

## Elektroninė apklausų sistema

### Naudojimo instrukcija (JAU SUKURTAI ANKETAI) ir duomenų analizė

#### I. ELEKTRONINĖS ANKETOS NAUDOJIMO INSTRUKCIJA

1. Prisijungimo nuoroda: <http://apklausa.lt/>
2. Atsidariusiame lange paspauskite langelį „Prisijungti“.



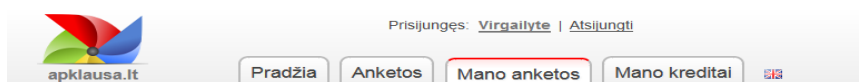
3. Prisijunkite prie sistemos įvesdami savo prisijungimo duomenis ir paspauskite mygtuką „Prisijungti“.

The image shows a login form titled 'Vartotojo prisijungimas'. It features social media login options for Facebook and Google. Below these are input fields for 'El. pašto adresas' and 'Slaptažodis', both marked with red asterisks. There is a checkbox for 'Prisimink mane' and a 'Prisijungti' button at the bottom, which is circled in red.

4. Naujai atsidariusiame lange pasirinkite skiltį: „Mano anketos“.

The image shows the main dashboard of the 'apklausa.lt' website. The user is logged in as 'Virgailyte'. The navigation bar includes 'Pradžia', 'Anketos', 'Mano anketos' (circled in red), and 'Mano kreditai'. The main content area is divided into three sections: '1. Sukurk anketą', 'Statistika', and 'Rekomenduojamos anketos'. The 'Statistika' section shows various statistics like total answers and survey counts.

5. Naujai atsidariusiame lange matysite savo sukurtą anketą. Kairėje pusėje matysite mėlyną arba žalią ženklą, kurie parodys ar anketa yra aktyvi. Po anketos pavadinimu matysite respondentų užpildytų anketų skaičių bei prieš kiek laiko buvo sukurta Jūsų anketa.



Neaktyvios anketos ženklas



Aktyvios anketos ženklas



Kultūros įstaigų vartotojų nuomonės tyrimas dėl teikiamų paslaugų  
103 prieš 8 d.

Kurti naują anketą >>

6. Naujai atsidariusiame lange pasirinkite skiltį „Rezultatai“.

Naujai atsidariusiame lange bus pateikiami grafiškai pavaizduoti respondentų atsakymai į klausimus.

Dešinėje pusėje esančiame „Anketos meniu“ pasirinktinai, pagal tai, kokia programa naudositės tyrimo rezultatams sumuoti bei analizuoti, pasirinkite kurioje, „Excel“ ar „SPSS“ programoje, norite gauti sugeneruotus anketų duomenis.

Šiame pavyzdyje duomenys analizuojami „Excel“ programoje.



7. Atsisiuntus rezultatus „Excel“ programoje, visi anketos klausimai bus pateikiami vienas šalia kito, nuo F iki BC stulpelių. A-E stulpeliuose esanti informacija tyrimui neturės įtakos, tai yra papildoma sistemos sugeneruota informacija.

1 eilutėje pateikiami anketos klausimai.

2 eilutėje pateikiami galimi atsakymo variantai.

Žemiau esančiose eilutėse pateikiami respondentų atsakymai (Kiekvienoje eilutėje pateikiamas kito respondento atsakymas).

	F	G
Klausimas	1. Kaip dažnai naudojotės X įstaigos paslaugomis?	
Atsakymo variantas	Dažniau nei kartą per savaitę;	Kartą per savaitę;
		1

Pasirinktas atsakymas

8. Po sistemos sugeneruotais respondentų atsakymais iš el. anketų, toliau, tame pačiame „Excel“ faile rankiniu būdu suveskite popierinių anketų rezultatus.  
E stulpelyje (Kuris sistemoje vadinamas „šaltiniu“) įrašykite kiekvienos popierinės anketos numerį (1, 2, 3, 4 ir t.t.). Tokį pat skaičių galite parašyti ir ant popierinės, respondento užpildytos anketos. Tokiu būdu bus nesunku atskirti jau suvestas į sistemą anketas.
9. Suvedus popierinių anketų duomenis galima atlikti bendrą visų turimų duomenų analizę.

## II. DUOMENŲ ANALIZĖ

10. 1, 4, 6, 7, 9, 10 klausimų rezultatai sumuojami pasitelkus vienodą skaičiavimo sistemą.  
Nuosekliai suskaičiuokite kiekvieno klausimo pasirinkimo variantų sumą. T. y. pažymėkite visą vieno atsakymo stulpelį ir paspauskite dešinėje pusėje, viršuje esantį mygtuką „Auto Sum“. Paspaudus šį mygtuką sistema suskaičiuos kiek respondentų pasirinko būtent tokį atsakymo variantą.

Auto Sum komandos mygtukas

AF	AG	AH	AI
<b>6. Jūs esate:</b>		<b>7. Jūsų amžius:</b>	
Vyras;	Moteris;	15–19 metų;	20–29 metų;
1	1		
	1		
	1		
	1		
	2	3	

Susumuoti rezultatai

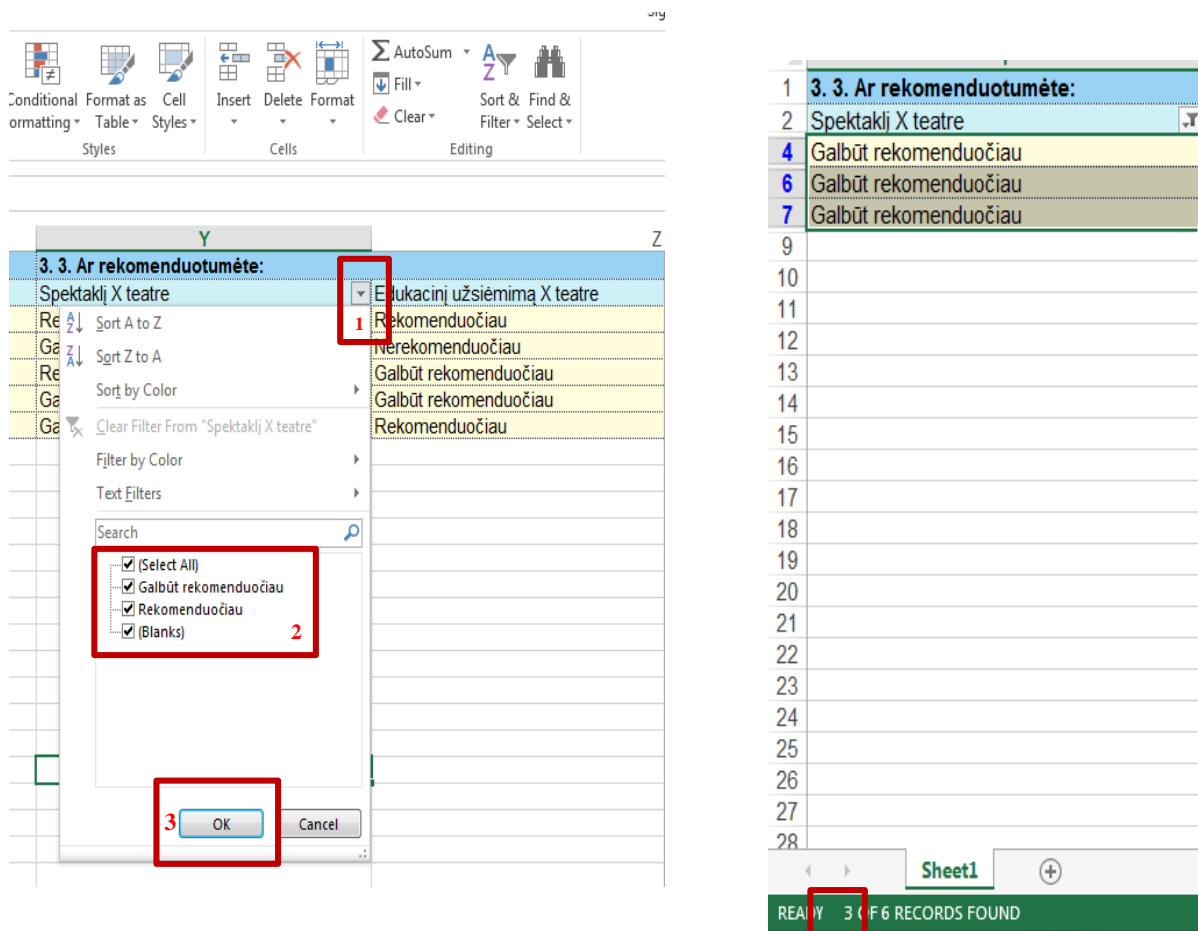
11. 2, 3, 10\* klausimų rezultatų skaičiavimui pažymėkite kiekvieną atsakymų stulpelį atskirai.  
Pažymėjus stulpelį paspauskite dešinėje pusėje viršuje esančią „Sort & Filter“ komandą.  
Atsiradusiame papildomame langelyje pasirinkite komandą „Filter“.

Sort & Filter komandos mygtukas

Y	Z
<b>3. 3. Ar rekomenduotumėte:</b>	
Spektaklį X teatre	Edukacinį užsiėmimą
Rekomenduočiau	Rekomenduočiau
Galbūt rekomenduočiau	Nerekomenduočiau
Rekomenduočiau	Galbūt rekomenduočiau
Galbūt rekomenduočiau	Galbūt rekomenduočiau
Galbūt rekomenduočiau	Rekomenduočiau

Filter komandos mygtukas

Pasirinkus komandą stulpelio pradžioje atsiras nedidelė rodyklė<sup>1</sup>. Ją paspaudus pasirodys papildomas meniu<sup>2</sup>, kuriame bus išvardinti galimi atsakymo pasirinkimo variantai. Paeiliui pasirinkite po vieną atsakymo variantą (Galbūt rekomenduočiau, rekomenduočiau). Pasirinkę vieną variantą spauskite „OK“<sup>3</sup>. Tokiu būdu programa sugeneruos ir parodys tik pasirinkto atsakymo variantus. Juos visus pažymėkite ir lapo apačioje, kairėje pusėje matysite kiek respondentų pasirinko tokį atsakymo variantą. Tokią pat veiksmų seką atlikite ir su kitais atsakymų variantais.



12. 5, 8 klausimai yra atviri, todėl statistinis duomenų apskaičiavimas šiems klausimams nėra taikomas.
13. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 10\* klausimų gautus rezultatus suveskite į prieduose pateiktą „Excel“ lentelės šabloną.
14. Užpildžius reikiamus laukelius lentelėse, pateikite jose nurodytus duomenų vaizdavimus ir analizės rezultatus naudodamiesi metodikoje esančiais nurodymais.