

Istruzioni per il data entry e la trasmissione dei dati raccolti tramite il questionario alla Società Italiana Marketing

Per facilitare le operazioni di sistematizzazione e di elaborazione dei dati, abbiamo preparato questo documento di istruzioni che illustra come i dati raccolti tramite il questionario dovranno essere inseriti nel foglio Excel scaricabile dal sito del Premio.

CIASCUN GRUPPO E' TENUTO OBBLIGATORIAMENTE A RACCOGLIERE UN NUMERO MINIMO DI 50 QUESTIONARI

Nota bene: le istruzioni che seguono si riferiscono ad una somministrazione face-to-face e ad un inserimento manuale dei dati così raccolti. **Nel caso in cui decidiate di somministrare il questionario online, utilizzando tools come Google Moduli o SurveyMonkey, sarà comunque necessario riportare i dati così raccolti, all'interno del file Excel di data entry che è scaricabile dal sito del Premio.**

1. STRUTTURA DEL FOGLIO EXCEL

Il foglio Excel predisposto per il data entry dei dati raccolti tramite le vostre ricerche presenta:

- Colonna A (N. QUESTIONARIO) dove è già riportata la numerazione progressiva da 1 a 50 dei questionari che saranno inseriti (nel caso in cui vogliate somministrare un numero più elevato di questionari, dovrete semplicemente continuare con la numerazione);
- Colonne da B a BJ (da DOMANDA 1 a DOMANDA 25) dove dovranno essere inserite le risposte alle domande del questionario (ad ogni domanda corrispondono tante colonne quante sono le possibili risposte alla domanda stessa);

Ogni riga del foglio dovrà contenere i dati relativi ad un singolo questionario.

2. INSERIMENTO DATI E MENÙ A TENDINA

Nelle celle di ogni colonna vi è un **menù a tendina** che riporta le lettere corrispondenti a tutte le possibili risposte ad una determinata domanda.

Per fare il data entry relativo ad una determinata domanda sarà sufficiente posizionarsi sulla cella della colonna corrispondente a tale domanda, cliccare sulla freccia del menù a tendina e scegliere l'opzione corrispondente alla risposta.

In questo modo, la cella verrà compilata automaticamente con l'alternativa cliccata.

Attenzione: non è possibile inserire manualmente i valori in una cella, ma occorre sempre utilizzare il menu a tendina, tranne per le celle denominate "altro (specificare)".

Esempio

Si consideri la domanda 3:

Con quale frequenza utilizzi il treno Regionale? (una sola risposta)

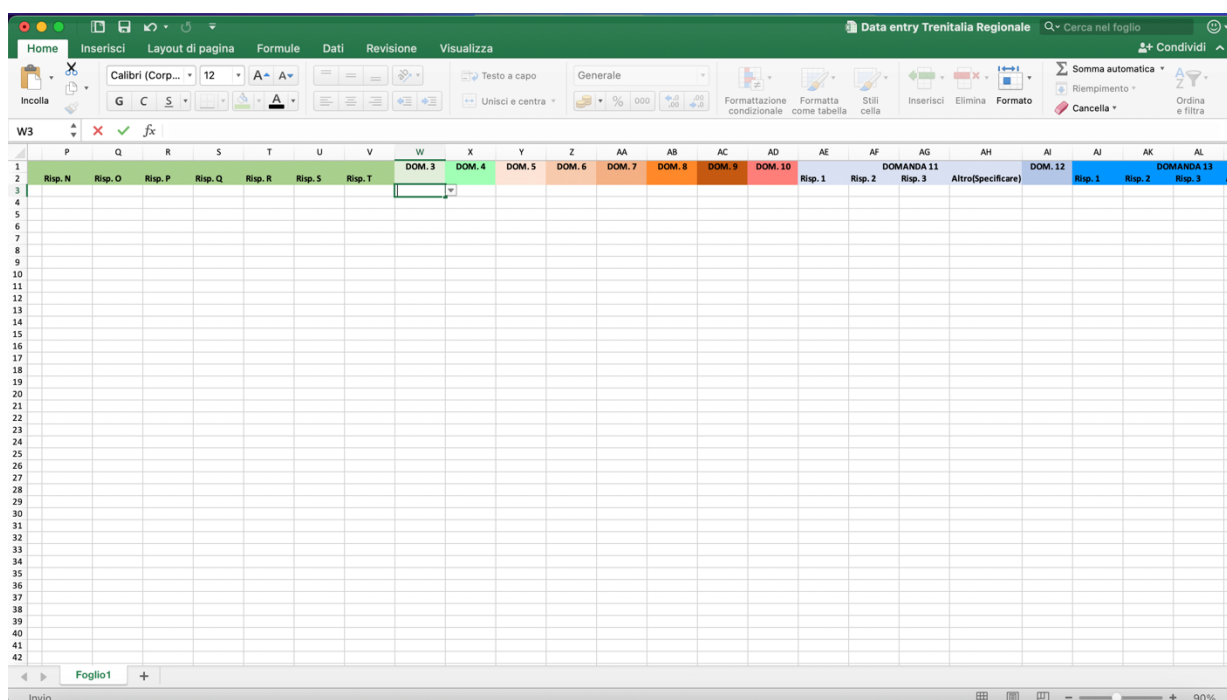
- Quasi ogni giorno
- Qualche volta a settimana
- Qualche volta al mese
- Più raramente

Le possibili risposte a questa domanda sono quindi 4 (quattro).

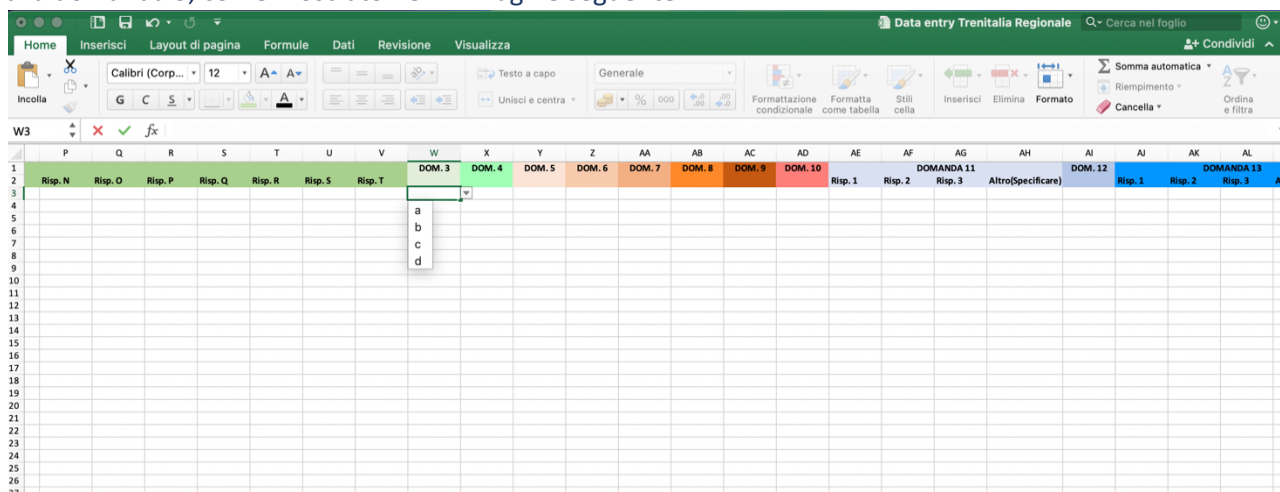
Posizionandosi sulla cella che corrisponde alla "intersezione" tra:

- la colonna 'W', che è quella relativa alla domanda 3
- e la riga del questionario di cui state facendo il data entry

appare una "**freccia**" che indica la presenza del menù a tendina, come mostrato nell'immagine seguente.



Cliccando sulla “freccia”, vengono mostrate le alternative possibili che possono essere fornite come risposta alla domanda 3, come mostrato nell’immagine seguente.



Cliccando su una delle alternative, questa verrà automaticamente inserita nella cella, il data entry relativo alla domanda 3 sarà compiuto e si potrà procedere con le altre celle che funzionano esattamente come questa.

3. DOMANDE FILTRO

Nel questionario sono presenti alcune domande “filtro”; si tratta di domande che, a seconda della risposta fornita, possono richiedere di “saltare”, cioè di non porre all’intervistato/a alcune delle domande successive. Ci si riferisce, in particolare a:

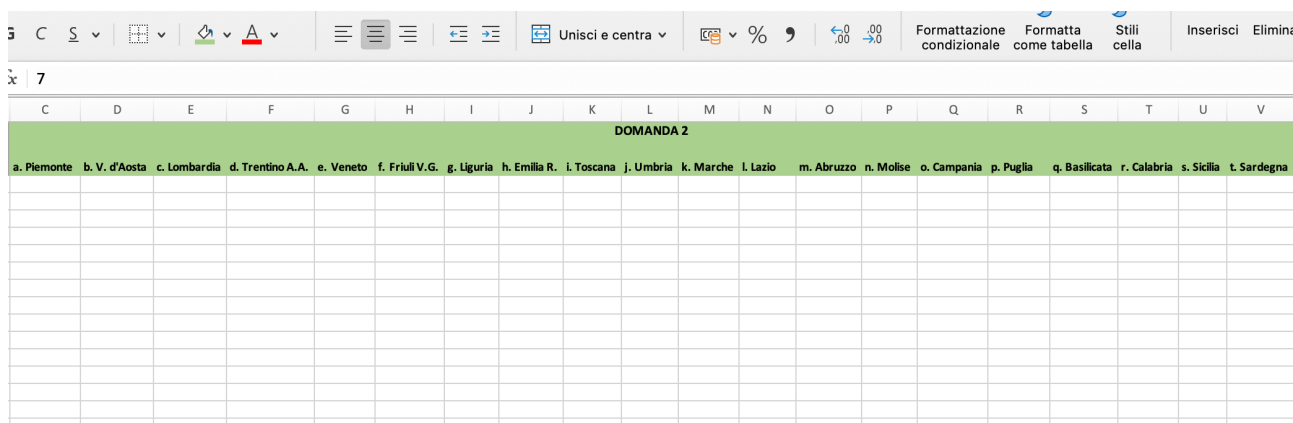
- **Domanda 1** “Negli ultimi 6 mesi hai utilizzato il treno Regionale per i tuoi spostamenti?”. **Nel caso in cui l’intervistato/a risponda NO (b), occorre passare direttamente alla domanda 13** e lasciare vuote le caselle del file Excel relative alle domande dalla 2 alla 12.
- **Domanda 14** “Sei a conoscenza della Rivoluzione che il Regionale porta avanti da anni?”. **Nel caso in cui l’intervistato/a risponda NO (b), occorre passare direttamente alla domanda 17** e lasciare vuote le caselle del file Excel relative alle domande 15 e 16.

- **Domanda 18** “Sei a conoscenza del lancio del nuovo brand Regionale di Trenitalia?”. **Nel caso in cui l’intervistato/a risponda NO (b), occorre passare direttamente alla domanda 23** e lasciare vuote le caselle del file Excel relative alle domande dalla 19 alla 22.

4. DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA

Nel questionario sono anche presenti diverse domande a cui è possibile fornire più risposte.

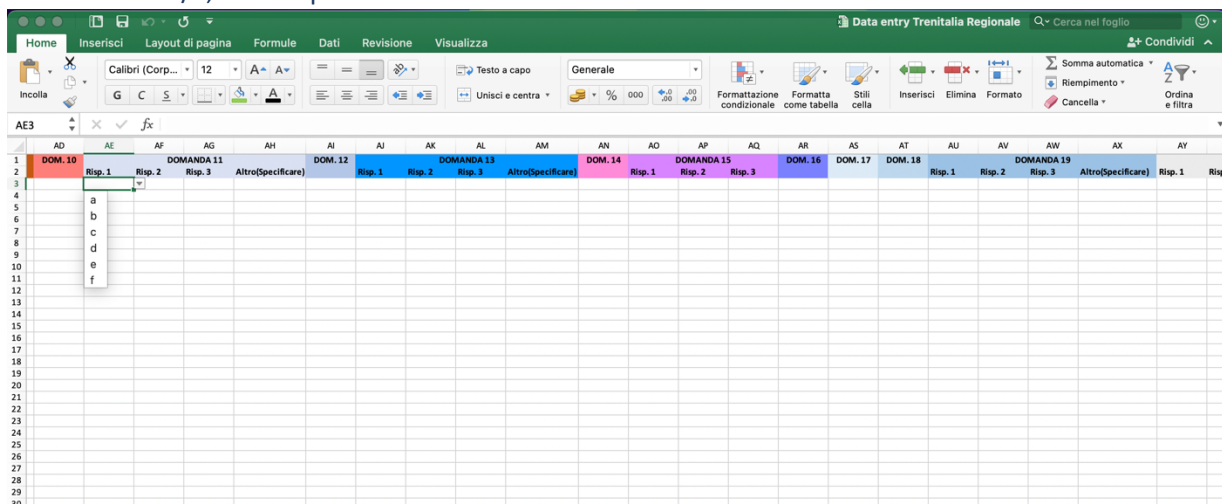
Tra tali domande, la domanda 2 “In quale regione lo hai utilizzato?” è l’unica per la quale **NON** è fissato un numero massimo di risposte possibili. In questo caso, nel file Excel sono presenti tante colonne quante sono le possibili risposte (ciascuna colonna corrisponde ad una regione), come riportato sotto.



In questo caso, occorrerà selezionare il valore 1 per la/e colonna/e corrispondente/i alla/e regione/i scelta/e dall’intervistato/a e selezionare il valore 0 per le colonne corrispondenti alle altre regioni.

Diversamente dalla domanda 2, per tutte le altre domande a risposta multipla è fissato un numero massimo di risposte pari a tre (3).

Per tali domande, nel file Excel sono riportate tre colonne (Resp. 1, Resp. 2, Resp. 3), ciascuna delle quali presenta un menù a tendina da cui sarà possibile selezionare la lettera corrispondente alla risposta fornita dall’intervistato/a, come riportato sotto.

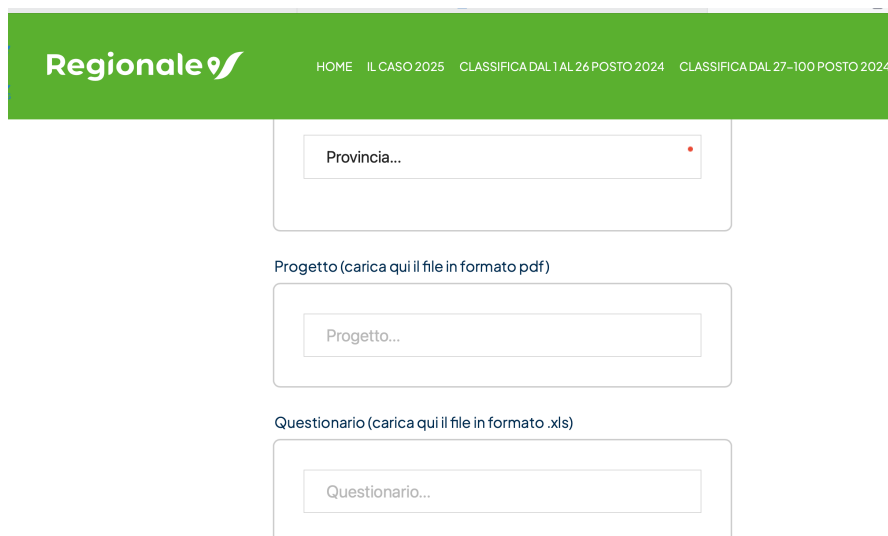


Per le domande che prevedono come ultima risposta possibile “Altro (specificare)_____”, qualora quest’ultima venga selezionata, occorre scrivere il testo della risposta fornita dall’intervistato/a nella colonna dedicata. Ad esempio, se in un questionario, alla domanda 13 “Qual è il principale motivo per cui NON utilizzi il treno regionale?” l’intervistato/a abbia indicato le risposte ‘c’, ed ‘i’, specificando per la risposta ‘i’ “/o

considero un mezzo poco sicuro". Nella colonna con l'intestazione "Risp. 1" dal menu a tendina bisognerà scegliere la risposta 'c', in quella con l'intestazione "Risp. 2" dal menu a tendina bisognerà scegliere la risposta 'i', ed in quella con l'intestazione "Altro (specificare)" occorrerà trascrivere quanto affermato dall'intervistato/a, ovvero *"lo considero un mezzo poco sicuro"*.

5. COMPLETAMENTO E INVIO

Una volta terminato l'inserimento nel file Excel delle risposte dei 50 questionari raccolti, il file Excel dovrà essere nominato con il nome e il cognome del Capogruppo della squadra (es.: MarioRossi.xlsx) e caricato sul sito del Premio dalla pagina "Il caso 2025>Come partecipare>Invio digitale degli elaborati", utilizzando il campo "Questionario", insieme al file relativo al piano di marketing e ai dati dei componenti del gruppo, come mostrato sotto



The screenshot shows the submission interface for the 'Regionale' competition. It features a green header with the logo and navigation links: HOME, IL CASO 2025, CLASSIFICA DAL 1 AL 26 POSTO 2024, and CLASSIFICA DAL 27-100 POSTO 2024. Below the header, there are three main input fields:

- A dropdown menu labeled "Provincia..." with a red dot on the right side.
- A file upload field labeled "Progetto (carica qui il file in formato pdf)" with a placeholder text "Progetto...".
- A file upload field labeled "Questionario (carica qui il file in formato .xls)" with a placeholder text "Questionario...".

La Società Italiana Marketing verificherà che a ciascun elaborato ricevuto corrisponda un **foglio di data entry contenente almeno 50 questionari, pena l'esclusione della squadra dalla competizione.**

Grazie mille per la Vostra collaborazione!