

# Das KDZ CAF-Online Tool

## Benutzerleitfaden

Version 1.1 vom 28.04.2016

verfasst von

**Mag. Thomas Prorok**

**Mag. Wolfgang Oberascher**

**Walter Giebhart**



## Inhaltsverzeichnis

<b>I</b>	<b>Benutzerleitfaden zum KDZ CAF-Online Tool.....</b>	<b>5</b>
1	Allgemeine Information zum Datenschutz.....	5
2	Die Teilnahme starten.....	5
3	Aufbau der CAF-Bewertung .....	7
4	Navigation .....	9
5	Zwischenspeichern der Umfrage.....	11
6	Abschließen ihrer Teilnahme am CAF-Online.....	12
7	Ausdrucken ihrer Eingaben .....	13



# I Benutzerleitfaden zum KDZ CAF-Online Tool

## Sehr geehrte Teilnehmerin, Sehr geehrter Teilnehmer!

Sie wurden eingeladen, am CAF-Prozess ihrer Organisation teilzunehmen. Im CAF-Prozess geht es darum, die Organisation entlang von neun Themenfeldern und 28 Kriterien zu bewerten. Diese Bewertung wird in Form eines Online-Fragebogens durchgeführt.

Diese Anleitung gibt Ihnen wesentliche Informationen zur Online-Bewertung.

## 1 Allgemeine Information zum Datenschutz

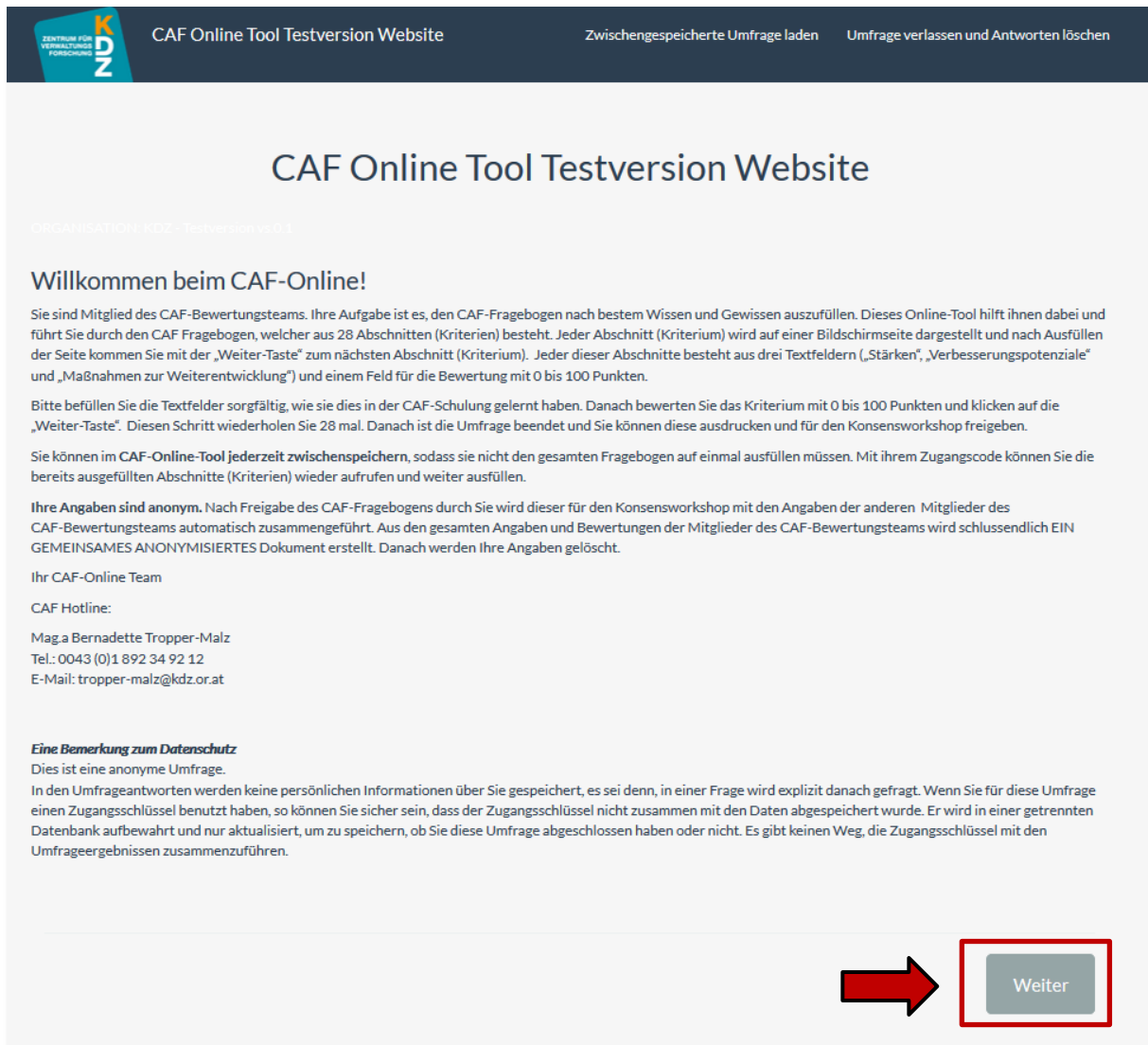
Die CAF-Bewertung ist **anonymisiert**, d.h. es ist kein Rückschluss auf Eingaben von Teilnehmerinnen und Teilnehmern möglich.

Sämtliche Teilnehmerinnen und Teilnehmer bekommen einen Zugangsschlüssel, welcher Sie zur Teilnahme berechtigt. Dieser ist ausschließlich dafür erforderlich, dass Sie einerseits eine Einladungsmail mit ihrem individuellen Zugangslink erhalten können und zur Überprüfung, ob die Teilnahme erfolgreich abgeschlossen wurde. Ihre Bewertungen werden jedoch **NICHT** mit diesem Zugangsschlüssel verknüpft.

## 2 Die Teilnahme starten

Sie haben eine Einladungs-E-Mail zur CAF-Bewertung erhalten. In dieser Mail finden Sie einen Link, der Sie zur Teilnahme berechtigt. Klicken Sie auf diesen Link oder kopieren Sie den Link in ihren Internetbrowser (und bestätigen Sie dies mit Enter), um die Umfrage zu starten.

Sie gelangen nun auf die Einführungsseite der CAF-Bewertung.



CAF Online Tool Testversion Website

Zwischengespeicherte Umfrage laden    Umfrage verlassen und Antworten löschen

## CAF Online Tool Testversion Website

ORGANISATION | KDZ - Testversion v2.0.1

### Willkommen beim CAF-Online!

Sie sind Mitglied des CAF-Bewertungsteams. Ihre Aufgabe ist es, den CAF-Fragebogen nach bestem Wissen und Gewissen auszufüllen. Dieses Online-Tool hilft Ihnen dabei und führt Sie durch den CAF-Fragebogen, welcher aus 28 Abschnitten (Kriterien) besteht. Jeder Abschnitt (Kriterium) wird auf einer Bildschirmseite dargestellt und nach Ausfüllen der Seite kommen Sie mit der „Weiter-Taste“ zum nächsten Abschnitt (Kriterium). Jeder dieser Abschnitte besteht aus drei Textfeldern („Stärken“, „Verbesserungspotenziale“ und „Maßnahmen zur Weiterentwicklung“) und einem Feld für die Bewertung mit 0 bis 100 Punkten.

Bitte befüllen Sie die Textfelder sorgfältig, wie Sie dies in der CAF-Schulung gelernt haben. Danach bewerten Sie das Kriterium mit 0 bis 100 Punkten und klicken auf die „Weiter-Taste“. Diesen Schritt wiederholen Sie 28 mal. Danach ist die Umfrage beendet und Sie können diese ausdrucken und für den Konsensworkshop freigeben.

Sie können im CAF-Online-Tool jederzeit zwischenspeichern, sodass Sie nicht den gesamten Fragebogen auf einmal ausfüllen müssen. Mit Ihrem Zugangscode können Sie die bereits ausgefüllten Abschnitte (Kriterien) wieder aufrufen und weiter ausfüllen.

**Ihre Angaben sind anonym.** Nach Freigabe des CAF-Fragebogens durch Sie wird dieser für den Konsensworkshop mit den Angaben der anderen Mitglieder des CAF-Bewertungsteams automatisch zusammengeführt. Aus den gesamten Angaben und Bewertungen der Mitglieder des CAF-Bewertungsteams wird schlussendlich EIN GEMEINSAMES ANONYMISIERTES Dokument erstellt. Danach werden Ihre Angaben gelöscht.

Ihr CAF-Online Team

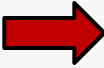

CAF Hotline:

Mag.a Bernadette Tropper-Malz  
Tel.: 0043 (0)1 892 34 92 12  
E-Mail: tropper-malz@kdz.or.at

**Eine Bemerkung zum Datenschutz**

Dies ist eine anonyme Umfrage.

In den Umfrageantworten werden keine persönlichen Informationen über Sie gespeichert, es sei denn, in einer Frage wird explizit danach gefragt. Wenn Sie für diese Umfrage einen Zugangsschlüssel benutzt haben, so können Sie sicher sein, dass der Zugangsschlüssel nicht zusammen mit den Daten abgespeichert wurde. Er wird in einer getrennten Datenbank aufbewahrt und nur aktualisiert, um zu speichern, ob Sie diese Umfrage abgeschlossen haben oder nicht. Es gibt keinen Weg, die Zugangsschlüssel mit den Umfrageergebnissen zusammenzuführen.

Hier finden Sie allgemeine Informationen zur Umfrage, sowie Ausführungen zum Datenschutz.

- Um mit der CAF-Bewertung zu beginnen klicken Sie auf „Weiter“.

Nun gelangen Sie zur allgemeinen Informationsseite, welche Ihnen den Aufbau des CAF erläutert, sowie den Aufbau dieser Bewertung.

Zu den einzelnen Themenfeldern und Kriterien haben wir weitere Informationen auf unserer Homepage für Sie bereitgestellt. Diese Informationen können Sie direkt durch Klicken auf folgendes Symbol abrufen.



**Achtung:** Die vertiefenden Informationen werden in einem gesonderten Fenster geöffnet. Die CAF-Bewertung bleibt im ursprünglichen Browserfenster bestehen. Nach dem Lesen müssen Sie zum ursprünglichen Browserfenster zurückkehren, um die CAF-Umfrage weiter auszufüllen.

### 3 Aufbau der CAF-Bewertung

Die CAF-Bewertung ist so aufgebaut, dass für jedes Kriterium des CAF (insgesamt 28) eine eigene Frage vorgesehen ist. Die Struktur der Fragen ist immer die gleiche:

<b>Info</b>	Nummer Themenfeld und Nummer Kriterium <b>Nummer des Kriteriums und Formulierung – in roter Schrift</b> Beispiele für das Kriterium
<b>Texteingabefelder</b>	<div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>Stärken</b></div> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>Verbesserungspotentiale</b></div> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px;"><b>Maßnahmen zur Weiterentwicklung</b></div>
<b>Bewertung</b>	Erläuterung zur Bewertungsskala <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block; margin: 5px 0;"><b>Zahleneingabe</b></div> Grafische Darstellung der Bewertungsskala

Im Bereich „Info“ sehen Sie, in welchem Themenfeld Sie sich gerade befinden und welches Kriterium gerade bewertet wird. Sie bewerten immer das Kriterium, welches in **roter Schrift** angeführt wird. Anschließend finden Sie Beispiele, welche das Kriterium konkretisieren und verständlicher machen.

Für vertiefende Ausführungen können Sie zudem auf folgendes Symbol klicken, welches Sie zu Detailinformationen auf der KDZ Homepage weiterleitet:



Je Kriterium sollen Sie die Stärken, die Verbesserungspotentiale und die Maßnahmen zur Weiterentwicklung eingeben. Hierfür sind drei Texteingabefelder vorgesehen.

## 1. Themenfeld Führung (Kriterium 1.1)

Beurteilen Sie, was die Leitung der Organisation unternimmt, um folgende Kriterien zu erfüllen:

### 1.1. Der Organisation durch die Entwicklung einer Mission, einer Vision sowie von Werten eine Richtung vorgeben:

Für eine detaillierte Ausführung zum Kriterium 1.1. klicken Sie bitte hier: 

#### Beispiele:

- Die Mission und Vision der Organisation unter Einbeziehung der relevanten Interessengruppen und der Beschäftigten entwickeln und formulieren.
- Einen Werterahmen schaffen, der für alle Mitglieder in der Organisation handlungsleitend ist. Er ist auf die Mission, Vision der Organisation ausgerichtet und berücksichtigt die allgemeinen Werte des öffentlichen Sektors (z.B. Rechtmäßigkeit, Gleichbehandlung, Unbestechlichkeit).
- Für eine breite Kommunikation der Mission, Vision, der Werte sowie der strategischen und operativen Ziele an alle Beschäftigten und andere Interessengruppen sorgen.
- Die Mission, Vision, Werte und Ziele laufend an Veränderungen des Umfeldes (z.B. politische, ökonomische, soziokulturelle, technologische und demografische Entwicklungen) anpassen.
- Ein Managementsystem entwickeln, das unethischem Verhalten vorbeugt und die Beschäftigten im Umgang mit Wertekonflikten und Unvereinbarkeiten unterstützt.
- Korruptionsprävention betreiben, indem potenzielle Interessenkonflikte identifiziert und den Beschäftigten Richtlinien für den Umgang mit ihnen zur Verfügung gestellt werden.
- Das gegenseitige Vertrauen, die Loyalität und die gegenseitige Achtung innerhalb der Organisation stärken (z.B. durch Definieren von Standards guter Führung, durch Evaluierung der Mission, Vision und der Werte).

Stärken

Tragen Sie hier die Stärken ein

Verbesserungspotentiale

Tragen Sie hier die Verbesserungspotentiale ein

Maßnahmen zur Weiterentwicklung

Tragen Sie hier die Maßnahmen zur Weiterentwicklung ein

Bitte füllen Sie diese Textfelder aus und beachten dabei folgende Regeln:

- Tragen Sie in jedes Textfeld jeweils ein bis zehn Angaben (z.B. Stärken) ein.
- Die Angaben können unterschiedlich lange sein. Eine Textbeschränkung ist nicht vorgesehen. Verzichten Sie jedoch bitte auf zu ausführliche Kommentare.
- Trennen Sie die einzelnen Kommentare im Textfeld, indem Sie mit der Return-Taste eine neue Zeile beginnen.
- Haben Sie keine Angaben zu machen, lassen Sie das Textfeld leer.
- Sie können die Größe der Textfelder anpassen, indem Sie dieses mit der Maus am rechten unteren Eck weiterziehen.

Daran anschließend müssen Sie das Kriterium mit einer Punktezahl bewerten. Als Hilfe finden Sie auf der nächsten Seite des Eingabefeldes die Bewertungsskala aufgezeigt.



Bitte tragen sie nun die Punktezahl für das Kriterium 1.1. des Themenfeldes Führung ein:

Tragen Sie hier die Punktezahl ein

In dieses Feld dürfen nur Zahlen eingegeben werden.  
Ihre Antwort muss zwischen 1 und 100 liegen.

Die Themenfelder 1 bis 5 werden nach dem Schema "Bewertungsskala für Befähigerkriterien" eingeschätzt. Hierbei ist die zentrale Frage: Werden in der Organisation die gefragten Maßnahmen geplant, realisiert, evaluiert und angepasst? Auf diesem PDCA-Zyklus basiert die Bewertung zwischen 0 (In diesem Bereich gibt es keinerlei Maßnahmen) und 100 (Wir haben geplante Maßnahmen umgesetzt, bereits evaluiert und wiederum angepasst). Die Befähiger zeigen was die Organisation macht und welche Maßnahmen geplant, realisiert, evaluiert oder bereits angepasst wurden und werden.

Als Hilfestellung finden sie im folgenden die CAF-Bewertungsskala für die Themenfelder 1-5.

Themenfelder 1 bis 5		
PHASE	EINFACHE BEWERTUNGSSKALA FÜR BEFÄHIGERKRITERIEN	PUNKTE
	Wir sind in diesem Bereich nicht tätig. Wir verfügen über keinerlei oder nur sehr lückenhafte Informationen.	0-10
Planen	Wir haben einen Plan mit entsprechenden Aktivitäten	11-30
Durchführen	Wir setzen diese Aktivität/en um	31-50
Überprüfen	Wir überprüfen laufend/nachträglich, ob wir die richtigen Aktivitäten in geeigneter Weise geplant und umgesetzt haben	51-70
Weiterentwickeln	Auf der Grundlage unserer laufenden oder nachträglichen Überprüfungen nehmen wir bei Bedarf Anpassungen vor.	71-90
PDCA	Alles was wir tun, planen wir zuerst; setzen es um, nehmen regelmäßig Anpassungen vor und lernen von anderen. Alle unsere Aktivitäten unterliegen einem laufenden Verbesserungszyklus.	91-100

Zurück Weiter

**Bitte beachten Sie bei der Eingabe der Bewertungen:** Tragen Sie nur vollständige Zahlen ein. Werte mit Kommastellen (bspw. 76,3 oder 76.3) können im Tool nicht erfasst werden und führen zur Aufforderung einen anderen Wert einzutragen. Runden Sie ihre Bewertungen auf eine ganze Zahl.

Sollten Sie keine Bewertung vornehmen können, weil ihr Kenntnisstand zu gering ist, lassen Sie das Eingabefeld „Bewertung“ leer.

#### 4 Navigation

Innerhalb der CAF-Bewertung navigieren Sie mit den Buttons am unteren Ende der jeweiligen Seite. Sie sehen zwei sog. Navigationsbuttons: „Zurück“ und „Weiter“. Zudem können sie zwischen den Fragen „springen“, wenn sie zu einem späteren Zeitpunkt zu einem vorhergehenden Kriterium zurückkehren wollen.

Davon abgesehen können Sie Teilergebnisse der Umfrage zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt mit der Bearbeitung der CAF-Bewertung fortfahren. Die Funktionsweise wird weiter unten erläutert.

### Weiter- Button bzw. Absenden am Ende der Umfrage

Hiermit gelangen Sie zur jeweils nächsten Seite, das heißt zum nächsten Kriterium. Durch Klicken auf Weiter wird die Umfrage auch jedes Mal automatisch zwischengespeichert.

Am Ende der Umfrage findet sich statt dem „Weiter“-Button der Button „**Absenden**“. Dieser ist von zentraler Bedeutung: Erst wenn Sie die Umfrage durch Klicken auf „Absenden“ beendet haben, werden ihre Ergebnisse im Online System als abgeschlossen erfasst.

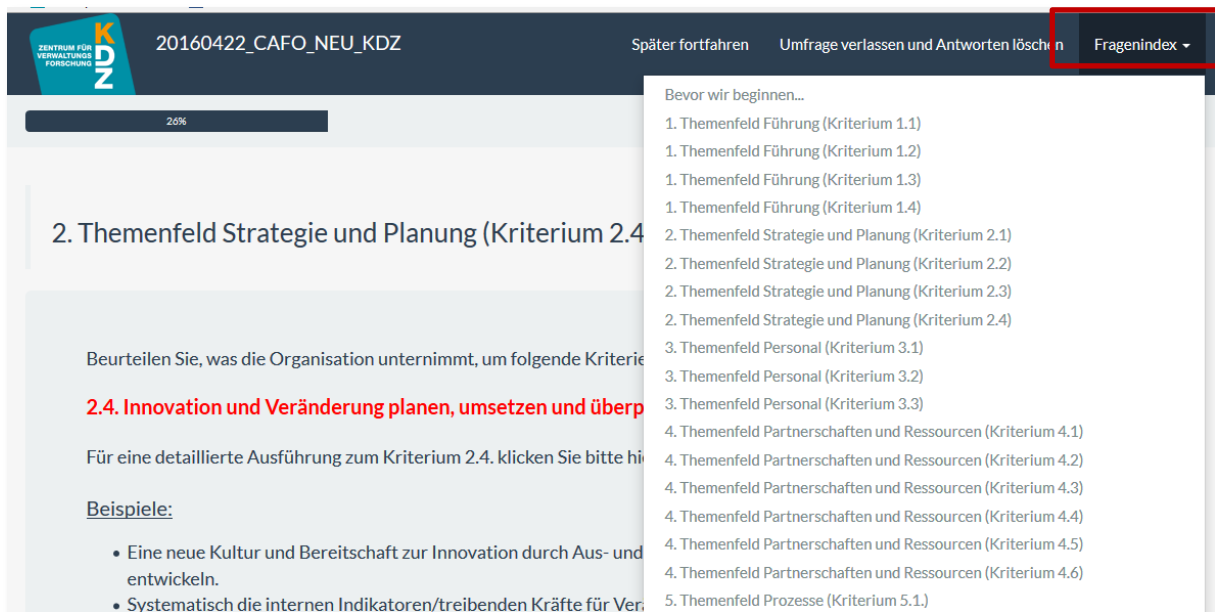
### Zurück- Button

Wenn Sie einmal auf „Weiter“ geklickt haben, können Sie mit dem „Zurück-Button“ wieder zur vorhergehenden Seite navigieren. Hier sehen Sie dann auch wieder ihre Eingaben in den Textfeldern sowie die numerische Bewertung des vorhergegangenen Kriteriums.

### „Springen“ mit der Navigationsleiste

Wenn sie zu einem späteren Zeitpunkt zu einem vorhergehenden Kriterium zurückkehren wollen, bspw. weil Ihnen im Themenfeld 7 etwas einfällt, was besser thematisch zum Themenfeld 3 passen würde, dann können Sie die im Tool integrierte Navigationsleiste benutzen.

Diese befindet sich am rechten oberen Rand in ihrem Browser.



Klicken Sie einfach auf Fragenindex und wählen Sie das Themenfeld, zu dem Sie zurückkehren wollen. Dann können Sie Ihre Ergänzungen eintragen.

Um wieder an ihren Ausgangspunkt zurückzukehren, klicken Sie in der Navigationsleiste einfach auf das zuletzt angeführte Themenfeld.

## 5 Zwischenspeichern der Umfrage

Das Zwischenspeichern Ihrer Eingaben erfolgt weitestgehend automatisiert, sodass Sie zu einem späteren Zeitpunkt fortfahren können.

Das Zwischenspeichern Ihrer bisherigen Eingaben erfolgt zweifach, einerseits automatisiert, andererseits können Sie auch manuell zwischenspeichern.

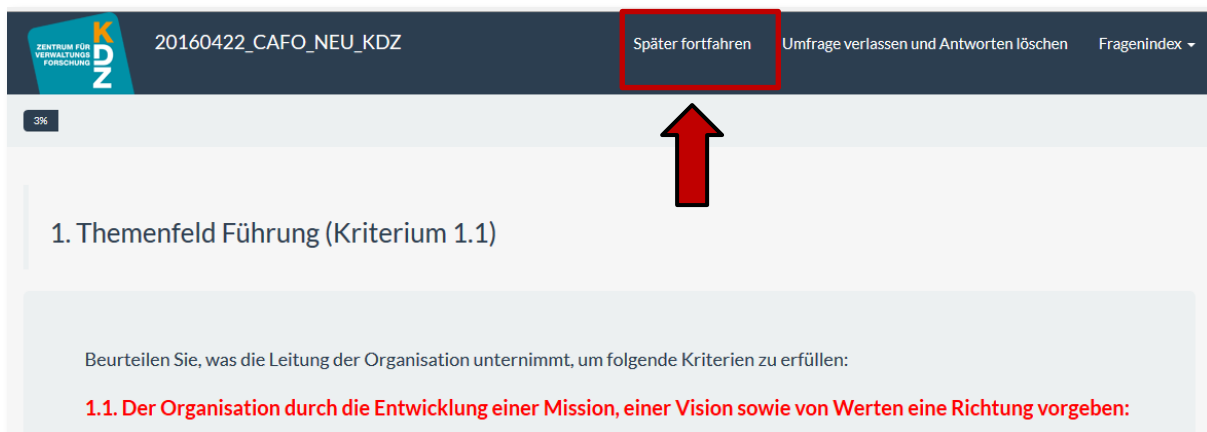
Grundsätzlich wird durch das System immer automatisiert zwischengespeichert, wenn Sie zum nächsten Kriterium durch das Klicken auf „Weiter“ fortfahren. Wenn Sie bspw. im Kriterium 4.1. Ihre Eingaben vornehmen und dann auf „Weiter“ klicken, sind Ihre Eingaben gespeichert.

Danach können Sie das Umfragefenster oder Tab in Ihrem Browser schließen und zu einem späteren Zeitpunkt **durch Verwendung des Links im Einladungsmail** fortfahren.

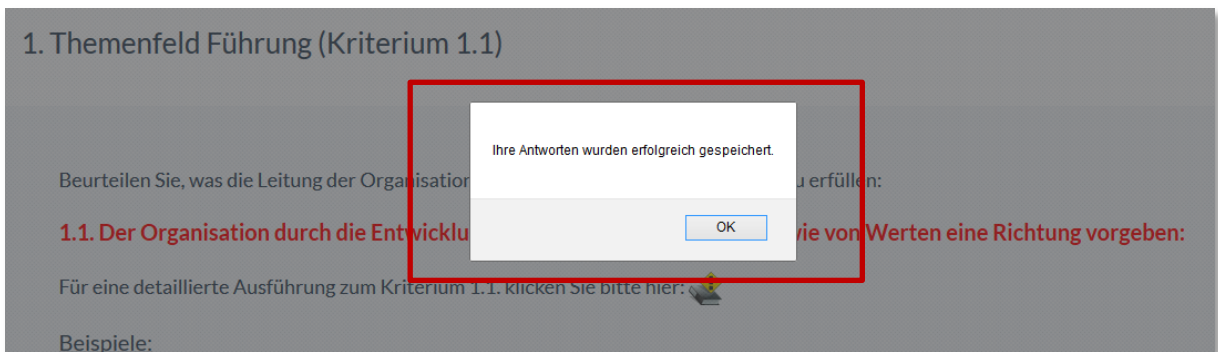
**WICHTIG:** Das automatisierte Zwischenspeichern findet immer bis zu jenem Kriterium statt, welches Sie durch Klicken auf „Weiter“ bearbeitet haben. Wenn Sie in einem Kriterium Eingaben vornehmen und das Browserfenster oder Tab schließen, OHNE auf „Weiter“ zu klicken, werden die Eingaben des zuletzt geöffneten Kriteriums NICHT gespeichert. Es muss zwingend eine Aktion durch Klicken auf „Weiter“ erfolgen, um die automatisierte Speicherung auszulösen.

Allerdings sind Ihre Eingaben dann bis zum letzten Kriterium gespeichert, wo Sie auf „Weiter“ geklickt haben – Ihre Eingaben sind somit weitestgehend gesichert.

Wenn Sie jedoch gerade inmitten der Bearbeitung eines Kriteriums sind und manuell zwischenspeichern möchten, können Sie dies durch klicken auf „Später fortfahren“ in der Navigationsleiste oben vornehmen.



Dabei erhalten Sie eine kurze Bestätigung, dass Ihre Eingaben zwischengespeichert wurden.



**WICHTIG:** Da in manchen Fällen in IT-Systemen Sicherheitsschranken vorgesehen sind, die nach einer gewissen Zeit der Inaktivität eine Verbindung trennen, wird empfohlen, bei einer Zwischenspeicherung (entweder durch Klicken auf „Weiter“ oder „Später fortfahren“) und einer erwarteten Inaktivität von 25 Minuten oder mehr, das Umfragefenster oder Tab im Browser zu schließen und bei Fortführung der Bearbeitung mit dem Link des Einladungs-mails wieder einzusteigen.

## 6 Abschließen ihrer Teilnahme am CAF-Online

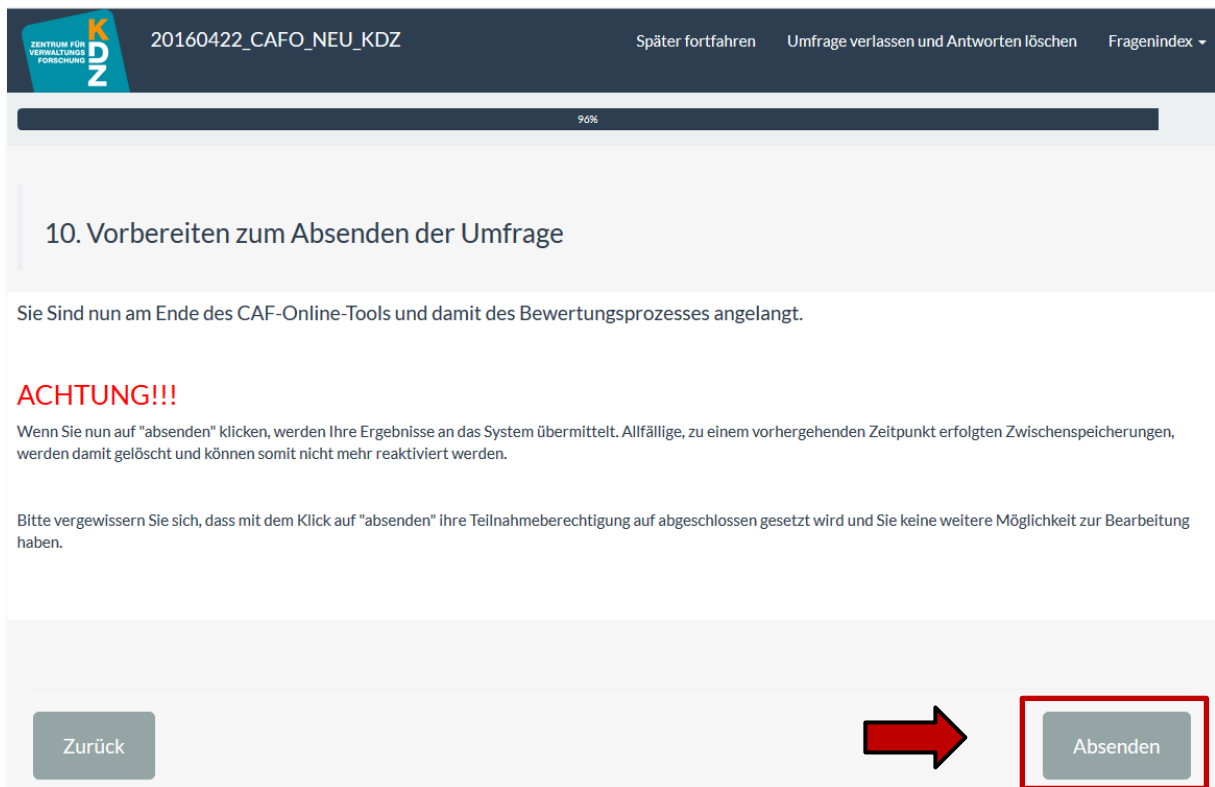
Wenn Sie alle 28 Kriterien bearbeitet haben, klicken Sie bitte unbedingt auf „Absenden“. Erst dadurch werden ihre Eingaben im System als abgeschlossen erfasst.

Bitte klicken Sie **NICHT** auf Absenden, wenn Sie noch Änderungen in ihren Eingaben machen wollen. Denn durch einen Klick auf Absenden wird Ihr individueller Zugangsschlüssel als „eingelöst“ markiert, die Umfrage kann nicht mehr geöffnet werden.

Dies dient als Sicherheitsmaßnahme, sodass Eingaben nicht durch Unberechtigte nachbearbeitet werden können.

Dazu haben wir eine sog. „**Sicherheitsseite**“ vorgesehen, welche vermeiden soll, dass versehentlich eine Umfrage abgeschlossen wird (bspw. wenn man die Umfrage vor der tatsächlichen Befüllung sichten möchte).

Die Sicherheitsseite **erscheint nach dem letzten, zu bearbeitenden Kriterium 9.2.** – „Interne Ergebnisse: Effizienzgrad“ und sieht wie folgt aus:



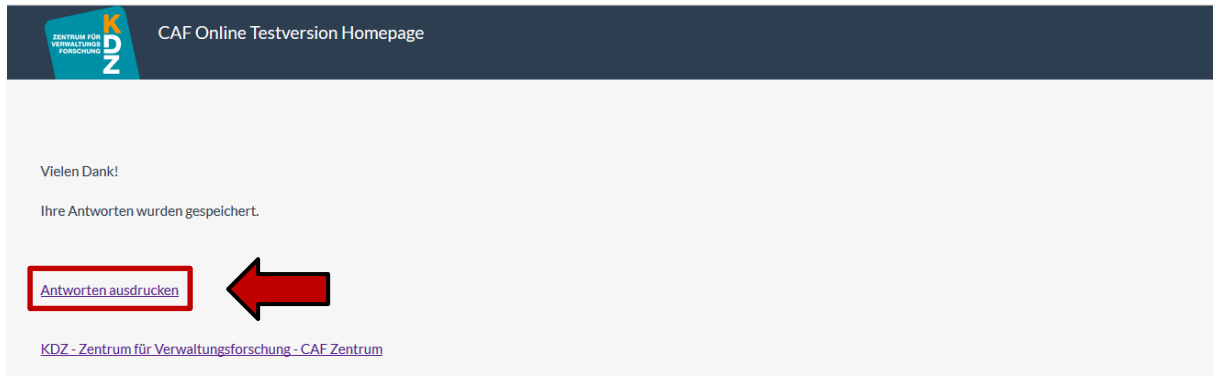
Wenn Sie sich sicher sind, dass Sie alle Eingaben vorgenommen haben und keine weiteren Anpassungen mehr erforderlich sind, klicken Sie bitte auf „Absenden“.

**WICHTIG:** Sie können auch hier nochmals auf „Später fortfahren“ klicken, Ihre Eingaben nochmals überdenken und erst zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Eingaben absenden.

## 7 Ausdrucken ihrer Eingaben

Nachdem Sie ihre Eingaben mit einem Klick auf „Absenden“ für das Online-Tool freigegeben haben, erhalten Sie eine Bestätigungsmeldung. Hier können Sie ihre Antworten zudem ausdrucken bzw. als .pdf Datei speichern.

- Klicken Sie dazu auf „Antworten ausdrucken“

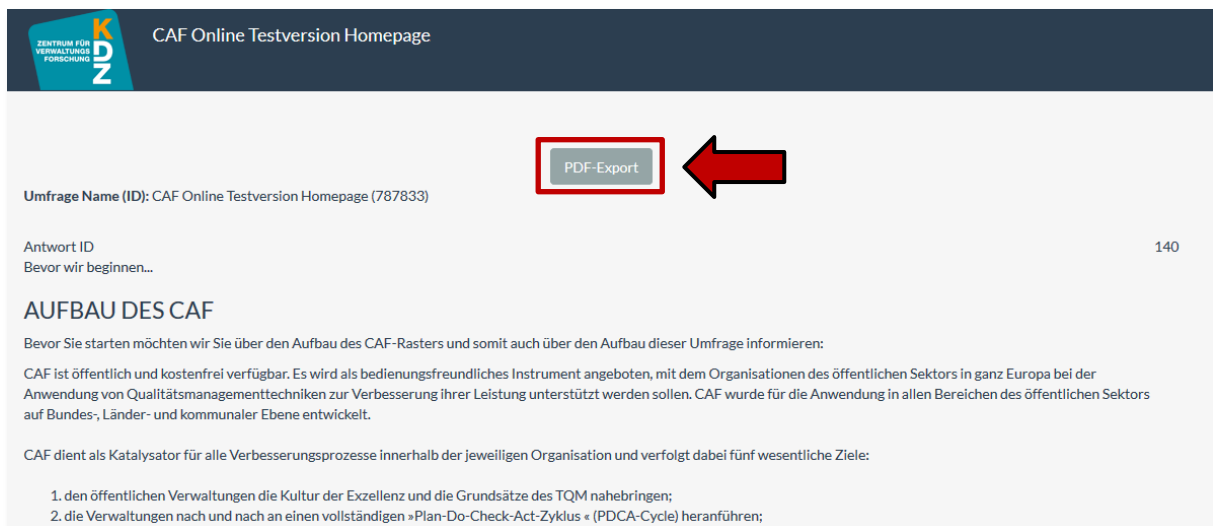


Nun öffnet sich ein gesondertes Fenster in ihrem Internetbrowser. Hier sehen Sie die Fragen sowie am rechten Rand des Rasters Ihre Antworten. Sie haben nun die Möglichkeit die Seite wie jede gewöhnliche Internethomepage auszudrucken

**Ein kleiner Hinweis:** Da in den Organisationen unterschiedliche Internetbrowser zur Anwendung kommen und hier nicht alle möglichen Browser abgebildet werden können, gibt es einen allgemeingültigen Windows-Befehl, mit dem Sie den Druckdialog öffnen können. Drücken Sie einfach die Strg-Taste, halten Sie diese gedrückt und drücken Sie gleichzeitig die Taste „p“ (Kombination Strg+p). Damit öffnet sich der Druckdialog und Sie können die Seite zum Drucker senden.

**Optional** können Sie ihre Antworten auch als .pdf Datei speichern. Dies hat den Vorteil, dass Sie ihre Eingaben auch weiterhin elektronisch einsehen können bzw. auch zu einem späteren Zeitpunkt so oft ausdrucken können, wie Sie wollen.

- Klicken Sie hierfür auf den Button „PDF-Export“ am Anfang der Seite.



- Nun öffnet sich der „Speichern unter“ Dialog.
- Wählen Sie das Verzeichnis auf ihrem PC aus, in welches Sie ihre Antworten speichern wollen.
- Klicken Sie auf Speichern um ihre CAF-Bewertung auf dem Computerlaufwerk zu speichern.







K  
D  
Z

**KDZ**  
**Managementberatungs – und Weiterbildungs GmbH**

Guglgasse 13 · A-1110 Wien  
T: +43 1 892 34 92-0 · F: -20  
institut@kdz.or.at · www.kdz.or.at