



# LINEQUEST

---

Das online-Umfrage Portal. Einfach professionell.

## LineQuest-Leitfaden

Add-In LineQuest - SPSS®

- LineQuest Umfrageergebnisse SPSS®-gerecht aufbereiten

Copyright           © 2009 by LineQuest

LineQuest  
Walter-Paetzmann-Str. 19  
82008 Unterhaching

E-Mail               info@linequest.de  
Internet             http://www.linequest.de

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Dokumentes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung von LineQuest reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die in diesem Dokument verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

## Inhalt

LineQuest-Umfrageergebnisse SPSS®-gerecht aufbereiten .....	4
Schritt 1: Ermitteln der Fragen für den Export.....	5
Schritt 2: Festlegung von Variablenamen und Codierung.....	7
Variablenamen und Codierung bei Geschlossenen Fragen.....	9
Variablenamen und Codierung bei Tabellen.....	10
Variable bei Offenen Fragen.....	12
Schritt 3: Ausführen des Add-Ins LineQuest-SPSS.....	13
Schritt 4: Abspeichern im csv-Format .....	14

## LineQuest-Umfrageergebnisse SPSS®-gerecht aufbereiten

Im Folgenden wird die Aufbereitung der LineQuest-Umfrageergebnisse nach SPSS® mithilfe des Add-Ins **LineQuest-SPSS** beschrieben.

### Voraussetzungen:

- Das Add-In **LineQuest-SPSS.xla** wurde erfolgreich installiert.
- Es liegt eine im LineQuest-Portal generierte Excel-Auswertungsdatei vor.

Hilfe zu diesen Themen finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage [www.linequest.de](http://www.linequest.de) in den LineQuest Leitfäden **Add-Ins unter Excel** (für die Microsoft® Excel-Versionen 97-2003 bzw. 2007) und **Generierung einer Excel CSV-Datei**.

### Vorgehensweise:

Die folgenden Schritte wurden in Microsoft® Excel 2007 durchgeführt. Die verwendeten Grafiken werden dementsprechend im Design des Microsoft® Office 2007 angezeigt. Die Vorgehensweise ist jedoch analog zu früheren Versionen von Microsoft® Excel. Dieser Leitfaden basiert auf der Beispielumfrage, die Sie auf der LineQuest-Homepage im Menü **Downloads/Excel Add-In** unter dem Link **Beispiel ansehen** herunterladen können. Alternativ können Sie auch folgenden Link anklicken:

[http://www.linequest.de/online-umfragen-feedbackmanagement-download-pdf/download/Beispiel\\_SPSS.xls](http://www.linequest.de/online-umfragen-feedbackmanagement-download-pdf/download/Beispiel_SPSS.xls)

1. Starten Sie Microsoft® Excel.
2. Öffnen Sie die Auswertungsdatei der entsprechenden Umfrage in Excel.
3. Wechseln Sie auf das Arbeitsblatt **Datenblatt**.

Frage 1					Frage 2				
Anzahl Teilnehmer	Anzahl Zeilen	Anzahl Spalten	Prozent	Absolut	Anzahl Teilnehmer	Anzahl Zeilen	Anzahl Spalten	Prozent	Absolut
120	15	77,5	7,5	120	2,5	12,5	50	35	120
Keine Antwort					Keine Antwort				
Prozent keine					Prozent keine				
Absolut					Absolut				
18					3				
93					15				
9					60				
42									

## Schritt 1: Ermitteln der Fragen für den Export

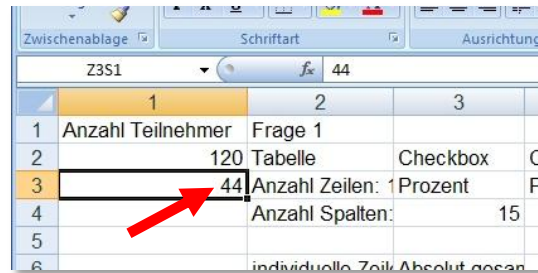
In der ersten Zeile dieses Arbeitsblattes können Sie ablesen, wo die einzelnen Fragen der Umfrage beginnen bzw. wo sie enden. Zwischen zwei Fragen ist jeweils eine Leerspalte eingefügt. Auf die vorherige Abbildung bezogen bedeutet dies, dass Frage 1 in den Spalten 2 bis 5 dargestellt wird, und entsprechend Frage 2 in den Spalten 7 bis 11.

Im ersten Schritt legen Sie fest, bis zu welcher Frage Sie die Umfrageergebnisse für den Export einbeziehen möchten. Dazu geben Sie in Zeile 3 in Spalte 1 (Z3S1) die Spaltennummer ein bis wo die Umfrageergebnisse berücksichtigt werden sollen. Um alle Fragen einzubeziehen, müssen Sie entsprechend die letzte Spalte der Umfrage angeben. Wechseln Sie dazu mit Hilfe der horizontalen Bildlaufleiste soweit im Arbeitsblatt nach rechts bis Sie diese letzte Spalte erreicht haben. Bezogen auf dieses Beispiel ist es die Spalte 44 (siehe nächste Abbildung).

	37	38	39	40	41	42	43	44	45
1								Frage 6	
2	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox		Ganzzahl	
3	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent		Durchschnitt	
4	2,5	27,5	55	12,5	2,5	2,5		40,5	
5									
6		Absolut gesamt							
7		120							
8									
9		Keine Antwort							
10		0							
11		Prozent keine							
12		0							
13									
14	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut			
15	3	33	66	15	3	3			
16									
17		Sozialleistung							
18	sehr schlech	sehr gut	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlech		Wie alt sind	
19				1				18	
20		1						55	
21					1			47	
22					1			61	
23					1			24	
24				1				17	

Abb.: Ermitteln der letzten Spalte

Tragen Sie diesen Wert nun in Z3S1 ein.



	1	2	3	
1	Anzahl Teilnehmer	Frage 1		
2	120	Tabelle	Checkbox	C
3	44	Anzahl Zeilen:	Prozent	P
4		Anzahl Spalten:	15	
5				
6		individuelle Zeile	Absolut	gesam

Wollten Sie beispielsweise nur die ersten 3 Fragen der Umfrage für den Export nach SPSS® einbeziehen, müssten Sie als letzte Spalte diejenige angeben, die noch Informationen zu Frage 3 enthält.

Beim Export der Umfrageergebnisse nach SPSS® werden nur die Fragen berücksichtigt, die wie im weiteren Verlauf beschrieben mit Variablen und Codes versehen worden sind. Auf diese Weise können Sie einzelne Frage ausschließen, in dem Sie entsprechend keine Variablen zuweisen und auch keine Codierung der Antwortalternativen vornehmen.

## Schritt 2: Festlegung von Variablenamen und Codierung

Um ein SPSS®-kompatibles Format zu erhalten, müssen Sie den einzelnen Fragen und Antworten Variablenamen bzw. eine Codierung zuweisen. Die Fragen und möglichen Antworten finden Sie ab Zeile 18 auf dem Arbeitsblatt **Datenblatt**. Die Zuweisung der Variablen und die Codierung erfolgt in den beiden vorherigen Zeilen 16 und 17.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anzahl Teilnehmer	Frage 1					Frage 2		
2	120	Tabelle	Checkbox	Checkbox	Checkbox		Tabelle	Checkbox	Checkbox
3	44	Anzahl Zeilen: 1	Prozent	Prozent	Prozent		Anzahl Zeilen	Prozent	Prozent
4		Anzahl Spalten: 3	15	77,5	7,5		Anzahl Spalte	2,5	12,5
5									
6		individuelle Zeile:	Absolut gesamt:				individuelle Ze	Absolut gesa	
7		Nein	120				Nein	120	
8									
9			Keine Antwort					Keine Antwort	
10			0					0	
11			Prozent keine Antwort:					Prozent keine	
12			0					0	
13									
14			Absolut	Absolut	Absolut			Absolut	Absolut
15			18	93	9			3	15
16	MEMBER_ID		Q1_Abt	Q1_Abt	Q1_Abt		Q2_Betrzuge	Q2_Betrzuge	
17			Buchhaltung	Vertrieb	EDV		weniger als 2	1 bis 4 Jahre	
18	Teilnehmer ID	In welcher Abteilung arbeiten Sie?	Buchhaltung	Vertrieb	EDV		Wie lange	weniger als 2	2 bis 4 Jahre
19	1			1					
20	2								
21	3				1				
22	4				1				
23	6				1				
24	7			1					
25	8				1			1	
26	9				1				
27	10				1				1
28	11				1				
29	12					1			
30	13			1					
31	14				1				
32	15				1				

Um die erfassten Antworten der Umfrage nun einzelnen Teilnehmern zuordnen zu können, vergeben Sie als erstes eine Variable für die Teilnehmer. Wie Sie in der vorherigen Abbildung erkennen können, werden die Teilnehmer in Spalte 1 ab Zeile 19 aufgelistet.

Geben Sie den Variablennamen für die Teilnehmer - beispielsweise **MEMBER\_ID** - in Zeile 16 in der ersten Spalte (also in Z1S16) ein. **Wichtig:** Entfernen Sie anschließend in der darunter liegenden Zelle (Z1S17) das Leerzeichen. Standardmäßig werden bei der Generierung der Excel-Auswertung im LineQuest-Portal die einzelnen Zellen der Zeilen 16 und 17 mit Leerzeichen versehen. Diese müssen später bei der Festlegung von Variablen und Codierung, insbesondere bei offenen Fragen entfernt werden.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anzahl Teilnehmer	Frage 1					Frage 2		
2	120	Tabelle	Checkbox	Checkbox	Checkbox		Tabelle	Checkbox	Checkbox
3	44	Anzahl Zeilen: 1	Prozent	Prozent	Prozent		Anzahl Zeilen	Prozent	Prozent
4		Anzahl Spalten: 3		15	77,5	7,5	Anzahl Spalte	2,5	12,5
5									
6		individuelle Zeile:	Absolut gesamt:				individuelle Ze	Absolut gesa	
7		Nein	120				Nein	120	
8									
9			Keine Antwort					Keine Antwort	
10			0					0	
11			Prozent keine Antwort:					Prozent keine	
12			0					0	
13									
14			Absolut	Absolut	Absolut			Absolut	Absolut
15			18	93	9			3	15
16	MEMBER ID								
17									
18	Teilnehmer ID	In welcher Abteilung arbeiten Sie?	Buchhaltung	Vertrieb	EDV		Wie lange	weniger als	2 bis 4 Jahr
19	1		1						
20	2		1						
21	3				1				
22	4				1				
23	6				1				
24	7		1						
25	8				1			1	
26	9				1				
27	10				1				1
28	11				1				
29	12					1			
30	13		1						
31	14				1				
32	15				1				



## Variablennamen und Codierung bei Geschlossenen Fragen

Bei geschlossenen Fragen und auch bei Tabellen wählen Sie zunächst in Zeile 16 eine Variable für die Frage. Die Bezeichnung der Variablen können Sie beliebig wählen. Beachten Sie jedoch die für das SPSS® gültigen Formate.

Beispiele:

- Frage1,
- QUESTION\_1,
- Q1
- usw.

Wichtig ist, dass die Bezeichnung eindeutig ist und nur einmal in einer Umfrage vorkommt.

In diesem Beispiel lautet die erste Frage „In welcher Abteilung arbeiten Sie?“. Wir wählen als Variablenbezeichnung **Q1\_Abt** - **Q1** für die erste Frage und **Abt** als Hinweis auf die Abteilung.

Tragen Sie den Variablenamen in Zeile 16 jeweils in allen Spalten ein, welche die Antwortalternativen zu der Frage enthalten. In diesem Fall sind es die Spalten 3 bis 5 mit den möglichen Antwortalternativen Buchhaltung, Vertrieb und EDV.

Damit nun eine Zuordnung zwischen der Variablen und den erfassten Antworten erfolgen kann, müssen den einzelnen Antwortalternativen ebenfalls Variablen zugeordnet werden. Man spricht in diesem Fall von einem Code, der einer jeden Antwort hinzugefügt wird. Diese Codierung können Sie wiederum frei wählen. In der Regel werden Sie jedoch einer jeden Antwortalternative in Ihrer Umfrage einen Zahlencode beispielsweise von 1-99 oder ähnliches zuordnen.

Da in unserem Beispiel bei der ersten Frage die Antwort nur aus jeweils einem Wort besteht, wählen wir als Code den realen Antworttext, also „Buchhaltung“, „Vertrieb“ und „EDV“.

Tragen Sie anschließend diesen Code für die einzelnen Antwortmöglichkeiten in Zeile 17 direkt in die Zellen oberhalb der Antwortalternativen ein.

In der folgenden Abbildung finden Sie die zuvor beschriebenen Schritte für die erste Frage

The screenshot shows a SPSS data entry form with the following structure:

		Absolut	Absolut	Absolut
14				
15			18	93
16	MEMBER_ID	Q1_Abt	Q1_Abt	Q1_Abt
17		Buchhaltung	Vertrieb	EDV
18	Teilnehmer ID	Buchhaltung	Vertrieb	EDV
19	1	1		
20	2	1		
21	3			
22	4			1
23	6			
24	7			
25	8	1		1

A red box highlights the cells in row 16 (Q1\_Abt) and row 17 (Buchhaltung, Vertrieb, EDV) across columns 3 to 5. A red arrow points from a box labeled "Variablen und Codierung" to the cell containing "Vertrieb" in row 17, column 4.

In Zeile 16 finden Sie die Variable Q1\_Abt für die Frage und in Zeile 17 jeweils den Code zu jeder Antwortalternative.

## Variablenamen und Codierung bei Tabellen

Bei Tabellen ist die Vorgehensweise nahezu identisch zu den geschlossenen Fragen. Da Tabellen es ermöglichen, zu einer Frage gleich mehrere Parameter abzufragen, weisen sie in der Regel gleich mehrere Fragen zusammengefasst in einer Frage auf. Dies ist bei der Vergabe der Variablen zu beachten.

In dieser Beispielumfrage wird in Frage 4 anhand einer Bewertung nach dem Betriebsklima gefragt. Die Antworten sind dabei unterteilt nach dem Verhältnis zu den Vorgesetzten und den Kollegen. Es werden also in einer Frage gleich zwei Parameter (Vorgesetzte und Kollegen) abgefragt. Um diese Ergebnisse auch später unterscheiden zu können, müssen Sie für jeden dieser beiden Parameter eine eigene Variabel setzen. Dies bedeutet, dass die Frage „gestückelt/unterteilt“ wird.

In Zeile 17 sind bereits vereinzelt Zellen mit Text („Vorgesetzten“ bzw. „Kollegen“) gefüllt. Bei diesem Text handelt es sich nicht um den Code zu einer Antwortalternative, wie man es in Zeile 17 vermuten würde, sondern um eine Tabellenüberschrift, die im ursprünglichen Fragebogen aufgeführt ist. Diese Tabellenüberschriften entsprechen den Parametern, die in der Frage abgefragt werden. Sie dienen also als Hinweis, an welcher Stelle ein neuer Parameter berücksichtigt, also eine neue Variabel gesetzt werden muss (siehe Markierungen in Abbildung).

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Beispiel.xls [Kompatibilitätsmodus] - Microsoft Excel'. The active sheet is 'Frage 4'. The table contains survey data with columns numbered 20 to 31. Row 17 contains the headers 'Vorgesetzten' and 'Kollegen', which are highlighted with red boxes and red arrows. The data rows (18-32) show various numerical values and categorical responses for these two parameters.

	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1 Frage 4												
2 Tabelle	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	
3 Anzahl Zeilen Prozent												
4 Anzahl Spalte	12,5	65	20	2,5	0	5	62,5	30	2,5	0		
5												
6 individuelle Ze	Absolut gesa						Absolut gesa					
7 Nein	120						120					
8												
9	Keine Antwort						Keine Antwort					
10	0						0					
11	Prozent keine						Prozent keine					
12	0						0					
13												
14	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	
15	15	78	24	3	0	6	75	36	3	0		
16												
17	Vorgesetzten						Kollegen					
18 Bitte beurte	sehr gut	gut	mittelmäss	schlecht	sehr schle	sehr gut	gut	mittelmäss	schlecht	sehr schle		
19			1					1				
20				1				1				
21				1				1				
22				1				1				
23			1					1				
24			1					1				
25			1					1				
26			1					1				
27		1					1					
28			1					1				
29			1					1				
30		1						1				
31		1						1				
32		1						1				

Wir wählen also für Frage 4 in Zeile 16 zwei unterschiedliche Variablen. Zum Einen beispielsweise den Variablennamen **Q4\_Vorgesetzte** für die Antwortalternativen in den Spalten 21 bis 25, die nach dem Betriebsklima im Verhältnis zu den Vorgesetzten stehen und **Q4\_Kollegen** für die Spalten 26 bis 30, die sich auf das Betriebsklima im Verhältnis zu den Kollegen beziehen.

Bei der Zuweisung des Codes für die einzelnen Antwortalternativen können Sie hier wieder die jeweiligen Antworttexte „sehr gut“, „gut“, „mittelmässig“, „schlecht“ und „sehr schlecht“ übernehmen. Da die Variablen zu den beiden Parametern **Vorgesetzte** und **Kollegen** unterschiedlich sind, können Sie die entsprechenden Codes für die Antwortalternativen beibehalten. Es werden nun zwar die gleichen Codes für die Antwortalternativen angezeigt, aber durch die unterschiedlichen Variablen bei den Parametern lassen sich die Codes später eindeutig zuordnen.

Tragen Sie die beiden Variablennamen, in diesem Fall **Q4\_Vorgesetzte** und **Q4\_Kollegen**, in die entsprechenden Zellen der Zeile 16 ein und anschließend die Codes für die Antwortalternativen in die Zellen der Zeile 17. Überschreiben Sie dabei die beiden Tabellenüberschriften/Parameter „Vorgesetzte“ und „Kollegen“ in Zeile 17.

Beispiel.xls [Kompatibilitätsmodus] - Microsoft Excel

Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Entwicklertools Add-Ins

LineQuest-Grafik  
LineQuest-SPSS  
Brother P-touch  
Menübefehle

Z18S20 Bitte beurteilen sie das Arbeitsklima bei uns, und zwar mit...

	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1 Frage 4											
2 Tabelle	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox
3 Anzahl Zeilen: 2	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent
4 Anzahl Spalten: 4	12,5	65	20	2,5	0	5	62,5	30	2,5	0	
5											
6 individuelle Zeile: Absolut gesamt:							Absolut gesa				
7 Nein	120						120				
8											
9	Keine Antwort						Keine Antwort				
10	0						0				
11	Prozent keine A						Prozent keine				
12	0						0				
13											
14	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut
15	15	78	24	3	0	6	75	36	3	0	
16	Q4_Vorgesetzte	Q4_Vorgesetzte	Q4_Vorgesetzte	Q4_Vorgesetzte	Q4_Vorgesetzte	Q4_Kollegen	Q4_Kollegen	Q4_Kollegen	Q4_Kollegen	Q4_Kollegen	Q4_Kollegen
17	sehr gut	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlecht	sehr gut	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlecht	sehr schlecht
18	Bitte beurteilen	sehr gut	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlecht	sehr gut	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlecht
19											
20				1				1			
21				1				1			
22				1				1			
23											
24											
25											
26			1					1			
27		1					1				
28			1					1			
29			1					1			
30		1							1		
31		1								1	
32					1						1

Zusammenfassung Datenblatt 1-1 2-1 3-1 4-1 4-2 5-1 5-2

Bereit 100%

Red boxes and brackets highlight the variable names in row 16 and the response codes in row 17.

Abb.: Frage 4 mit Variablen für Parameter Vorgesetzte und Kollegen und Codes für die Antwortalternativen

1 + 2: Variablen für die Parameter „Vorgesetzte“ und „Kollegen“

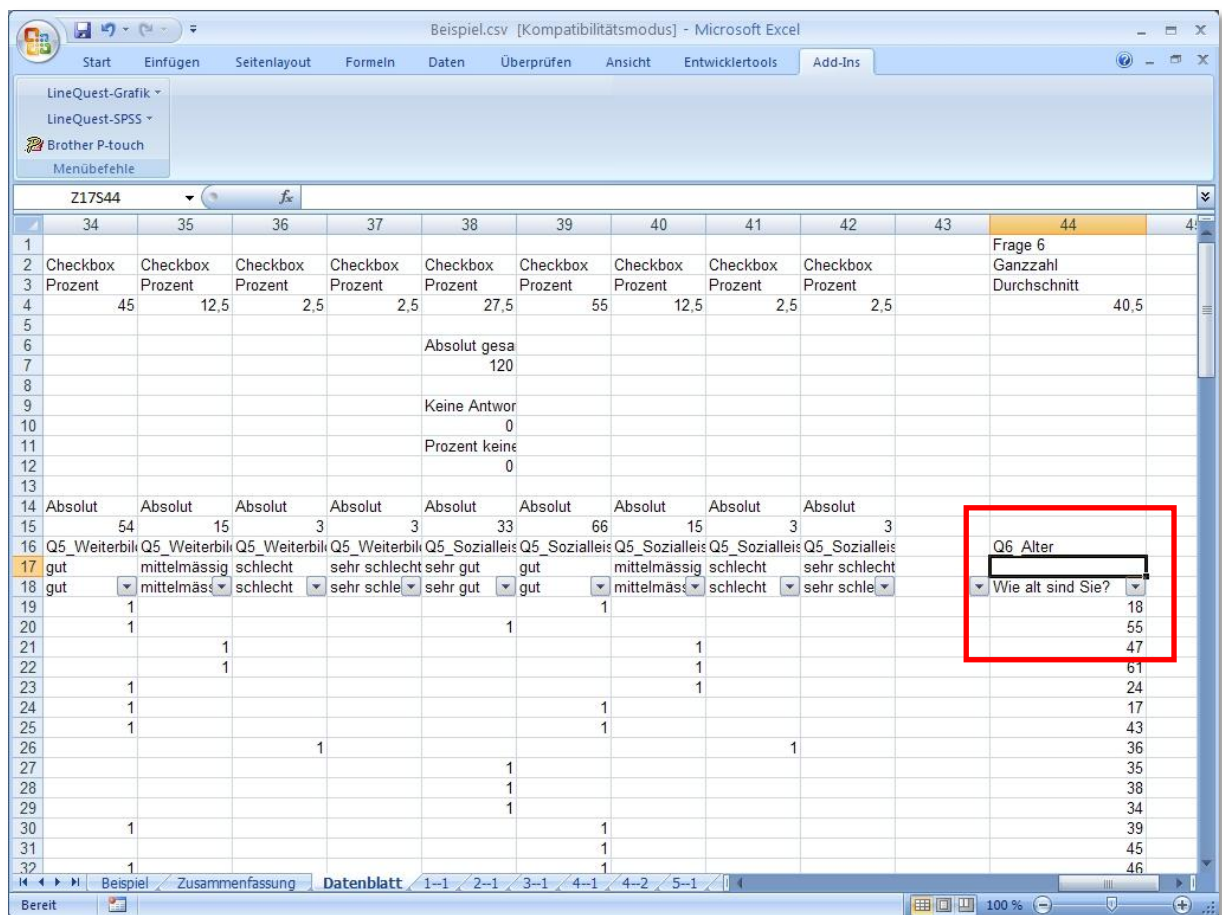
3 + 4: Codes für die Antwortalternative zu den Variablen **Q4\_Vorgesetzte** und **Q4\_Kollegen**

## Variable bei Offenen Fragen

Bei offenen Fragen wird jeweils nur eine Variable benötigt, die in Zeile 16 in der Spalte mit dem Fragetext eingetragen wird.

Da bei offenen Fragen keine Antwortalternativen vorgegeben werden, werden hier demzufolge auch keine Codes benötigt. Es ist daher in Zeile 17 zwingend erforderlich, aus der entsprechenden Zelle das Leerzeichen zu entfernen. Siehe Erklärung im Kapitel **Schritt 1: Ermitteln der Fragen für den Export** (Seite 5).

Auf dieses Beispiel übertragen, bedeutet dies, dass in Zelle Z16S44 (Zeile16, Spalte 44) eine Variable eingetragen wird (in diesem Beispiel benennen wir diese **Q6\_Alter**).



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Beispiel.csv [Kompatibilitätsmodus] - Microsoft Excel'. The spreadsheet contains data for various questions. A red box highlights the cell Z16S44, which contains the text 'Q6 Alter' and a dropdown menu with options 'Wie alt sind Sie?' and '18', '55', '47'.

	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
1											Frage 6	
2	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox	Checkbox		Ganzzahl	
3	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent	Prozent		Durchschnitt	
4		45	12,5	2,5	2,5	27,5	55	12,5	2,5	2,5		40,5
5												
6					Absolut gesa							
7					120							
8												
9					Keine Antwort							
10					0							
11					Prozent keine							
12					0							
13												
14	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut	Absolut			
15	54	15	3	3	33	66	15	3	3			
16	Q5_Weiterbil	Q5_Weiterbil	Q5_Weiterbil	Q5_Weiterbil	Q5_Sozialleis	Q5_Sozialleis	Q5_Sozialleis	Q5_Sozialleis	Q5_Sozialleis			
17	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlecht	sehr gut	gut	mittelmässig	schlecht	sehr schlecht			
18	gut	mittelmäs	schlecht	sehr schle	sehr gut	gut	mittelmäs	schlecht	sehr schle			
19	1					1						
20	1											
21			1			1						
22			1									
23	1						1					
24	1											
25	1											
26				1					1			
27						1						
28						1						
29						1						
30	1						1					
31							1					
32	1						1					



### Schritt 3: Ausführen des Add-Ins LineQuest-SPSS

Wechseln Sie nun auf die Registerkarte **Add-Ins** und klicken Sie in der Gruppe **Menübefehle** auf den Eintrag für das Add-In **LineQuest-SPSS**. Wenn Sie eine ältere Version von Microsoft® Excel einsetzen, wechseln Sie in das entsprechende Menü und rufen dort den Add-In-Manager bzw. den Dialog mit den Add-Ins auf. Anschließend starten Sie das Add-In.



Daraufhin wird ein neues Arbeitsblatt mit der Bezeichnung **SPSS** generiert. Dieses Arbeitsblatt ist nun vom Aufbau SPSS®-kompatibel.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
MEMBER_ID	Q1_Abt	Q2_Bezugsgröße	Q3_Zufriedenheit	Q4_Vorgesetzte	Q4_Kollegen	Q5_Weiterbildung	Q5_Sozialleistungen	Q6_Alter	
1	Buchhaltung	3 bis 8 Jahre	neutral	gut	gut	gut	gut	18	
2	Buchhaltung	3 bis 8 Jahre	zutreffend	mittelmässig	gut	gut	sehr gut	55	
3	Vertrieb	mehr als 8 Jahre	zutreffend	mittelmässig	gut	mittelmässig	mittelmässig	47	
4	Vertrieb	mehr als 8 Jahre	neutral	mittelmässig	mittelmässig	mittelmässig	mittelmässig	61	
5	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	zutreffend	gut	gut	gut	mittelmässig	24	
6	Buchhaltung	mehr als 8 Jahre	zutreffend	gut	gut	gut	gut	17	
7	Vertrieb	weniger als 2 Jahr	zutreffend	gut	gut	gut	gut	43	
8	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	unzutreffend	gut	gut	schlecht	schlecht	36	
9	Vertrieb	1 bis 4 Jahre	völlig zutreffend	sehr gut	sehr gut	sehr gut	sehr gut	35	
10	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	völlig zutreffend	gut	gut	sehr gut	sehr gut	38	
11	EDV	mehr als 8 Jahre	völlig zutreffend	gut	gut	sehr gut	sehr gut	34	
12	Buchhaltung	3 bis 8 Jahre	zutreffend	sehr gut	mittelmässig	gut	gut	39	
13	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	völlig zutreffend	sehr gut	gut	sehr gut	gut	45	
14	Vertrieb	mehr als 8 Jahre	zutreffend	mittelmässig	mittelmässig	gut	gut	46	
15	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	neutral	gut	mittelmässig	sehr gut	sehr gut	71	
16	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	zutreffend	gut	gut	gut	gut	61	
17	Vertrieb	1 bis 4 Jahre	neutral	mittelmässig	mittelmässig	mittelmässig	gut	60	
18	Vertrieb	1 bis 4 Jahre	zutreffend	sehr gut	gut	sehr gut	sehr gut	50	
19	Vertrieb	mehr als 8 Jahre	neutral	gut	mittelmässig	sehr gut	sehr gut	51	
20	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	zutreffend	gut	gut	sehr gut	sehr gut	40	
21	Vertrieb	1 bis 4 Jahre	völlig zutreffend	gut	sehr gut	sehr gut	sehr gut	30	
22	Vertrieb	1 bis 4 Jahre	zutreffend	gut	gut	gut	gut	20	
23	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	neutral	mittelmässig	mittelmässig	mittelmässig	gut	21	
24	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	unzutreffend	schlecht	schlecht	sehr schlecht	sehr schlecht	22	
25	Vertrieb	mehr als 8 Jahre	zutreffend	gut	gut	sehr gut	sehr gut	23	
26	Vertrieb	mehr als 8 Jahre	neutral	gut	gut	gut	gut	28	
27	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	zutreffend	gut	mittelmässig	sehr gut	gut	29	
28	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	neutral	gut	mittelmässig	mittelmässig	mittelmässig	60	
29	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	neutral	mittelmässig	mittelmässig	gut	gut	64	
30	EDV	mehr als 8 Jahre	neutral	gut	gut	gut	gut	52	
31	Vertrieb	3 bis 8 Jahre	neutral	mittelmässig	mittelmässig	gut	gut	57	

In der ersten Zeile finden Sie nun die gesetzten Variablen für die Fragen als Spaltenüberschrift. Die Codes für die Antwortalternativen werden darunter entsprechend so angezeigt, wie der Teilnehmer (siehe 1. Spalte) die Frage beantwortet hat.

Dies hat zur Folge, dass Sie zu jedem Teilnehmer in einer Zeile ablesen können, welche Antworten der Teilnehmer zu jeder einzelnen Frage gewählt hat.

#### Schritt 4: Abspeichern im csv-Format

Für den Export dieses Arbeitsblattes nach SPSS® müssen Sie im letzten Schritt das Arbeitsblatt im Format \*.CSV abspeichern.

Wählen Sie dazu den Befehl **Speichern unter** und wählen Sie als Dateityp:

**CSV (Trennzeichen-getrennt)(\*.csv)**

Bestätigen Sie den nachfolgenden Hinweis, dass der ausgewählte Dateityp keine Arbeitsmappen unterstützt, die mehrere Blätter enthalten, mit **OK**.

Bestätigen Sie ebenfalls den nächsten Hinweis, dass Sie die Arbeitsmappe wirklich in diesem Format speichern möchten, mit **Ja**.