnis liegt, zuweisen.
- B) Jede weitere Installation
  - Die BGW-Mitarbeiterbefragung und die BGW-Datenbasis (Access XP Runtime) lokal installieren.
  - Das gesamte Datendateiverzeichnis ('C:\BgwDaten\Mitarbeiterbefragung\') löschen, da bereits eine Datendatei von der Erstinstallation im Netzwerk vorhanden ist.
  - Die BGW-Mitarbeiterbefragung starten und dem Programm die Datendatei 'bgwdata.mdb', die bereits auf dem Serververzeichnis liegt, zuweisen (Sie werden beim Start des Programms automatisch zu dieser Zuweisung aufgefordert).

#### 2.5 Update auf aktuelle Version

Um eine bereits vorhandene Installation zu aktualisieren, ist keine Deinstallation und/oder Neuinstallation der Software notwendig, sondern es muss lediglich die vorhandene Programmdatei durch die aktuelle Version ersetzt werden.

Sollte ein Update zur Verfügung stehen oder empfohlen werden, so wird dies in Form einer einzigen Datei mit dem Namen 'bgwupd.exe' ausgeliefert. Speichern Sie diese Datei auf Ihrem PC und führen Sie sie anschließend durch einen Doppelklick aus. Folgen Sie nun den Anweisungen der Updateroutine. Dabei werden die neuen Dateien in das Standard-Programmverzeichnis 'C:\Programme\Bgw\Mitarbeiterbefragung' kopiert und die bisherigen Dateien dadurch überschrieben. Falls Sie o.g. Standard-Programmverzeichnis geändert haben, passen Sie das Verzeichnis bitte während des Updates auf Ihre Gegebenheiten an.

Starten Sie bitte nach dem Update abschließend einmal die BGW-Mitarbeiterbefragung. Ein eventuell erforderliches Update der Datendatei wird automatisch durchgeführt.

#### 2.6 Wartung der Datendatei

Unter 'Start/Programme/BGW-Mitarbeiterbefragung/BGW-Datendatei reorganisieren' finden Sie nach Abschluss der Installation eine Routine zur Wartung bzw. Reorganisation der Datendatei 'bgwdata.mdb'.

3GW Datendatei (bgwdata.mdb)	
C:\BgwDaten\Mitarbeiterbefragung\b	gwdata.mdb
Beenden ohne Reorganisation	Datendatei ietzt reorganisieren

#### Abb. 2, Datendatei reorganisieren

Führen Sie dieses Wartungsprogramm bitte in regelmäßigen Abständen aus, spätestens jedoch dann, wenn Sie Fehlermeldungen über eine fehlerhafte Datendatei erhalten. Alternativ können Sie die Wartung durch Ausführen einer Batch-Datei auch automatisieren. Ergänzen Sie hier beim Programmaufruf des Wartungsprogramms (Datei 'reorg.exe') den Parameter '/autorun' und fügen die Datei dann den 'geplanten Tasks' hinzu (Geplante Tasks werden im Taskplaner verwaltet, den Sie unter '*Start/Programme/Zubehör/Systemprogramme/geplante Tasks*' finden).

#### 3 Allgemeines

Die Software zur BGW-Mitarbeiterbefragung bietet die Möglichkeit, Fragebögen einer Mitarbeiterbefragung auf elektronischem Wege auszufüllen und anschließend schnell und einfach auszuwerten. Das Programm enthält Fragebögen der fünf Branchen 'Ambulante Pflege', 'Stationäre Krankenpflege', 'Stationäre Altenpflege', 'Stationäre Behindertenhilfe' und 'Werkstätten für Menschen mit Behinderungen'.

Die Fragebögen können sowohl von der oder dem Mitarbeitenden in Papierform ausgefüllt und dann von einer verwaltenden Person in das Programm übertragen werden, als auch direkt an einem PC über eine fast identisch aussehende Oberfläche, ausgefüllt werden. Dafür wurde die Software in zwei Bereiche aufgeteilt: Zum einen in den für alle zugänglichen Bereich (Ausfüllen von Fragebögen durch die Mitarbeiter) und zum anderen in den administrativen Bereich, der der Verwaltung des Programms und der Auswertung der Fragebögen dient. Der Zugang zu diesem Bereich ist durch ein Kennwort geschützt.

Nach dem Programmstart erhalten Sie die folgende Auswahlmaske, auf der Sie durch Klicken auf eine der beiden Schaltflächen den Zugang zu den Bereichen auswählen können.



#### Abb. 3, Auswahlmaske

Ohne Kennwort haben Sie nur zum ersten Bereich Zugang. Auch die, über die Menüleiste erreichbaren, zusätzlichen Funktionen (Datenexport, Ändern der Programmeinstellungen, Selektionen), sowie alle Auswertungen sind ohne Kennwort gesperrt und somit nicht zugänglich.

Einzig die Infomaske (Menü '?/Info über ...') und dieses Handbuch (Menü '?/Hilfe') können auch ohne Kennwort aufgerufen werden. Die Infomaske informiert über Programmversion, Urheberrechte und Kontaktadressen. Ist auf dem Benutzer-PC ein Email-Client und/oder Internetbrowser eingerichtet, so wird bei einem Klick auf die unterstrichenen Adressen ein direkter Zugang hergestellt.

	-	പ്ര
BGW-Mitarl	peiterbefragung	Version 3.20
Anschrift		
BGW	1 5	1.00
Grundlager	der Prävention und Reha	Dilitation
Pannelallee	33 - 37	laiten
22089 Ham	bura	
LEGGSTIGH	Jung	
eMail	psychologie@bgw-onlin	e.de
Internet	www.bgw-online.de	
Realisier	durch: acitech	
eMail	info@acitech.de	
Internet	www.acitech.de	
Diese Sof Unerlaub Teilen die	tware ist durch Urheb te Vervielfältigung der ser Software ist straff	errechte geschützt! Software oder von bar.

#### Abb. 4, Infomaske

Seite 6/24

## 4 Schnellstart

Voraussetzung für die nachfolgenden Schritte ist, dass die BGW-Mitarbeiterbefragung samt Datenbasis (Microsoft Access, Version 2000 oder neuer) auf Ihrem Rechner installiert ist und die Datendatei 'bgwdata.mdb' zugewiesen wurde.

#### 4.1 Festlegen eines individuellen Kennwortes

Legen Sie unter Verwendung des Start-Kennwortes 'admin' im Menü 'Extras/Optionen/Sicherheit/Kennwort' ein neues Kennwort für den Administratorzugang fest.

#### 4.2 Auswahl der relevanten Branchen

Legen Sie unter 'Extras/Optionen/Einstellungen/Branchen' die Branchen fest, für die Sie eine Mitarbeiterbefragung durchführen wollen. Deaktivieren Sie dazu die Branchen, die für Befragungen in Ihrem Hause nicht relevant sind.

#### 4.3 Anlegen einer neuen Station

Legen Sie anschließend unter 'Verwaltung/Stationsliste/Neue Station' eine oder mehrere Stationen neu an.

#### 4.4 Zuweisen von Stationseigenschaften

#### 4.4.1 Branche

Sollten Sie mit der Software mehrere Branchen verwalten wollen, so achten Sie darauf, den Stationen auch die jeweils richtige Branche zuzuweisen. Sollten Sie im vorherigen Schritt alle Branchen bis auf eine deaktiviert haben, oder in den Optionen eine Branche als Vorgabe definiert haben, so wird diese automatisch einer neuen Station zugewiesen.

Access-Programmverzeichnis	C:\Program File	es (x86)\Office2002\Office10\		
BGW-Programmdatei	C:\Program File	es (x86)\BGW\Mitarbeiterbefragung\BIN\bgw.b	gf	2,44 MB
BGW-Datendatei	C:\βgwDaten\/	C:\BgwDaten\Mitarbeiterbefragung\bgwdata.mdb		
Neu zuweisen Exportverzeichnis	s neu zuweisen			
Branchen			System	
Nr Branche 1 Ambulante Pflege 2 Stationäre Krankenpflege 3 Stationäre Altenpflege		Sotierung Aktiv Vorgabe 10 2  20  30	Automatische Komprimierung	V
		40		

Abb. 5, Optionen, Aktive Branchen festlegen

#### 4.4.2 Anzahl Mitarbeiter

Um einen besseren Überblick über die Rücklaufquote (Anzeige der ausgefüllten Fragebögen in Prozent) der Fragebögen zu erhalten, ist es sinnvoll, hier auch gleich die Anzahl der Mitarbeiter mit einzugeben.

#### 4.4.3 Art der Fragebögen (Befragungstyp)

Zusätzlich sollte je Station noch der Befragungstyp, also die Art der Mitarbeiterbefragung festgelegt werden (Standardauswahl: Belastungs- UND Beanspruchungsfragebogen). Sind diese wenigen Schritte durchgeführt, können die Teilnehmenden durch Klicken auf die Schaltfläche 'Zur Mitarbeiterbefragung ...' bereits mit dem Beantworten der Fragebögen beginnen.

#### 5 Die Mitarbeiterbefragung

Die Mitarbeiterbefragung erfolgt in maximal 3 Schritten. Diese sind:

- A) die Auswahl der Station,
- B) das Ausfüllen des Fragebogens zur psychischen Belastung und
- C) das Ausfüllen des Fragebogens zur Beanspruchung.

Voraussetzung für dieses Vorgehen ist, dass die entsprechende Station von dem Administrator oder der Administratorin im Programm angelegt und die Art der Befragung definiert wurde. Ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin selbst kann keine Station anlegen. Die Anzahl der zu durchlaufenden Schritte kann sich verringern, wenn nur eine Station im Programm hinterlegt wurde (=> keine Stationsauswahl nötig) und/oder wenn nur eine Befragungsart (psychische Belastung oder Beanspruchung) für die ausgewählte Station gewünscht ist.



#### Abb. 6, Maske zur Mitarbeiterbefragung

Alle noch zu bearbeitenden Schritte sind mit einem roten Kreuz gekennzeichnet. Wurde ein Schritt erfolgreich abgeschlossen, wird das rote Kreuz durch ein grünes Häkchen ersetzt (siehe Abb. 10). Hat jemand nach dem vollständigen Ausfüllen des ersten Fragebogens keine Zeit mehr um fortzufahren, kann der zweite Fragebogen auch zu einem späteren Zeitpunkt ausgefüllt werden. Wurde ein Fragebogen jedoch nicht vollständig ausgefüllt, so kann er auch nicht gespeichert werden und muss daher später nochmals von neuem ausgefüllt werden.

Die Fragebögen für die einzelnen Branchen ('Ambulante Pflege', 'Stationäre Krankenpflege', 'Stationäre Altenpflege', 'Stationäre Behindertenhilfe', 'Werkstätten für Menschen mit Behinderungen') sind in Anzahl der Fragen (17-23) und Art

der Fragestellungen unterschiedlich. Ebenso die Fragebögen der beiden Befragungsarten (psychische Belastung, Beanspruchung).

Ausgefüllte Fragebögen werden (je Fragebogenart) nach unterschiedlichsten Aspekten ausgewertet.

🕄 Frage	bogen					- 0	23
Fra	agebogen zur psychischen Belastung	sich, ob die	jeweilige	Noc	h 20 F	ragen	
Arbe Beir	itstätigkeit zutreffen. Kreuzen Sie bitte für jede Aussage die entsprechende Antwort an. neiner Tätigkeit gilt:	nein, gar nicht	eher nein	teils, teils	eher ja	ja, genau	
1	Ich kann selbst festlegen, was ich wann erledige.		V				
2	Ich stehe häufig unter Zeitdruck.			V			
3	Ich bin für viele Patienten zuständig.						
4	Oft stehen mir die benötigten Materialien und Arbeitsmittel nicht zur Verfügung.						
5	Ich kann Pausen selbst einteilen.						
6	Ich kann mich auf meine Kolleginnen und Kollegen verlassen, wenn es bei der Arbeit schwierig wird.						
7	Ich bekomme von Vorgesetzten ausreichend Rückmeldung über die Qualität meiner Arbeit.						
8	In schwierigen Situationen fehlt mir die direkte menschliche Unterstützung durch die Kolleginnen und Kollegen.						
Sc	ließen Abbrechen Speichern						<b>.</b>

#### Abb. 7, Fragebogen zur psychischen Belastung

Das Ausfüllen des Fragebogens erfolgt durch einfaches Anklicken des Kästchens in der Spalte mit der gewünschten Antwort. Es ist jeweils nur eine Antwort pro Zeile möglich. Um bereits beantwortete Fragen besser kenntlich zu machen, werden die Nummern dieser Fragen farblich hinterlegt. Zusätzlich wird der Zähler in der rechten oberen Ecke aktualisiert. Sind alle Fragen beantwortet, wechselt seine Farbe von rot auf grün und es erscheint die Meldung: 'Alle Fragen beantwortet'. Gleichzeitig ertönt ein kurzes akustisches Signal. Erst jetzt kann dieser Fragebogen gespeichert werden (Schaltfläche 'Speichern'). Wird die Schaltfläche 'Schließen' ohne vorheriges Speichern betätigt, so erfolgt eine Sicherheitsabfrage, die explizit abfragt, ob der Vorgang mit oder ohne Speichern beendet werden soll. Soll der Fragebogen doch weiter bearbeitet werden, kann der Vorgang des Schließens auch abgebrochen werden.

Wurde der Fragebogen erfolgreich gespeichert, so wird dies durch folgende Meldung bestätigt:

BGW-Mita	rbeiterbefragung Hinweis
1	Die Antworten wurden erfolgreich gespeichert. Der gerade ausgefüllte Fragebogen erhielt die Nr: 1 / 1 / 1 Bitte notieren Sie sich diese Nummer, wenn Sie später nochmals einen Bezug zu diesem Fragebogen herstellen wollen. Hinweis: Über diese Nummer können keine Rückschlüsse auf die Person gezogen werden, die den Fragebogen ausgefüllt hat!
	ОК

Abb. 8, Speicherbestätigung nach Ausfüllen oder Bearbeiten eines vollständig ausgefüllten Fragebogens

Zusätzlich zu der Bestätigung des erfolgreichen Speicherns wird dem oder der Benutzenden auch noch die vom Programm vergebene (laufende) Nummer des Fragebogens angezeigt (in diesem Beispiel: 1/1/1). Auf diese Weise kann Handbuch BGW-Mitarbeiterbefragung Seite 9/24

der Fragebogen jederzeit wieder zugeordnet werden. Die Nummer setzt sich (von links nach rechts) zusammen aus der Stationsnummer, der Befragungsart und der laufenden Fragebogennummer (Alle Nummern werden programmintern automatisch vergeben und können von der oder dem Anwendenden nicht beeinflusst werden).

Um zu verhindern, dass aus Versehen die falsche Station ausgewählt wurde und der oder die Teilnehmende dies erst nach dem Ausfüllen des Fragebogens (oder eventuell auch gar nicht) bemerkt, wird während der gesamten Befragung in der Statusleiste am unteren Bildschirmrand (in Abb. 7 nicht sichtbar) immer die ausgewählte Station mit der zugeordneten Branche angezeigt.

Musterstation 1 - Ambulante Pflege

#### Abb. 9, Anzeige der ausgewählten Station und Branche in der Statusleiste

Wurden alle Schritte erfolgreich durchlaufen, erscheint auf der Maske zur Mitarbeiterbefragung das folgende Bild und die Befragung ist abgeschlossen (Alle anfangs roten Kreuze wurden durch grüne Häkchen ersetzt).

8 Mita	rbeiterbefragung		
Hier e situat (entw Gehe 1. Il 2. F 3. F 4. D (Bead	erhalten Sie die Möglichk tion zu äußern. Dazu wur veder beide oder ggf. nur n Sie bitte wie folgt vor: hre Station auswählen (fa tragebogen Nr. 1 aufrufer tragebogen Nr. 2 aufrufer biese Maske mit 'Schließe chten Sie bitte, dass nur v	eit, Ihre Meinung zu Ihrer Arbeits- und/oder Ges den 2 Fragebögen erstellt, die Ihnen und Ihren K einer) zum Ausfüllen zur Verfügung stehen. alls nicht automatisch schon ausgewählt) n und ausfüllen (und falls vorhanden) n und ausfüllen n' wieder Verlassen. vollständig ausgefüllte Fragebögen berücksichtig	undheits- (ollegenInnen t werden können!)
1.	Station Musterstation 1 Musterstation 2 Musterstation 3 Musterstation 4 Musterstation 5 Musterstation 6	Branche Ambulante Pflege Stationäre Krankenpflege Stationäre Altenpflege Stationäre Behindertenhilfe Werkstätten für Menschen mit Behinderungen Ambulante Pflege	•
2.	Fragebog	en zur psychischen Belastung	đ
3.	Fragebog	en zur Beanspruchung	V
50	hließen Vielen	Dank für Ihre Mitarbeit	



Durch Betätigen der Schaltfläche 'Schließen' gelangt man zurück zur Auswahlmaske (siehe Abb. 3).

# 6 Die Verwaltung

Der Zugang zur Verwaltung ist durch ein Kennwort geschützt. Es muss immer dann eingegeben werden, wenn nicht bereits eine zur Verwaltung gehörende Maske geöffnet ist. Bei diesem Kennwort wird **nicht** zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

HINWEIS: Das Kennwort bei Auslieferung lautet 'admin'.

Aus Sicherheitsgründen sollte das Kennwort aber von der Administratorin oder dem Administrator möglichst schon beim ersten Aufruf des Programms geändert werden (siehe Menü 'Extras/Optionen/Sicherheit', Abb. 26).

🖼 Kennwortabfrage	<b>x</b>
Bitte Kennwort eingeben:	
Abbrechen	<u>W</u> eiter

Abb. 11, Kennwortmaske

#### 6.1 Zur Verwaltung gehören folgende Masken

- A) Stationsliste Zugang über Auswahlmaske (siehe Abb. 3) oder das Menü 'Verwaltung'
- B) Stationsdetails Zugang über Stationsliste (siehe Abb. 12)
- C) Fragebogen anzeigen/bearbeiten Zugang über Stationsliste oder Stationsdetails (siehe Abb. 13)
- D) Export Zugang über Menü 'Datei'
- E) Optionen Zugang über Menü 'Extras' (siehe Abb. 17)

#### 6.1.1 Die Stationsliste



Abb. 12, Stationsliste mit angezeigtem Kontextmenü zur Sortierung und Filterung der Daten

Die Listenanzeige der Stationen ist größtenteils schreibgeschützt (blaue Felder), lediglich die weißen Felder Selektierung (Feld 'Sel.') und die Sortierung (Feld 'Sort') können verändert werden.

Die Selektierung dient dazu, mehrere Stationen einer Branche zu einer Selektion (eine Art temporäre Gruppe) zusammenzufassen, um sie dann gemeinsam auswerten zu können (siehe Abb. 15).

Der Eintrag in der Spalte 'Sortierung' dient als primäres Sortierkriterium der Stationen in allen Auflistungen (siehe Abb. 6 und Abb. 12). Sind alle Einträge im Feld 'Sort' gleich, dann wird nach dem Stationsnamen sortiert. Alternativ hat der Benutzer oder die Benutzerin auch die Möglichkeit, nach anderen Spalten zu sortieren. Hierzu wird das Kontextmenü verwendet (Aufruf über die rechte Maustaste, siehe Abb. 12). Mithilfe dieses Kontextmenüs kann die Stationsliste auch

nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Sinnvoll könnte bei vielen Stationen zum Beispiel die Filterung der Anzeige nach einer bestimmten Branche (z. B. ambulante Pflege) sein.

Hinweis: Inaktive Stationen werden ans Ende der Liste sortiert.

Hinweis: Übergeordnetes Sortierkriterium der Stationen ist die Aktivität der Branchen und deren Sortierung.

Im Programm können unter Umständen mehr Stationen verwaltet werden, als im Listenfeld auf der Maske zur Mitarbeiterbefragung (siehe Abb. 6) sichtbar sind. Die Anzahl der dort sichtbaren Stationen kann durch Deaktivierung einzelner Stationen oder Branchen verringert werden (siehe Abb. 13, Option 'Aktiv').

Die jeweils drei Spalten mit der Überschrift 'FB1 – psych. Belast.' bzw. 'FB2 – Beanspruch.' zeigen

- A) die Anzahl bereits ausgefüllter Fragebögen für eine Station,
- B) die noch fehlenden Fragebögen und
- C) die derzeitige Rücklaufquote in Prozent.

Die Abkürzung FB steht für Fragebogen.

In der Spalte 'Typ' wird der Befragungstyp angezeigt. Hier wird unterschieden zwischen den Ziffern

- 0 (beide Fragebögen sollen ausgefüllt werden),
- 1 (nur Fragebogen 1 psychische Belastung soll ausgefüllt werden) und
- 2 (nur Fragebogen 2 Beanspruchung soll ausgefüllt werden)

Da die Überschriften einzelner Felder oder Spalten aufgrund des geringen Platzes oft wenig selbsterklärend sind und eine gewisse Übung beim Umgang mit dem Programm voraussetzen, wurde versucht, durch sogenannte Fähnchen (oder auch Tipptexte genannt) eine zusätzliche Hilfestellung anzubieten. Die Fähnchen erscheinen, wenn der Benutzer oder die Benutzerin den Cursor in das Feld stellt, zu dem er oder sie genauere Informationen wünscht und eine kurze Zeit (ca. 1 Sek.) wartet (siehe Rücklaufquote, Abb. 12).

Sollten einige Informationen (z. B. die Notiz) trotzdem in der Liste nicht ausreichend dargestellt werden, so kann man die Detailansicht der Station aufrufen und erhält hier einen ausführlicheren Überblick. Der Aufruf der Detailansicht erfolgt über einen Doppelklick auf eine Station oder einen Klick auf die ganz links gelegene Schaltfläche mit dem Pfeil.

#### 6.1.2 Die Stationsdetailansicht

Nr	1	Aktiv
Stationsname	Musterstation 1	Selektiert
Branche	Ambulante Pflege	Sortierung
Anzahl Mitarbeiter	10	Erstelldatum 01.01.2003 12:00:
Ansprechperson	Max Mustermann	Befragungstyp Beide Fragebögen
Telefon 1/ 2	040-123456	Anzahl ausgefüllte Fragebögen/Abweichung von Soll/Riicklaufguote
Mobil / Fax	0170-123456	
Email		Fragebogen zur psychischen belastung 1 -9 10%
Internet		Fragebogen zur Beanspruchung 1 -9 10%
	Bei der hier angelegten Station handelt es sich um Beispie Die bereits eingegebenen Daten solen dabei helfen, sich Sie sind in keiner Weise repräsentativ oder spiegeln die M Auswertungen vorab schon einmal ansehen zu können.	l für die Granche 'anbulante Pflege'. anfangs besoer mit dem Programm vertraut zu machen. einung von Mitarbeitern wider, sondern dienen lediglich dazu, sich Fragebögen und
	Bei der hier angelegten Station handelt es sich um Beispi Die bereits eingegebenen Daten sollen dabei hiefen, sich Sie sind in keiner Weise repräsentativ oder spiegeln die M Auswertungen vorab schon einmal ansehen zu können.	l für die Granche 'anbulante Pflege'. anfangs besoer mit dem Programm vertraut zu machen. einung von Mitarbeitern wider, sondern dienen lediglich dazu, sich Fragebögen und

Abb. 13, Stationsdetailansicht

Im Gegensatz zur Listenansicht werden in der Detailansicht mehr Informationen übersichtlicher und ausführlicher dargestellt. Außerdem sind die Daten hier editierbar (weiße Felder). Auch das Löschen einer Station ist nur über die entsprechende Schaltfläche auf dieser Maske möglich.

#### 6.2 Auswertungen

Die Auswertungen erfolgen grafisch und können für einzelne Stationen oder für mehrere Stationen gleichzeitig durchgeführt werden.

#### 6.2.1 Auswertung einzelner Stationen

Die Auswertung einer einzelnen Station kann sowohl aus der Detailansicht (siehe Abb. 13), als auch aus der Listenansicht (siehe Abb. 12) heraus aufgerufen werden. Beim Aufruf über die Stationsliste wird die Station ausgewertet, auf der gerade der Cursor steht, oder die durch einen Haken in der Spalte 'Selektiert' ausgewählt wurde (sind mehrere Stationen selektiert, siehe nächster Punkt).

Station: Musterstation 1			
Branche: Ambulante Pflege		Anzahl selektierte Statonen: Alle selektierten Stationen auswerten	
Auswertung 1	Blatt 1	Einzelfragenauswertung zur Ermittlung der Belastung im Verhältnis zum Branchenvergleichswert	-
Auswertung 2	Blatt 2+3	Belastungsprofil und Belastungsprofil-Datenliste	¢.
Auswertung 3	Blatt 4	Beanspruchungsthermometer zur Ermittlung der durchschnittlichen Gesamtbeanspruchung	₽
Alle 3 Auswertungen	Blatt 1-4	Alle 3 oben beschriebenen Auswertungen anzeigen bzw. drucken	
CobligRan		Auswertung ohne Voransicht sofort drucken	

Abb. 14, Auswahlmaske der Auswertungen, Auswertung einer Station

#### 6.2.2 Mehrere Stationen gemeinsam auswerten

Das Programm unterstützt auch die gleichzeitige Auswertung mehrerer Stationen einer Branche. Dazu müssen die gewünschten Stationen vorher in der Stationsliste (siehe Abb. 12) durch manuelles Anhaken (linke Spalte 'Sel.') selektiert werden. Die Anzahl der selektierten Stationen wird oben rechts auf der Auswertungsmaske (siehe Abb. 15) angezeigt.

Branche: Ambulante Pflege		Anzahl selektierte Statonen: Alle selektierten Stationen auswerten	2 🗹
Auswertung 1	Blatt 1	Einzelfragenauswertung zur Ermittlung der Belastung im Verhältnis zum Branchenvergleichswert	
Auswertung 2	Blatt 2+3	Belastungsprofil und Belastungsprofil-Datenliste	
Auswertung 3	Blatt 4	Beanspruchungsthermometer zur Ermittlung der durchschnittlichen Gesamtbeanspruchung	#
Alle 3 Auswertungen	Blatt 1-4	Alle 3 oben beschriebenen Auswertungen anzeigen bzw. drucken	

Abb. 15, Auswahlmaske der Auswertungen, Mehrfachauswertung – alle selektierten Stationen

Erfolgte der Aufruf zur Auswertung über die Stationsliste und wurden dort Stationen selektiert, wird die Option 'Alle selektierten Stationen auswerten' (rote Markierung) automatisch aktiviert und die Stationen werden gemeinsam ausgewertet. Erfolgte der Aufruf über die Maske 'Stationsdetails' (siehe Abb. 13), muss diese Option bei Bedarf manuell aktiviert werden, da hier die selektierten Stationen nicht zu erkennen sind und man daher von einer Einzelauswertung ausgeht.

<u>Hinweis:</u> Die manuelle Aktivierung ist jedoch nur dann möglich, wenn die angezeigte Station selbst auch selektiert wurde. Die Option lässt sich generell nicht aktivieren, wenn keine Stationen selektiert wurden oder die selektierten Stationen unterschiedlichen Branchen angehören.

<u>Hinweis:</u> Bei der gleichzeitigen Auswertung mehrerer Stationen werden nicht die Einzelausdrucke der Stationen hintereinander ausgedruckt, sondern es werden die Fragebögen aller selektierten Stationen zu einer Auswertung herangezogen (es werden arithmetische Mittelwerte berechnet).

#### 6.2.3 Auswertemethoden

Die Auswertungen des Fragebogens zur psychischen Belastung werden auf zwei unterschiedliche Arten dargestellt: Zum einen in der Einzelfragenauswertung (Auswertung/Blatt 1 auf 2 Seiten) und zum anderen in der Profildarstellung (Auswertung/Blatt 2 + 3 auf jeweils einer Seite).

Alle Fragen werden dabei einem der folgenden fünf Bereiche zugeteilt:

- A) Qualitative Arbeitsbelastung,
- B) Quantitative Arbeitsbelastung,
- C) Arbeitsorganisation,
- D) Soziales Arbeitsumfeld,
- E) Außerberufliche Situation (nicht in Branche 'Werkstätten für Menschen mit Behinderungen')

Während bei der Einzelfragenauswertung jede Frage einzeln ausgewertet und einem Branchenvergleichswert gegenübergestellt wird, werden bei der Profildarstellung nur die fünf oben genannten Bereiche ausgewertet und in einer gemeinsamen Grafik dargestellt. Zusätzlich zur Grafik wird bei dieser Auswertung auch noch ein Datenblatt ausgedruckt, das auch bei der Voransicht in einem separaten Fenster dargestellt wird.

Der Fragebogen zur Beanspruchung wird stets nur nach einem Gesichtspunkt ausgewertet und in einer sogenannten Thermometergrafik dargestellt (Auswertung/Blatt 4 auf einer Seite).

#### 6.2.4 Darstellung der Auswertungen

Die Auswertungen werden durch Klicken auf die entsprechende Schaltfläche (siehe Abb. 14 und Abb. 15) zuerst am Bildschirm in einer Voransicht dargestellt. Durch wiederholtes Klicken in diese Voransicht kann man zwischen zwei Darstellungsarten (komplette Seitenansicht und Detailansicht 1:1) wechseln.

Im Menü 'Datei' stehen nun spezielle Druckbefehle zur Verfügung. Das sind zum einen der Befehl 'Drucken', wenn die jeweilige Ansicht auf Papier ausgedruckt werden soll, zum anderen der Befehl 'Seite einrichten', bei dem z. B. das Papierformat und die Seitenränder festgelegt werden können. Voreingestellt ist hier der Ausdruck auf ein DIN-A4-Blatt im Hochformat mit einem linken Rand von 20 mm für eine eventuelle Heftung. Außerdem kann man über dieses Menü auch alle angezeigten Voransichten auf einmal ausdrucken lassen, ohne den Befehl von jeder Voransicht einzeln aktivieren zu müssen. Im Gegensatz zum Einzelaufruf kann man bei diesem Vorgehen allerdings nicht explizit den zu verwendenden Drucker angeben, sondern alle Blätter werden auf dem im Betriebssystem eingestellten Standarddrucker ausgedruckt. Über zwei weitere Schaltflächen lassen sich entweder alle Voransichten auf einmal, oder jede Voransicht einzeln wieder schließen.

\$	B	GW-Mitarbeiterb	efragung - 3.20
	<u>D</u> at	ei	
Γ		Drucken	Strg+P
		<u>A</u> lle Voransicht	en drucken
		Seite einr <u>i</u> chten	
		Aktuelle Vorans	icht <u>b</u> eenden
		Alle V <u>o</u> ransicht	en beenden



Soll der Ausdruck direkt, also ohne eine vorherige Darstellung am Bildschirm erfolgen, so muss dazu in der oben dargestellten Maske (siehe Abb. 15, blaue Markierung) unten rechts die entsprechende Option aktiviert werden. Durch Klicken auf die Schaltfläche 'Alle 3 Auswertungen' werden alle 4 oben beschriebenen Voransichtsfenster auf einmal generiert. In Kombination mit der Option zum direkten Ausdruck (blaue Markierung), lassen sich so alle

Auswertungen mit einem Tastendruck auf Papier ausdrucken. Die Anzahl der maximalen Ausdrucke kann geringer sein, wenn nur eine Fragebogenart ausgefüllt wurde oder werden sollte.

Um bei einer großen Anzahl von Stationen die Selektierung etwas weniger aufwendig zu gestalten, wurden dem Menü 'Extras' zwei Befehle hinzugefügt, mit denen sich wahlweise alle oder keine Stationen selektieren lassen.

BGW-N	litarbeiterbe	fragu	ng - 3.20
<u>D</u> atei <u>V</u>	erwaltung	<u>E</u> xtra	as <u>?</u>
			Alle Stationen selektieren
			Keine Station selektieren
			<u>O</u> ptionen

Abb. 17, Menü 'Extras'

#### 6.2.5 Voransicht und Ausdruck der Auswertungen

	zur Ermittlu Verhältnis z	ng der Belastung im um Branchenvergleichs	wert	BGW Barufsgenossensch für Gesundheitsdie und Wohlfahrtspflo
Pfleg	edienst:	Musterstation 1 - Ambulante Pflege		
Datur	m:	3. August 2011 01:27 Uhr		
Anzal	hl der Mitarbeiter:	10		
Rück	lauf (ausgefülte Frageböge	1		
Rück	laufquote (h Prozent):	10%		
	Einzelfragen der qualita (Prozent belasteter Personen)	tiven Arbeitsbelastung		Aktuelle Einfichtung Branchenvergleichswe
1	Jeden Tag die gleichen Pa Dauer sehr belastend.	fen ten versorgen zu müssen, ist auf die		1009
2	Die Konfrontation mit dem Leiden / Sterben von Patien ten belastet mich stark.			0%
3	Der Umgang mit psychisch macht die Arbeit zu belaste	veränderten und dementen Patienten end.		1009
	Einzelfragen der quanti	tativen Arbeitsbelastung		Aktuelle Einrichtung
4	Einzelfragen der quanti (Prozent belasteter Personen)	tativen Arbeitsbelastung		Aktuelle Einrichtung Branchenvergleichswe
4	Einzelfragen der quanti (Pitzent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeit Ich bin für viele Patenten z	tativen Arbeitsbelastung Iruok. uständio.		Aktuelle Einfchtung Branchenvergleichswei 1009 27% 1009
4	Einzelfragen der quanti (Prozent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeit Ich bin für viele Patenten z Ich leider darunter, dass ici	tativen Arbeitsbelastung Iruok. uständig. h nicht alle no twendigen Wünsche und		Aktuelle Einrichtung Brancherweigleichswe 1004 2776 1000 4496
4 5 6 7	Einzelfragen der quanti (Prozent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeit Ich bin für viele Patienten z Ich leider darunter, dass ici Bedürfnisse der Patienten Es werden zu viele patiente (z. B. Organisation, Dokum	tativen Arbeitsbelastung Iruck. uständig. h nicht alle no twendigen Wünsche und erfüllen kann. enferne Aufgaben verlangt. enfason)		Aktuelle Einfohtung Branchenvengleichave 1004 1004 1004 1005 1005 2016 2016 2016 2016
4 5 6 7 8	Einzelfragen der quanti (P.nzent belaster Personen) Ich stehe häufig unter Zeitd Ich bin für viele Patienten z Ich leider darunter, dass ich Bedürfnisse der Patienten E s werden zu viele patiente (z. B. Organisation, Dokum Durch un vorhergesehene E (z. B. Parkplatzsuche, Sta	tativen Arbeitsbelastung Iruok. uständig. 1 nicht alle no twendigen Wünsche und erfüllen kann. enferne Aufgaben verlangt. entation) ireignisse im Staßen verkehr ) gerate ich Alufg unter Zeitdruck.		Aktuelle Einfchtung Branchenvergielchave 1009 1009 1009 4095 4095 4095 4095 4095 4095 4095 4
4 5 6 7 8 9	Einzelfragen der quanti (Prozent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeitd Ich bin für viele Patienten z Ich leider darunter, dass ici Bedürfnisse der Patienten (z. 8. Organisation, Dokum Durch un vorherge sehene E (z. 8. Parkplatzsuche, Stau Ich habe nicht genüg end Z Unterstützung geben zu kö	tativen Arbeitsbelastung Iruok. uständig. n nicht alle no twendigen Wünsche und erfüllen kann. snferne Aufgaben verlangt. entaton) reignisse im Staßenverkehr ) gerate ich häufig unter Zeitdruck. eit, um den Patienten emotionale nnen.		Atbuelle Einrichtung Brancherwergielciaswe 1009 77% 1000 1000 1000 1000 63% 27% 1000 27%
4 5 6 7 8 9	Einzelfragen der quanti (Pinzent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeitd Ich bin für viele Patienten z Ich leider darunter, dass ich Bedürfnisse der Patienten Es werden zu viele patiente (z. B. Organisation, Dokum Durch un vorherge sehene E (z. B. Parkplatzsuche, Stau Ich habe nicht genügend Z Unterstützung geben zu kö	tativen Arbeitsbelastung Iruok. uständig. n nicht alle no twendigen Wünsche und erföllen kann. enferne Aufgaben verlangt. entation) ireignisse im Straßen verkehr ) gerate ich häufig unter Zeitdruok. eit, um den Patienten emotionale nnen.		A ktuelle Einrichtung Brancherwengleichswe 1004 77% 1004 44% 1004 61% 27% 1004 0% 1004 0% 1004 0% 1004 0% 1004 0% 1004 0%
4 5 7 8 9	Einzelfragen der quanti (Prozent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeitd Ich bin für viele Patienten z Ich leider darunter, dass ici Bedürfnisse der Patienten det (z. 8. Organisation, Dokum Durch un vorherge sehene E (z. 8. Parkplatzsuche, Stau Ich habe nicht genügend Z Unterstützung geben zu kö Einzelfragen der Arbeitt (Prozent belasteter Personen)	tativen Arbeitsbelastung Iru ok. uständig. h nicht alle no twendigen Wünsche und erfüllen kann. enferne Aufgaben verlangt. entaton) ireignisse im Straßenverkehr ) gerate ich häufig unter Zeitdruck. eit, um den Patienten emotionale nnen.		Aktuelle Einfohtung     Branchervergieldrave     1009     1009     1009     1009     1009     096     096     096     728     096     096     728     096     006
4 5 7 8 9	Einzelfragen der quanti (Pinzent belasteter Personen) Ich stehe häufig unter Zeitd Ich bin für viele Patienten z Ich leider darunter, dass ich Bedürfnisse der Patienten t z. B. Organisation, Dokum Durch un vorhergesehene E (z. B. Parkplatzsuche, Stau Ich habe nicht genügend Z Unterstützung geben zu kö Einzelfragen der Arbeitts (Pinzent belasteter Personen) Ich kann selbst festlegen, w	tativen Arbeitsbelastung Iruok. uständig. n nicht alle notwendigen Wünsche und erfüllen kann. enferne Aufgaben verlangt. entation) reignisse im Straßen verkehr ) gerate ich häufig unter Zeitdruck. eit, um den Patienten emotionale nnen. sorganisation vas ich wann erledige.		Aktuelle Einrichtung Branchenvergleichswe 100% 777% 100% 44% 100% 63% 27% 100% 63% 27% 100% 63% 27% 100% 63% 63% 63% 83% 83% 83% 83% 83% 83% 83% 83% 83% 8

#### Blatt 1 (Einzelfragenauswertung) stellt alle Fragen einzeln, jedoch gruppiert nach 5 Bereichen, jeweils einem Branchenvergleichswert gegenüber.

Hinweis: Je länger der Balken ist, desto größer ist der Prozentsatz belasteter Personen.

#### Abb. 18, Einzelfragenauswertung



Blatt 3 (Belastungsprofil) zeigt die Auswertung nach 5 Gesichtspunkten mithilfe der Profildarstellung. Auf einem separaten Blatt (siehe unten – Blatt 2) werden zusätzlich noch die Summen zu den einzelnen Auswertebereichen des Fragebogens dargestellt.

Abb. 19, Profilgrafik, nach 5 Gesichtspunkten ausgewertet

Ausv des l	vertungsfo Belastungs	ormular zur sprofils	BGW Berufsgenossenschaf für Gesundheitsdiens und Wohlfahrtspfleg			
Pflegedienst:	N	lusterstation 1 - Ar	nbulante Pflege			
Datum:	3	1. Juli 2011 03:04	Uhr			
Anzahl der Mitarbe	iter: 1	0				
		1				
Rücklauf (ausgefüllte)	Fragebögen): 1					
Rücklauf <sup>(ausgefüllte</sup> ) Rücklaufquote <sup>(In P</sup>	Fragebögen): 1	0% einen Fragebögen	für die Belastungs	quellen		
Rücklauf <sup>(ausgefulte</sup> Rücklaufquote <sup>(In P</sup> Fragebogen Nr.	Fragebögen): 1 Inizent): 1 Summe der einz Außerberufliche Situation	einen Fragebögen Qus nt tative Arbeitsbelastung	für die Belastungs Arbeits- organisaton	quellen Soziales Arbeitsum feld	Qualita tive Arbeits bela stung	
Rücklauf ( <sup>ausgefülte</sup> Rücklaufquote <sup>(In P</sup> Fragebogen Nr.	Fragebögen): 1 In zent(): 1 Summe der einz A ußerberufliche Situation 2	elnen Fragebögen Quant tetive Arbeitsbelastung 5	für die Belastungs Arbeits- organisaton 1	quellen Soziales Arbeitsum feld 8	Gual its t ve Arbeits belastung 3	
Rücklauf (ausgefüllte) Rücklaufquote (In P Fragebogen Nr. = Summe aller Frage- bogen pro	Fragebögen): 1 ID 22-htt): 1 Summe der einz Außerberufliche Situation 2 2	einen Fragebögen Quant tative Arbeitsbelastung 5 5	für die Belastungs Arbeits- orgenisaton 1 1	quellen Soziales Arbeits um Teld 8	Qualitative Arbeitsbelastung 3 3	
Rücklauf (ausgefüllte) Rücklaufquote (In P Fragebogen Nr. 1 = Summe aller Frage- bögen pro Bolartingenueller + Anzahl der Fragebögen:	Fragebogen): 1 10.2ent(): 1 Summe der einz Außerberufliche Situation 2 2 1	one Fragebögen Quant tetive Arbeitsbelastung 5 5 1	für die Belastungs Arbeits- orgenisston 1 1 1	quellen Soziales Arbeitsum Pid 8 8	Qualitative Arbeits bela stung 3 3	

Abb. 20, Belastungsanalyse, nach 5 Gesichtspunkten ausgewertet

Pflegedien st:	Musterstation 1	Ambulante Pflege			
Datum:	31. Juli 2011 03:	15 Uhr			
Anzahl der Mitarbeiter:	10	10			
Rücklauf (ausgefüllte Fiageböge	n): 3				
Rucklaufquote (in Prozent):	30%				
Fragebogen Nr. / Summe Fr	agebogen Nr. / Summe	Durchschnittliche	Gesamtbeanspruchung		
2 18 3 15		16,0			
4 2					
		15,0 —			
		14.0			
		·	hoch		
		13,0			
		12.0			
		11,0			
		10.0			
		10,0	durch-		
		9,0	schnittlich		
		80			
		0,0			
		7,0			
		6,0	gering		
		5,0			
Summe aller Fragebögen:	35	4.0			
÷ Anzahl der Fragebögen:	3				
= Durchschnittliche		Beanspruc	hungsbereich		

Blatt 4 (Beanspruchungsthermometer) zeigt die Auswertung nach nur einem Gesichtspunkt mit Hilfe der Thermometerdarstellung.

Abb. 21, Thermometergrafik, ein Gesichtspunkt ausgewertet

#### 6.3 Ausfüllen von Fragebögen in der Verwaltung

Im Gegensatz zum Personalmodus können in der Verwaltung mehrere Fragebögen für eine Station hintereinander ausgefüllt werden. Dies dient dazu, bereits von Mitarbeitenden manuell ausgefüllte Fragebögen möglichst schnell in das Programm zu übertragen. Der Aufruf erfolgt über die Schaltfläche 'Fragebogen ausfüllen' auf der Stationsliste oder der Stationsdetailansicht (siehe Abb. 12 bzw. Abb. 13).

#### 6.4 Bearbeiten von Fragebögen in der Verwaltung

Unter bestimmten Bedingungen kann es sinnvoll oder notwendig sein, bereits ausgefüllte Fragebögen nochmals anzuzeigen oder zu bearbeiten. Denkbar wäre dies, wenn z. B. ein Administrator oder eine Administratorin mehrere Fragebögen hintereinander eingibt (Übertrag von manuell ausgefüllten Fragebögen in das Programm) und sich nicht sicher ist, ob er eventuell Zeilen oder sogar ganze Fragebögen verwechselt hat. Auch der nachträgliche Änderungswunsch eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin (eventuell wurde eine Frage missverstanden) könnte eine Nachbearbeitung notwendig machen.

Aufgerufen wird diese Maske über die Schaltfläche 'Fragebogen anzeigen' auf der Stationsliste oder die Stationsdetails (siehe Abb. 12 bzw. Abb. 13).

Fra	agebogen zur psychischen Belastung			Fra	gebogen-Nr 1/1	: / 5		
lm Fo Arbei	Im Folgenden finden Sie Aussagen über Bedingungen der Pflegetätigkeit. Bitte überlegen Sie sich, ob die jeweiligen Aussagen auf Ihre jetzige Arbeitstätigkeit zutreffen. Kreuzen Sie bitte für jede Aussage die entsprechende Antwort an.							
Bein	neiner Tätigkeit gilt:	nein, gar nicht	eher nein	teils, teils	eher ja	ja, genau		
1	Ich kann selbst festlegen, was ich wann erledige.						_	
2	Ich stehe häufig unter Zeitdruck.							
3	Ich bin für viele Patienten zuständig.							
4	Oft stehen mir die benötigten Materialien und Arbeitsmittel nicht zur Verfügung.		V					
5	Ich kann Pausen selbst einteilen.				•			
6	Ich kann mich auf meine Kolleginnen und Kollegen verlassen, wenn es bei der Arbeit schwierig wird.				•			
7	Ich bekomme von Vorgesetzten ausreichend Rückmeldung über die Qualität meiner Arbeit.							
8	In schwierigen Situationen fehlt mir die direkte menschliche Unterstützung durch die Kolleginnen und Kollegen.							
9	Jeden Tag die gleichen Patienten versorgen zu müssen, ist auf die Dauer sehr belastend.		V					
10	Manchmal, z. B. in Notsituationen, fehlt mir die fachliche Unterstützung durch die Kolleginnen und Kollegen.		V					
11	Ich leider darunter, dass ich nicht alle notwendigen Wünsche und Bedürfnisse der Patienten erfüllen kann		V					
<u>S</u> ch	ließen Abbrechen Speichern Löschen							

#### Abb. 22, Fragebogen anzeigen, bearbeiten oder löschen

In dieser Maske ist außerdem das Löschen ganzer Fragebögen möglich. Das könnte dann sinnvoll sein, wenn jemand z. B. aus Versehen zu viele Fragebögen oder den Fragebogen einer falschen Station ausgefüllt hat.

Damit im Bedarfsfall auch ein bestimmter Fragebogen wieder gefunden werden kann, wurde die Fragebogennummer (siehe Abb. 22, links oben) speziell codiert. Die Nummer setzt sich zusammen aus der Stationsnummer, der Befragungsart und der laufenden Fragebogennummer. Alle Nummern werden programmintern automatisch vergeben und können von der oder dem Anwendenden nicht beeinflusst werden.

Soll also der Fragebogen mit der Nummer 1/1/5 angezeigt, bearbeitet oder gelöscht werden, so muss man zuerst in der Stationsliste (siehe Abb. 12) die Station mit der Nr. 1 auswählen, dann die Schaltfläche 'Fragebogen anzeigen' anklicken und auf der folgenden Auswahlmaske (Abb. 23) den jeweiligen Fragebogen auswählen (/1/ = Fragebogen zur psychischen Belastung, /2/ = Fragebögen zur Beanspruchung).

🕄 Mita	beiterbefragung		
Hier of situat (entw Gehe 1. Il 2. F 3. F 4. D (Beac	erhalten Sie die Möglichkeit, ion zu äußern. Dazu wurder reder beide oder ggf. nur ein n Sie bitte wie folgt vor: nre Station auswählen (falls ragebogen Nr. 1 aufrufen un ragebogen Nr. 2 aufrufen un iese Maske mit 'Schließen' v ihten Sie bitte, dass nur voll	Ihre Meinung zu Ihrer Arbeits- und/oder Ges n 2 Fragebögen erstellt, die Ihnen und Ihren K ner) zum Ausfüllen zur Verfügung stehen. nicht automatisch schon ausgewählt) nd ausfüllen (und falls vorhanden) nd ausfüllen wieder Verlassen. ständig ausgefüllte Fragebögen berücksichtigt	undheits- ollegenInnen : werden können!)
1.	Station Musterstation 1 Musterstation 2 Musterstation 3 Musterstation 4 Musterstation 5 Musterstation 6	Branche Ambulante Pflege Stationäre Krankenpflege Stationäre Altenpflege Stationäre Behindertenhilfe Werkstätten für Menschen mit Behinderungen Ambulante Pflege	ø
2.	Fragebogen	zur psychischen Belastung	8
3.	Fragebogen	zur Beanspruchung	8
<u>Ş</u> e	hließen		

Abb. 23, Auswahlmaske zur Anzeige/Bearbeitung bereits ausgefüllter Fragebögen

Danach gelangt man dann zur Fragebogenanzeige (siehe Abb. 22). Hier kann nun über die Navigationsschaltflächen (unten links auf der Maske) der entsprechende Fragebogen eingestellt werden.

Nach einer eventuellen Bearbeitung muss dieser Vorgang explizit gespeichert werden, sonst gehen die Änderungen verloren. Ein entsprechender Hinweis wird angezeigt. Auch vor dem Löschen eines Fragebogens erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

#### 6.5 Daten exportieren

Die Daten ausgefüllter Fragebögen können über das Menü 'Datei/Export' in zwei Textformaten exportiert werden. Zum einem in dem durch Semikolon getrennten csv-Format und zum anderen in dem durch Tabulator getrennten txt-Format. Bei beiden Formaten wird in der ersten Zeile eine Spaltenüberschrift mit ausgegeben.

Damit nicht immer alle im Programm gespeicherten Daten exportiert werden müssen, kann der Export auch auf eine Station beschränkt werden.

Datenexport	
Bitte Exportdatei angeben:	
C:\BgwDaten\Mitarbeiterbe	fragung \Export \BgwDaten. 🔯
Datenexport mit Einschränkung au	If folgende Station:

Abb. 24, Exportmaske

#### 6.6 Programmoptionen festlegen

#### 6.6.1 Einstellungen

Die BGW-Mitarbeiterbefragung besteht, wie bereits erwähnt, aus zwei Teilen: dem eigentlichen Programm und der Datenbasis Microsoft Access. Bei dem Programm wiederum werden Quellcode (Programmdatei 'bgw.bgf') und Daten (BGW-Datendatei 'bgwdata.mdb') in unterschiedlichen Dateien gespeichert. Der eine Teil beinhaltet alle veränderbaren Benutzerdaten wie ausgefüllte Fragebögen, eingetragene Stationen und Programmeinstellungen, der andere den nicht veränderbaren, und jederzeit durch Neuinstallation wieder herstellbaren Programmcode. Wie im Kapitel 2 (Installation und Update) ebenfalls bereits erwähnt, ist es sinnvoll, diese beiden Teile auf unterschiedlichen PCs zu speichern. Die Datendatei mit den Benutzerdaten sollte somit nicht auf dem lokalen PC, sondern auf einem Server abgelegt werden, da dieser ständiger Aktualisierung unterliegt und somit regelmäßig gesichert werden sollte. Der Ort dieser Benutzerdaten kann in den Optionen (Menü 'Extras/Optionen/Einstellungen/Verzeichnisse und Dateien') über die Schaltfläche 'Neu zuweisen' festlegt werden.

.bgf 2,44 0,3
0,3
System
Automatische Komprimierung

#### Abb. 25, Optionen – Registerkarte 'Einstellungen'

Auf derselben Registerkarte können außerdem noch folgende Einstellungen festgelegt werden:

- A) Standard-Verzeichnis für den Datenexport (Vorgabe beim Öffnen der Exportmaske)
- B) Standard-Dateiname und -typ für den Datenexport (Vorgabe beim Öffnen der Exportmaske)
- C) Aktive Branchen (nur aktive Branchen lassen sich in der Stationsdetailmaske auch einer Station zuordnen)
- D) Festlegen der Standard-Branche (Vorgabe beim Anlegen einer neuen Station)
- E) (De)Aktiveren der automatischen Komprimierung. Ist die Option aktiviert, wird beim Schließen des Programms die Dateistruktur und Größe der Programmdatei automatisch wieder auf ein Minimum reduziert. Diese Reduzierung der Dateigröße ist sinnvoll, da das Programm während der Nutzung stetig an Größe zunimmt, benötigt aber einige Sekunden mehr Zeit beim Schließen des Programms.

#### 6.6.2 Sicherheit

#### 6.6.2.1 Kennwort

Auf dem zweiten Registerblatt können Sicherheitseinstellungen vorgenommen werden. Besonders wichtig ist hier die Festlegung des Kennworts für den Verwaltungsbereich. Ohne dieses Kennwort sind ein Zugang zur Verwaltung und auch eine Änderung des Kennworts nicht möglich. Bei Auslieferung ist das Kennwort 'admin' voreingestellt, dass aber von dem Administrator oder der Administratorin aus Sicherheitsgründen möglichst schon beim ersten Aufruf des Programms geändert werden sollte.

🕄 Optionen		- • •
Finstellungen Sicherheit Farben		
Kennwort		
Zugang zur Verwaltung	admin	
Datensicherung		
Intervall für automatische Sicherung	täglich 🔽	
Name der letzten Sicherungsdatei	T171025.MDB	
Datum der letzten Sicherung	26.10.2017 12:57:41	
Max. Anzahl Dateien im Verzeichnis	10	
Pfad der automatischen Sicherungsdateien	C:\Program Files (x86)\BGW\Mitarbeiterbefragung\BIN\AUTOSAVE	
Schließen Abbrechen Speich	ern	
1		

Abb. 26, Optionen - Registerkarte 'Sicherheit'

#### 6.6.2.2 Datensicherung

Außerdem kann hier das Intervall für die automatische Sicherung festgelegt werden. Die automatische Sicherung kopiert die Datendatei 'bgwata.mdb' in ein fest eingestelltes, von dem Benutzer oder der Benutzerin nicht veränderbares Unterverzeichnis 'Autosave' zum Programmverzeichnis. Je häufiger mit dem Programm gearbeitet wird, desto kleiner sollte das Intervall gewählt werden. Damit bei einem kleinen Intervall (täglich) sich nicht unverhältnismäßig viele Sicherungsdateien in dem Verzeichnis ansammeln, kann die Anzahl auf einen frei einstellbaren Wert zwischen 10 und 999 begrenzt werden. Der Name und die Uhrzeit der letzten Sicherung werden in den beiden blauen Feldern zur Information angezeigt.

#### 6.6.3 Farben

#### 6.6.3.1 Fragebogen

Auf dem dritten Registerblatt lassen sich einige Farben benutzerspezifisch festlegen, die ein Arbeiten mit dem Programm übersichtlicher machen sollen.

lungen Sicherheit Farben			
ragebogen			
Textfarbe Thema		(Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)	
Optische Ausfüllhilfe aktivieren		(Farbe nicht veränderbar)	
Abweichungen farblich kennzeichnen	✓ -1 0 +1	(Farben nicht veränderbar)	
luswertungen			
Balkenfarbe aktuelle Station(en)		(Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)	
Palkonfarha Pranchanyaralaichawart		(Auf die Eläche klicken, um die Earbe zu ändern)	

#### Abb. 27, Optionen – Registerkarte 'Farben'

'Textfarbe Thema' legt die Farbe der übergeordneten Fragen zwischen den Frageblöcken auf den Fragebögen fest (siehe Abb. 7).

Wenn die Optionen 'optische Ausfüllhilfe aktivieren' angehakt ist, dann wird nach Beantwortung jeder Frage eines Fragebogens die links angezeigte, fortlaufende Fragennummer farblich deutlich hervorgehoben. Dies soll die Suche nach eventuell noch nicht beantworteten Fragen möglichst einfach zu gestalten (siehe Abb. 7).

Wenn die Optionen 'Abweichungen farblich kennzeichnen' angehakt ist, dann wird der jeweilige Stand bzw. Fortschritt der Mitarbeiterbefragung farblich (unterschiedlich) kenntlich gemacht. Dies dient zur besseren Abgrenzung der einzelnen Zustände. Bei noch fehlenden Fragebögen wird die Zahl rot, bei zu viel ausgefüllten Fragebögen blau dargestellt. Stimmen die Anzahl ausgefüllter Fragebögen und auf der Station arbeitender Personen überein, so wird dies grün dargestellt. Somit zeigt auch hier Rot den unfertigen und Grün den fertigen Zustand an.

#### 6.6.3.2 Auswertungen

Bei der Einzelfragenauswertung werden die Belastungen der aktuellen Einrichtung jeweils einem Branchenvergleichswert gegenübergestellt. Diese Prozentwerte werden durch zwei unterschiedlich farbige Balken in einem Diagramm dargestellt. Da die voreingestellten Farben auf einigen (schwarz-weiß) Druckern nicht ausreichend kontrastreich dargestellt werden, hat man hier die Möglichkeit, die Farben der einzelnen Balken individuell festzulegen.

# 7 Abbildungsverzeichnis

Abb. 1, Installationsassistent – BGW-Mitarbeiterbefragung jetzt installieren	3
Abb. 2, Datendatei reorganisieren	5
Abb. 3, Auswahlmaske	6
Abb. 4, Infomaske	6
Abb. 5, Optionen, Aktive Branchen festlegen	7
Abb. 6, Maske zur Mitarbeiterbefragung	8
Abb. 7, Fragebogen zur psychischen Belastung	9
Abb. 8, Speicherbestätigung nach Ausfüllen oder Bearbeiten eines vollständig ausgefüllten Fragebogens	9
Abb. 9, Anzeige der ausgewählten Station und Branche in der Statusleiste	10
Abb. 10, Mitarbeiterbefragungsmaske nach erfolgreichem Durchlauf	10
Abb. 11, Kennwortmaske	11
Abb. 12, Stationsliste mit angezeigtem Kontextmenü zur Sortierung und Filterung der Daten	11
Abb. 13, Stationsdetailansicht	12
Abb. 14, Auswahlmaske der Auswertungen, Auswertung einer Station	13
Abb. 15, Auswahlmaske der Auswertungen, Mehrfachauswertung – alle selektierten Stationen	13
Abb. 16, Menü 'Datei'	14
Abb. 17, Menü 'Extras'	15
Abb. 18, Einzelfragenauswertung	15
Abb. 19, Profilgrafik, nach 5 Gesichtspunkten ausgewertet	16
Abb. 20, Belastungsanalyse, nach 5 Gesichtspunkten ausgewertet	16
Abb. 21, Thermometergrafik, ein Gesichtspunkt ausgewertet	17
Abb. 22, Fragebogen anzeigen, bearbeiten oder löschen	18
Abb. 23, Auswahlmaske zur Anzeige/Bearbeitung bereits ausgefüllter Fragebögen	19
Abb. 24, Exportmaske	20
Abb. 25, Optionen – Registerkarte 'Einstellungen'	21
Abb. 26, Optionen – Registerkarte 'Sicherheit'	22
Abb. 27, Optionen – Registerkarte 'Farben'	23