

EvaSys - Eine Einführung für Teilbereichsadministratoren

Stand 1.6.2017

Inhalt

1	Aufruf des Programmes	3
1.1	Phasen einer Befragung	3
2	Fragebogenerstellung	4
2.1	Fragearten.....	6
2.2	Beispiel für eine Single Choice Frage:.....	7
2.3	Erweiterte Poltexte	7
2.4	Nummerierung der Fragen ausschalten.....	8
2.5	Vorschau auf den Fragebogen oder die online Umfrage	8
2.6	Fragebogenerstellung beenden	8
2.7	Hilfe zur Fragebogenerstellung oder zum Anlegen von Umfragen:.....	8
2.7.1	Besonderheiten Papierumfrage.....	9
2.7.2	Besonderheiten Onlineumfragen.....	9
2.8	Angaben auf dem Formularkopf (Platzhalter).....	10
2.9	Filterfragen (für Online Umfragen)	10
3	Umfragen	12
3.1	Umfragen generieren	14
3.2	Umfragen generieren (als Teilbereichsadmin).....	15
3.3	Hybridumfrage	17
3.4	Ausdrucken von Fragebögen für die Papierumfrage	17
3.5	Online Umfragen -Link zur Umfrage.....	18
4	Scannen von Papier-Fragebögen	18
5	Auswertung – wo finde ich die Antworten der Befragten	19
6	Mehrsprachigkeit bei Online Fragebögen	19
7	Umfragen zusammenführen, Teilauswertungen	20
8	Datenexport der Fragen verändern	21
9	Reportdarstellung verändern	22
10	Anschreiben für Online Umfragen im Fragebogen hinterlegen	22

1 Aufruf des Programmes

Evasys.uni-rostock.de im Browser aufrufen, Popups freigeben

Der Server ist nur aus dem Uninetz (139.30.....) erreichbar.

Außerhalb bitte den Anwendungsserver *uniapps.uni-rostock.de* benutzen und von dort den Browser starten.

Der ITMZ Account muss für die Nutzung von EvaSys freigeschaltet werden:

E-Mail an kerstin.baier@uni-rostock.de oder Sie wenden sich an den Teilbereichsadmin Ihrer Einrichtung. Falls Sie Anregungen zur Gestaltung dieser Anleitung haben, würde ich mich über eine Mail freuen.

Als Teilbereichsadministrator haben Sie unter anderem das Recht Lehrveranstaltungen (mit oder ohne Teilnehmer -aus STUDIP erzeugt) zu importieren. Außerdem können Sie Anschreiben der Online-Umfragen bereits am Fragebogen hinterlegen.

1.1 Phasen einer Befragung



2 Fragebogenerstellung

Es können keine bereits in Word fertig erstellten Fragebögen verwendet werden. Der Fragebogen muss in EvaSys neu erstellt werden. Sie können über die Zwischenablage Text aus Word in EvaSys übernehmen.

Universität Rostock

Aktionen Einstellungen Infos Extras

ITMZ_test SS15

Fragebogen erstellen

Hilfe

Bitte wählen Sie zwischen VividForms Editor und VividForms Designer:

VividForms Editor

Webbasierter Fragebogeneditor zur schnellen und einfachen Erstellung von Fragebögen mit eingeschränkten Optionen zur Layoutanpassung.

VividForms Designer

Professioneller Fragebogen-Designer mit zahlreichen Layoutmöglichkeiten. Beim ersten Start wird die Applikation auf Ihr lokales System übertragen. Dies kann einen Moment in Anspruch nehmen. Bietet Ihr Browser eine Datei an, so öffnen Sie diese Datei, um den Designer zu starten.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass im VividForms Designer erstellte Fragebögen derzeit weder für die Modulevaluation noch für das Meldemaskenverfahren verwendet werden können.

Abmelden

Speichern und verlassen Einstellungen Papiervorschau Onlinevorschau Papier-/Online-Ansicht wechseln 1

Hilfe

Editorsteuerung Hinzufügen aus Fragenbibliothek

Hinzufügen

- Fragengruppe
- Frage
- Polltexte
- Erweiterte Polltexte
- Leierzelle
- Zellentrenner
- Freitext
- Bild
- Seitenumbruch

Ändern Bearbeiten Verschieben Einstellungen Fragenbibliothek Metadaten

Fragebogenassistent

Eigenschaften

Kurzname:

Überschrift: **B I U**

Papier: A4

Übernehmen Abbrechen

Kurzname:
5-10 Zeichen, ist einmalig

Überschrift:
Ist sichtbar auf dem Fragebogen !!

The image displays two screenshots of the VividForms editor interface. The top screenshot shows the 'Fragengruppen Wizard' dialog box, which is used to create a new question group. The bottom screenshot shows the 'Fragenassistent' dialog box, which is used to select a question type. A text box on the right contains instructions in German.

Instructions:

- Zuerst muss eine **Fragengruppe** erstellt werden
- Zu dieser gehören dann die einzelnen Fragen
- Erstellen Sie Ihre Fragengruppen mit den einzelnen Fragen
- Gestalterische Elemente, wie z.B. Leerzeilen, Bilder, Seiten/Spaltenumbruch können verwendet werden
- Für spätere **Online** Umfragen beachten Sie die speziellen Hinweise weiter hinten

2.1 Fragetypen

Fragenassistent

Bitte wählen Sie einen Fragetyp:

- Skalafrage**
Beispiel: Wie zufrieden waren Sie mit der angebotenen Leistung?
Unzufrieden Sehr zufrieden
- Offene Frage**
Beispiel: Haben Sie noch weitere Anmerkungen und Wünsche?
- Segmentierte Offene Frage**
Beispiel: Wann sind Sie geboren?
- Single Choice**
Beispiel: Sie sind...
 weiblich männlich
- Multiple Choice**
Beispiel: Welche Sprachen sprechen Sie?
 Deutsch Englisch Französisch
 Spanisch Italienisch Schwedisch
- Matrixfeld**
Beispiel: Bitte geben Sie Ihr Alter an:
10er
1er
- Notenwert**
Beispiel: Note des letzten Schulabschlusses:

Bitte beachten Sie, dass der VividForms Editor auf Ihre eingegebenen Texte (Fragetexte, Poltexte, Freitexte etc.) nicht die deutsche Silbentrennung anwendet, sondern die Wörter am Zeilenende hart abschneidet.

Zurück Weiter Übernehmen Abbrechen

2.2 Beispiel für eine Single Choice Frage:

The screenshot shows the 'Fragenassistent' dialog box in the EvaSys editor. The dialog is titled 'Single Choice' and contains the following elements:

- Header:** EvaSys | erstellen von Fragebögen | Electric Paper logo
- Form Fields:** [ORGANIZATION], [AUTHOR], [SUBUNIT], [SURVEY]
- Marking Options:** Bitte so markieren: [MARK]; Korrektur: [CORRECTION]
- Question Text:** [1. Allgemeine Fragen], 1.1 Geschlecht: weiblich männlich
- Answer Options:** weiblich, männlich (in a list box)
- Position of Answer Options:** Vorgabe Fragebogenlayout
- Online Options:** Online: Checkbox-Liste; Mittelwert: Nicht berechnen
- Buttons:** Zurück, Weiter, Übernehmen, Abbrechen

This screenshot shows the main editor interface with the question '1.1 Geschlecht' rendered. The question text is '1.1 Geschlecht: weiblich männlich'. Blue arrows from the dialog above point to the question text, the 'weiblich' label, and the 'männlich' label, indicating that these elements are controlled by the dialog's settings.

Dieser Bereich ist vorgegeben und kann nur mit Platzhaltern beeinflusst werden

2.3 Erweiterte Poltexte

Bei Skalafragen können Sie die erweiterten Poltexte nutzen, um die Beschriftung individuell für jedes Kästchen vorzunehmen

The screenshot shows a scale question in the editor. The question text is 'Der Dozent trägt vor:'. Below the text are three radio buttons with the following labels: 'zu langsam', 'gerade richtig', and 'zu schnell'.

This screenshot shows the 'Hinzufügen' menu in the editor. The option 'Erweiterte Poltexte' is highlighted with a red rectangular box.

2.4 Nummerierung der Fragen ausschalten

The screenshot shows the EvaSys editor interface. The left sidebar contains various editing options. The 'Fragebibliothek' section is expanded, and 'Fragebibliothek reparieren' is highlighted in red. A callout box points to this option with the text: "Wenn Sie keine automatische Fragebibliothek möchten- hier ausschalten". The main area shows a question form with a red box around the question number '1.1' and the text 'Geschlecht: weiblich männlich '. The top menu bar includes 'Speichern und verlassen', 'Einstellungen [tester2015]', 'Papiervorschau', 'Onlinevorschau', 'Papier-/Online-Ansicht wechseln', and 'Hilfe'.

2.5 Vorschau auf den Fragebogen oder die online Umfrage

The screenshot shows the top menu bar of the EvaSys editor. The 'Papiervorschau' and 'Onlinevorschau' buttons are highlighted in red. The menu bar also includes 'Speichern und verlassen', 'Einstellungen [tester2015]', 'Papier-/Online-Ansicht wechseln', and 'Hilfe'.

2.6 Fragebogenerstellung beenden

The screenshot shows the top menu bar of the EvaSys editor. The 'Speichern und verlassen' button is highlighted in red. The menu bar also includes 'Einstellungen [tester2015]', 'Papiervorschau', 'Onlinevorschau', 'Papier-/Online-Ansicht wechseln', and 'Hilfe'.

Über den Punkt „Speichern und verlassen“ wird der Fragebogen gespeichert.

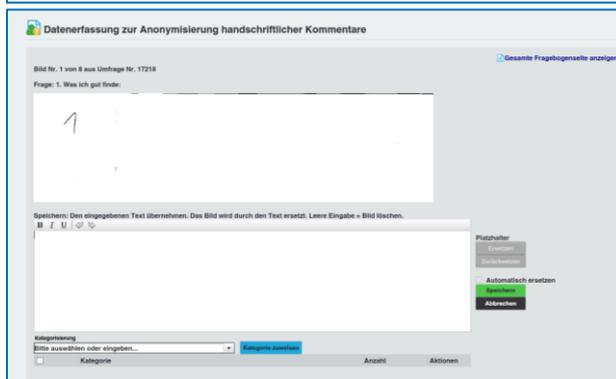
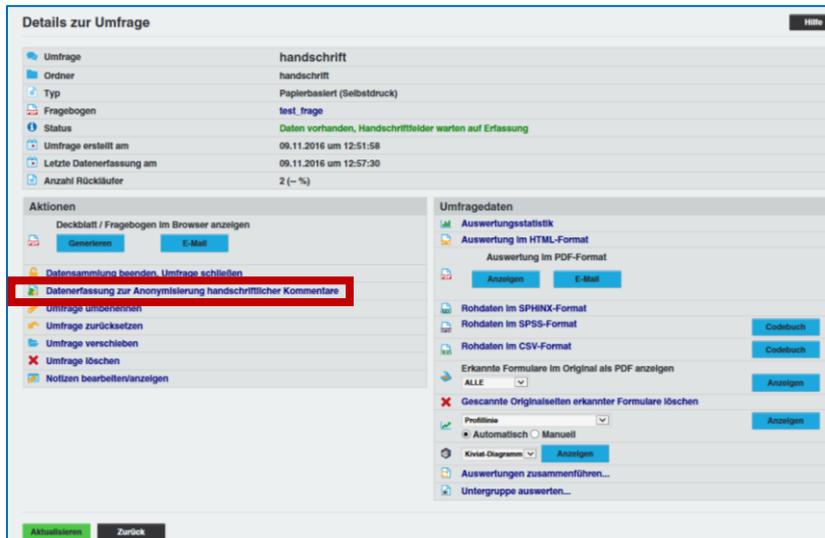
Der Fragebogen sollte jetzt unter dem Punkt: „**eigene Fragebögen**“ erscheinen.

2.7 Hilfe zur Fragebogenerstellung oder zum Anlegen von Umfragen:

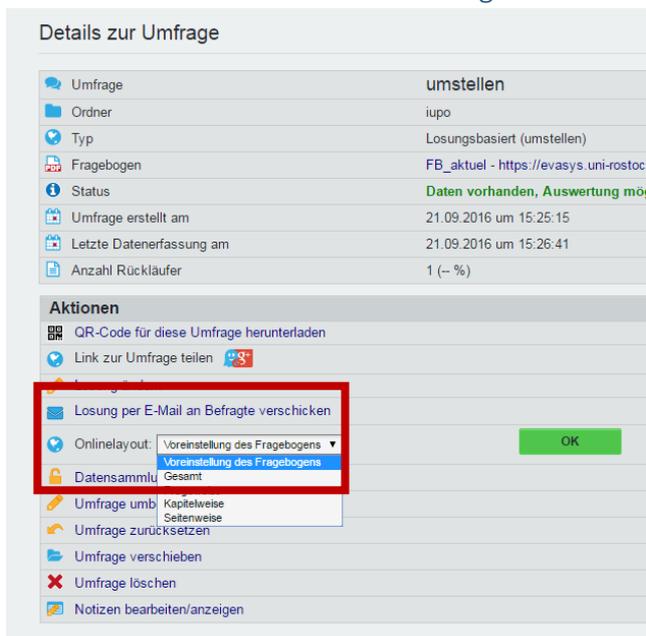
The screenshot shows the EvaSys Extras page. The 'Extras' tab is highlighted in red. The 'Handbücher' section is also highlighted in red, showing two handbooks: 'Handbuch für aktive Nutzer' and 'Handbuch zur Fragebogenerstellung'. The top navigation bar includes 'Universität Rostock', 'Aktionen', 'Einstellungen', 'Infos', and 'Extras'. The user is logged in as 'ITMZ_test SS15'.

2.7.1 Besonderheiten Papierumfrage

Die handschriftlich ausgefüllten **offenen Fragen** oder **segmentierte offenen Fragen** sind nicht Bestandteil Ihrer Datendatei. Die hier vorgenommenen Angaben müssen bei Bedarf mit der Funktion „Datenerfassung zur Anonymisierung handschriftlicher Kommentare“ abgetippt werden. Ggf. kann dabei eine Kategorisierung vorgenommen werden.



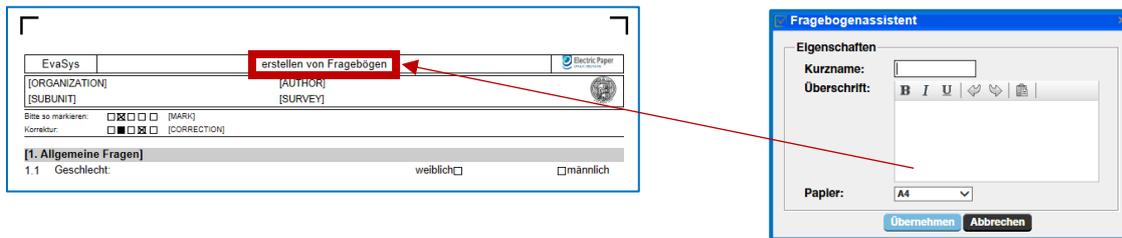
2.7.2 Besonderheiten Onlineumfragen



Bei der Fragebogenerstellung für Online-Umfragen sollten Sie an die spätere Anzeige der Fragen im Browser denken:

- Sollen alle Fragen einer **Fragengruppe** auf dem Bildschirm zugleich angezeigt werden, so kann dies „Kapitelweise“ erfolgen
- Einstellung erfolgt in den Eigenschaften der Umfrage

2.8 Angaben auf dem Formulkopf (Platzhalter)



Platzhalter werden bei Umfragen im **Deckblattverfahren** nicht angezeigt, da diese allgemein gehalten werden, um sie später für verschiedene Veranstaltungen zu verwenden. Beim Deckblattverfahren können Sie in den Kopfbogen direkt Text eingeben.

Durch einen Klick auf einen vorhandenen Platzhalter können Sie weitere Platzhalter einfügen oder einen bestehenden löschen.

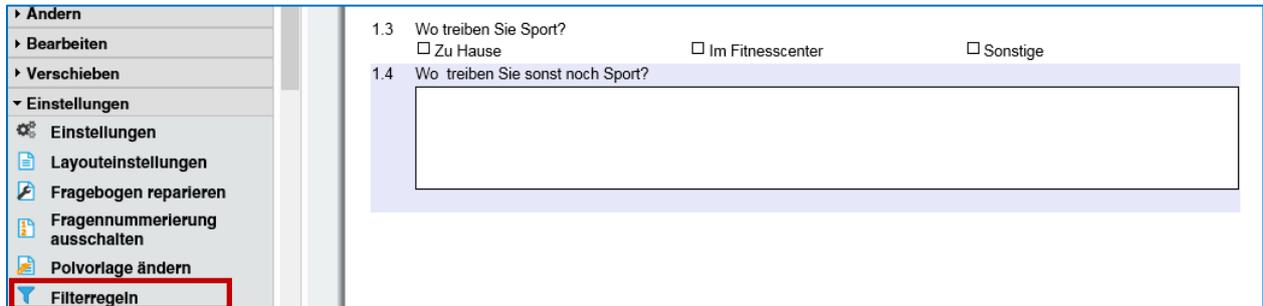
[ORGANIZATION] Name der Organisation
[AUTHOR] Titel, Vor- und Nachname des Dozenten
[SUBUNIT] Teilbereichsname
[SURVEY] Name der Umfrage

2.9 Filterfragen (für Online Umfragen)

Beispiel: Sie haben eine Frage mit zwei vorgegebenen Antwortmöglichkeiten und möchten eine weitere freie Antwortmöglichkeit vorsehen.

Legen Sie zunächst die Single-Choice oder Multiple-Choice-Frage an.

Eine Antwortmöglichkeit ist „Sonstige“. (Bsp. Frage 1.3) Danach legen Sie die offene Frage an, in die die Antwort für die Möglichkeit für „Sonstige“ eingetragen werden soll (Bsp. Frage 1.4).



Jetzt rufen Sie die Filterregeln auf und stellen zunächst die Grundeinstellung des Fragebogens ein. Den Punkt „Die unten ausgewählten Gruppen/Elemente sind zu Beginn“ stellen Sie auf „deaktiviert und ausgeblendet“ und wählen die offene Frage an, die die Antwort der „sonstige“ Antwort aufnehmen soll (Frage 1.4).

Filterregeln Hilfe

Grundeinstellung des Fragebogens

Legen Sie hier die Grundeinstellung für die Onlinedarstellung des Fragebogens fest. Sie können definieren, ob und welche Elemente des Fragebogens beim Öffnen der Onlineumfrage deaktiviert oder ausgeblendet sind und erst durch weitere Filterregeln sichtbar gemacht werden. Standardmäßig werden zu Beginn der Onlineumfrage alle Elemente des Bogens angezeigt.

Die unten ausgewählten Gruppen / Elemente sind zu Beginn deaktiviert & ausgeblendet Nur Fragengruppen anzeigen

... Wo treiben Sie Sport?

OP: Wo treiben Sie sonst noch Sport?

Speichern Zurück

Speichern Sie das.

Wählen Sie in dem Punkt „Filterregeln für die Frage erstellen“ die betreffende Frage (Frage 1.3) aus. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Filterregel für diese Frage erstellen

Wo treiben Sie Sport? Hinzufügen

Schließen

Klicken Sie die entsprechende Antwort, nach der Sie filtern wollen, an („Sonstige“)

Wählen Sie, dass diese Frage „aktiviert&sichtbar“ geschaltet werden soll, wenn „sonstige“ gewählt wurde.

Filterfrage

Wo treiben Sie Sport?

Wenn eine der folgenden Antworten ausgewählt ist ...

Zu Hause
 Im Fitnesscenter
 Sonstige

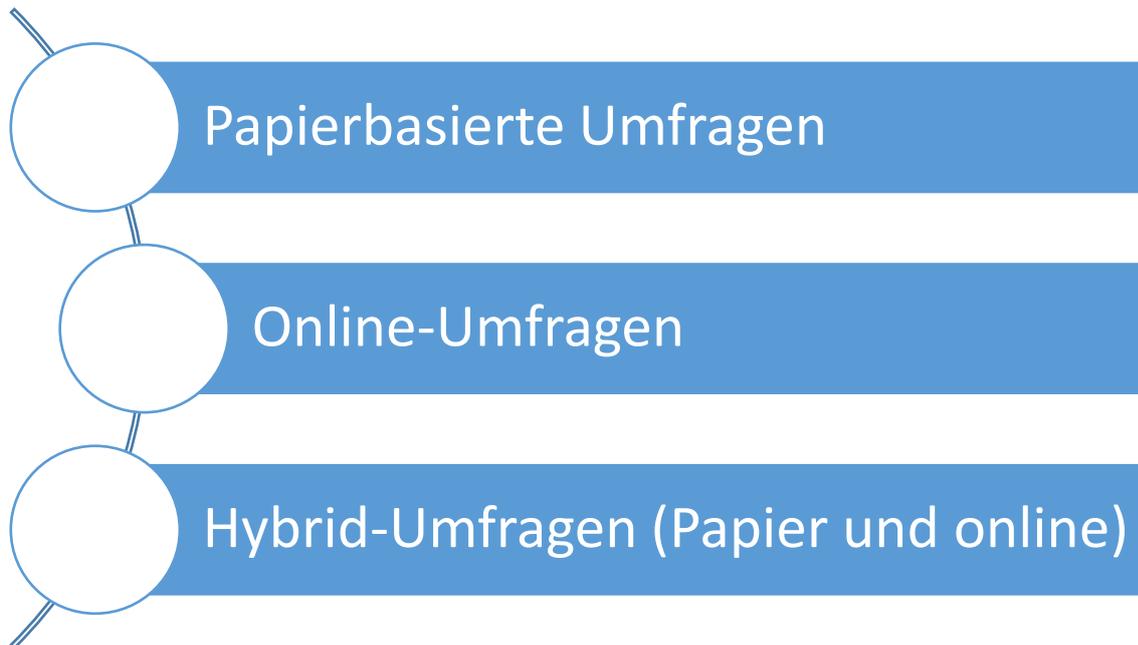
... werden die folgenden Elemente / Gruppen aktiviert & sichtbar Nur Fragengruppen anzeigen

OP: Wo treiben Sie sonst noch Sport?

Speichern Zurück

Nach dem Speichern prüfen Sie das Ergebnis in der Onlinevorschau.

3 Umfragen



Papierbasierte Umfragen

- Selbstdruckverfahren

(jeder Fragebogen besitzt eine eindeutige Nummer, **kein kopieren der Bögen möglich**, nur für eine Veranstaltung einsetzbar, verbleibende Bögen können nicht für eine weitere Veranstaltung verwendet werden)

- Deckblattverfahren

(alle Fragebögen gleich, können auf Vorrat gedruckt werden, ein **Deckblatt** wird ausgedruckt und beim Scannen vor die eigentlichen Fragebögen gelegt)

Online-Umfragen

- TAN basiert

jedem Nutzer wird eine andere TAN per Mail mitgeteilt

- Sie dürfen aus Sicherheitsgründen **nur 20 Mails an Nutzer verschicken** (in einer Aktion)

- müssen Sie Nachrichten/Tans an mehr als 20 Personen verschicken, müssen Sie dies in mehreren Schritten tun oder melden sich vorher beim Postmaster.uni-rostock.de, dann wird ihr Limit für diese Befragung kurzzeitig hoch gesetzt

- dieses Verfahren benutzen Sie für einen vorher bekannten Personenkreis, von denen die Mailadressen vorliegen

- Losungsbasiert

Umfrage wird an alle gleich verschickt, Lösung/Link wird mitgeteilt

- wird angewendet wenn die genaue Personenzahl der Teilnehmer nicht bekannt ist; es kann nicht ausgeschlossen werden, dass ein Nutzer mehrfach an der Umfrage teilnimmt

- es können Sprungregeln festgelegt werden, diese werden als Filterregeln bereits auf dem Fragebogen festgelegt (Bsp. wenn die Frage 1 mit ja beantwortet wird- weiter bei Frage 4)

- die Fragen können Fragengruppenweise angezeigt werden oder einzeln

- am Ende der Befragung kann ein Link zu einer Webseite eingegeben werden, die nach der Befragung angezeigt werden soll

Hybrid-Umfragen (Papier und online)

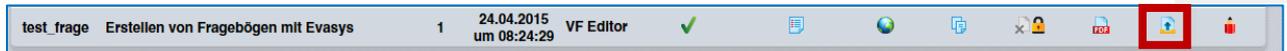
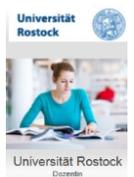
- TAN basiert

- Die Verknüpfung von Papierfragebogen und TAN muss bereits bei der Fragebogenerstellung vorbereitet werden, indem in den Fragebogenkopf Platzhalter für die TAN und die URL zur Onlineumfrage integriert werden
- Platzhalter [TAN] und [SERVER] (eckige Klammern nicht vergessen)
- Die PDF-Fragebögen sind über den Platzhalter im Fragebogenkopf mit der TAN versehen und verfügen zusätzlich über eine laufende Bogensatznummerierung.
- Beides zusammen gewährleistet, dass ein Teilnehmer nur ein Medium (Papier oder Online) nutzen kann. Fragebögen **dürfen nie kopiert** werden, da es ansonsten zu doppelten TANs und Bogensatznummern kommt.

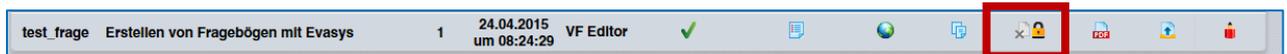
3.1 Umfragen generieren

Um einen Fragebogen auswerten zu können, benötigen Sie immer eine Umfrage!

Legen Sie vor dem Anlegen einer Umfrage sicherheitshalber eine **Kopie Ihres Fragebogens** an!!



Nachdem die Umfrage angelegt wurde, ist **keine Änderung** an dem Fragebogen mehr möglich. Der Fragebogen ist gesperrt.



Solange Sie den Fragebogen testen, werden Sie Fehler finden und diese korrigieren müssen!!! Testen Sie mit mehr als einem Fragebogen, nur dann erkennen Sie Fehler.

Schauen Sie sich die erfassten Daten genau an.

Wenn Sie die Umfrage löschen (es werden bereits vorhandene (Test)Daten gelöscht), können Sie den Fragebogen wieder bearbeiten. Die Umfrage muss nach der Korrektur des Fragebogens erneut angelegt werden.

Art	Name	Status	DS	Formular	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	RS	LÖ	Report	Export
	Umfrage Erstellung von Fragebögen	Bereit		test_frage	24.04.2015	-					

[Neue Umfrage](#)

Umfragen

Ordner

testordner

Neue Umfrage

Name der Umfrage & Ordner

Geben Sie Ihrer Umfrage nun einen eindeutigen Namen, unter dem sie gespeichert werden soll.

Name der Umfrage

Bitte wählen Sie zunächst einen Ordner, in dem Ihre Umfrage abgelegt werden soll, oder erstellen Sie einen neuen Ordner.

Tipps: Legen Sie Ihre Ordner nach Umfragejahr oder Thema an - so behalten Sie den Überblick.

Neuen Ordner anlegen

Name des Ordners

Vorhandenen Ordner verwenden

Zurück **Weiter** Umfrage anlegen Abbrechen



Wählen Sie den Fragebogen, mit dem die Umfrage durchgeführt werden soll.

Danach wählen Sie die Art der Umfrage und den Zugang.

Abschließend können Sie bei Bedarf noch eine Webadresse angeben, die nach der Umfrage aufgerufen werden soll.

3.2 Umfragen generieren (als Teilbereichsadmin)

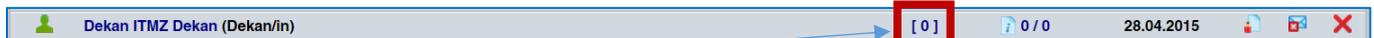
Als Teilbereichsadmin können Sie Umfragen für eine Lehrveranstaltung anlegen. Die Veranstaltung muss in Evasys existieren. Dazu muss auch der Veranstalter (Professor/Dozent) in Evasys eingetragen sein.



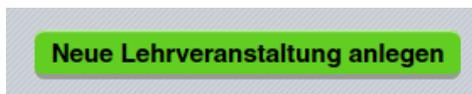
Wechseln Sie in Ihren Teilbereich und kontrollieren, ob der Nutzer eingetragen ist. Wenn

nicht, legen Sie mit einem Klick auf den Button **Neuen Nutzer anlegen** diesen Nutzer als Dozent an.

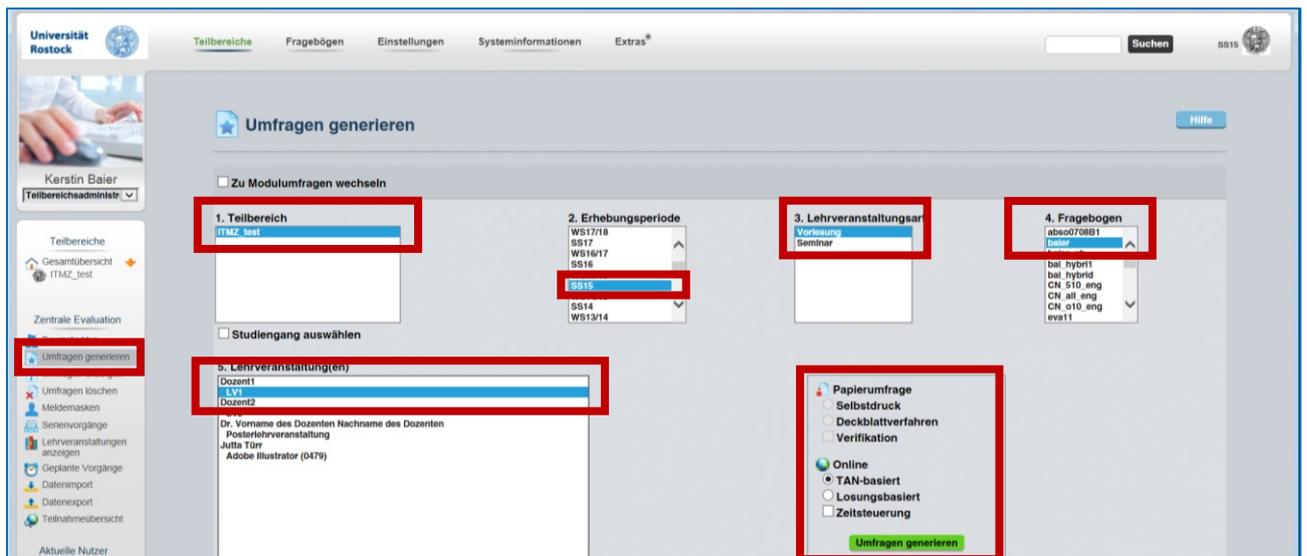
Jetzt können Sie eine Lehrveranstaltung für diesen Professor/Dozent einrichten.



Danach klicken Sie auf die in der Spalte für die Lehrveranstaltung und geben eine neue Lehrveranstaltung ein.



Nun können Sie eine Umfrage generieren. Dazu wählen Sie Ihren Teilbereich und die Erhebungsperiode usw. aus.



Es gibt eine Möglichkeit Veranstaltungen aus dem Lehrsystem StudIP zu übernehmen.

Schicken Sie eine Mail, wenn Sie die Veranstaltungen der gesamten Fakultäten übernehmen möchten.

Es können auch einzelne Veranstaltungen mit Teilnehmern übernommen werden.

Dazu berate ich Sie gern.

3.3 Hybridumfrage

Bei einer Hybridumfrage geben Sie dem Nutzer die Möglichkeit den Fragebogen ausgedruckt auszufüllen und den Bogen abzugeben **oder** über einen Link zu der Online-Umfrage zu gelangen.

Das setzt voraus, dass der **Fragebogen** die TAN enthält und den Link/QR Code zur Umfrage. Wenn der Nutzer an der Online Umfrage teilgenommen hat, kann diese TAN nicht mehr über einen Papierbogen verwendet werden.

The screenshot shows the header of a survey form. At the top, it says 'EvaSys' and 'test mussfragen'. There is a QR code on the right. Below the header, there are fields for '[SUBUNIT]', 'TAN: ITANI', '[AUTHOR]', '[SURVEY]', and '[SERVER]'. The 'TAN' and '[SERVER]' fields are highlighted with red boxes. At the bottom, there are instructions for marking and correction: 'Bitte so markieren: [checkbox] [checkbox] [checkbox] [checkbox] [MARK]' and 'Korrektur: [checkbox] [checkbox] [checkbox] [checkbox] [CORRECTION]'.

So sieht der Fragebogen aus:

The screenshot shows the body of the survey form. It includes the 'EvaSys' logo and 'test mussfragen' title. Below that, it says 'Universität Rostock'. The form contains the text 'ITMZ_neu' and 'hybridumfrage'. A red box highlights the 'TAN: 17V6R' and the URL 'https://evasys.uni-rostock.de/evasys/online/'. A QR code is on the right. At the bottom, there are instructions: 'Bitte so markieren: [checkbox] [checkbox] [checkbox] [checkbox] Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.' and 'Korrektur: [checkbox] [checkbox] [checkbox] [checkbox] Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.'

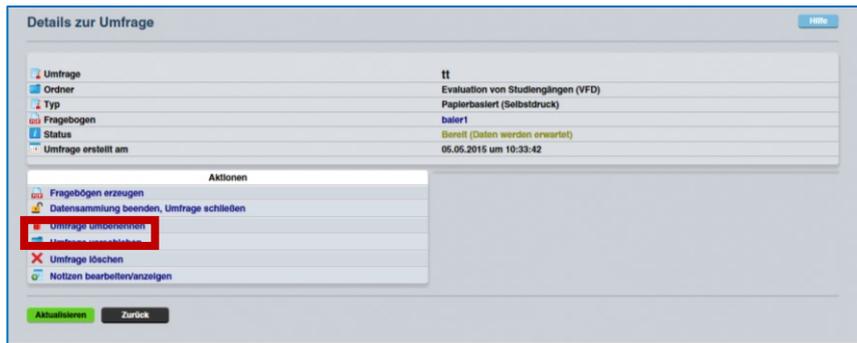
3.4 Ausdrucken von Fragebögen für die Papierumfrage

Erst nach dem generieren einer **Umfrage** können die Fragebögen gedruckt werden. Auf dem Fragebogen darf nicht „Muster“ stehen (Diese werden dann beim Einlesen nicht erkannt!!).

Wenn Sie „*Deckblattverfahren*“ gewählt haben, muss außerdem noch ein Deckblatt gedruckt werden.

Bei „*Seriendruck*“ verwenden sieht jeder Fragebogen anders aus und Sie benötigen kein extra Deckblatt.

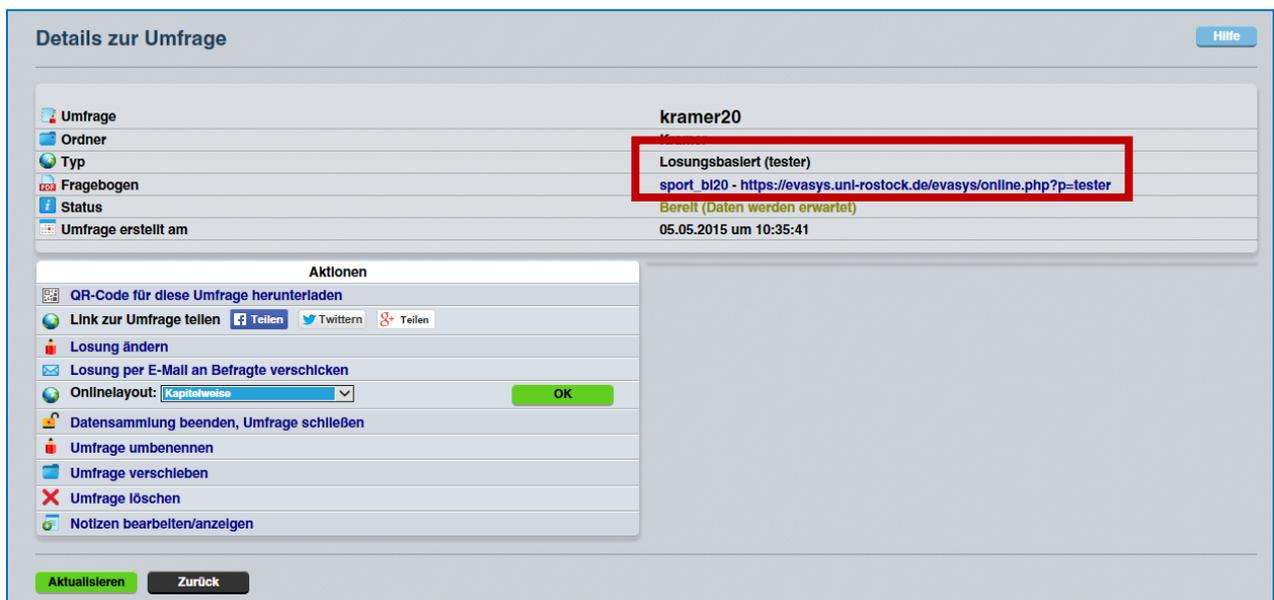
The screenshot shows the 'Details zur Umfrage' interface. It displays a table with columns for 'Umfrage', 'Ordner', 'Typ', 'Fragebogen', and 'Status'. The 'test Frage' entry is highlighted with a red box. Below the table, there is an 'Aktionen' section with a red box around the 'Deckblatt / Fragebogen im Browser anzeigen' button. Other actions include 'Datensammlung beenden, Umfrage schließen', 'Umfrage umbenennen', 'Umfrage verschieben', 'Umfrage löschen', and 'Notizen bearbeiten/anzeigen'.



Beim **Seriendruck** müssen neue Fragebögen immer generiert werden und dürfen nie kopiert werden!

3.5 Online Umfragen -Link zur Umfrage

Den Link zur Umfrage erst weitergeben, wenn die Umfrage erstellt wurde, da hier erst der richtige Link generiert wird



Link zu einer Online-Umfrage mit einem Passwort (Losung). In dem Beispiel lautet das Passwort „tester“.

4 Scannen von Papier-Fragebögen

Scanner für die Papierfragebögen stehen im ITMZ zur Verfügung (Raum 118)

Es empfiehlt sich eine Reservierung eines der beiden Scanner Arbeitsplätze vorzunehmen.

<https://webapp.uni-rostock.de/RZ/reservation/reserv.asp?DB=Lippe> oder

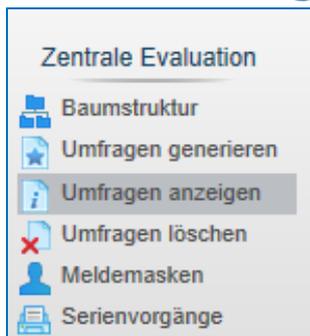
<https://webapp.uni-rostock.de/RZ/reservation/reserv.asp?DB=Anni>

Zur Reservierung mit ITMZ Nutzerkennzeichen anmelden, in der Form: **uni-rostock.de\nutzername**

Eine Anleitung zum Einscannen von Fragebögen liegt an jedem Scanner.

Melden Sie sich an den Scanner PCs lokal **nicht mit Ihrem normalen Nutzerkennzeichen** an, sondern mit dem lokalen Kennzeichen speziell für die Scanner, weil nur hier die korrekten Einstellungen für die Scanner verfügbar sind.

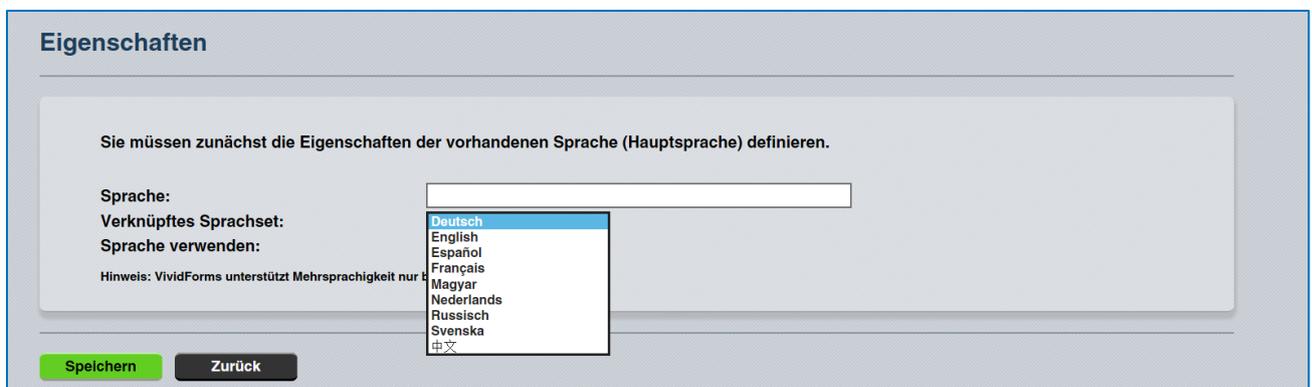
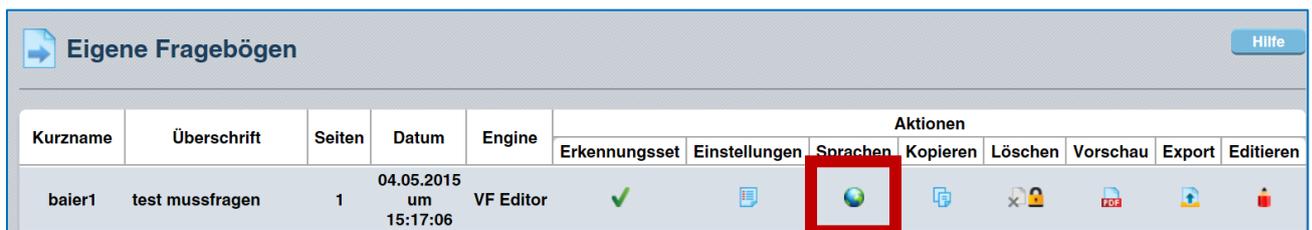
5 Auswertung – wo finde ich die Antworten der Befragten



Sie können die Ergebnisse im csv, spss oder sphinx Format **exportieren** und weiter auswerten. Daneben können Sie den **Report** für Ihre Auswertung verwenden.

6 Mehrsprachigkeit bei Online Fragebögen

Sie können einen online-Fragebogen in einer oder mehreren beliebigen Sprache erstellen. Sie müssen die Fragen in der Haupt-Sprache erstellen. Danach fügen Sie weitere Sprachen hinzu:



Weitere Sprachsets können bei Bedarf durch den Admin eingerichtet werden.

Für jede weitere Sprache müssen Sie die Fragen und Antworten in der entsprechenden Sprache eingeben.

Bei der Online Umfrage kann über einen Dropdown Button (bei Teilbereichsadmins über eine Flagge) die gewünschte Sprache gewählt werden.

7 Umfragen zusammenführen, Teilauswertungen

Sie möchten 2 Umfragen zusammenführen oder Teilmengen einer Umfrage bilden.

Bsp. eine Umfrage wurde online durchgeführt (ohne TAN) und dieselbe Umfrage auch in Papierform. Denkbar wäre es auch die Daten von mehreren aufeinanderfolgenden Studienjahren zusammenzuführen.

So gehen Sie als Teilbereichsadmin vor:

- Wechseln Sie Ihre Rolle von Teilbereichsadmin auf Berichtersteller
- Legen Sie einen Ordner für die Berichte an



Berichte erzeugen

Zusammenfassende Berichte:	<input type="text" value="Teilbereich"/>	<input type="button" value="Weiter"/>
Vergleiche:	<input type="text" value="Beliebige Zusammenstellung (Baumstruktur)"/>	<input type="button" value="Weiter"/>

- Wählen Sie in den zusammenfassenden Berichten die „beliebige Zusammenstellung“, dann „Weiter“

8 Datenexport der Fragen verändern

Lassen Sie sich alle Fragebögen anzeigen. Wechseln Sie in die Details des Fragebogens:

Im System verfügbare Fragebögen Hilfe

Ad min

Kerstin Baier

Standardordner (28) Alle auswählen

ID	Kurzname	Überschrift	Datum	Engine	Seiten	Status	Aktion
5395	ASSIST6	Copy [Copy]	03.11.2016	VF Editor	5		Wählen Details Bearbeiten Kopieren Löschen
4028	baier	baier-test	31.03.2015	VF Editor	1		

Universität Rostock TEILBEREICHE FRAGEBÖGEN EINSTELLUNGEN SYSTEMINFORMATIONEN EXTRAS

Kerstin Baier Hilfe

Teilbereichsadministrator

FRAGEBÖGEN

Fragebogenliste

Fragebögen erstellen

Fragebibliothek

AKTUELLE NUTZER

Angemeldet: 3

Onlineumfragen: 2

Abmelden

Details für Fragebogen ASSIST6

ASSIST6 (Copy (Copy))

VividForms Editor
 PDF Muster (Anzeigen)
 Im Erkennungssatz des VividForms Readers (Hinzufügen)

Fragebogen kopieren und im VividForms Designer öffnen
 PDF Papierumfrage (Anzeigen)
 Vorschau Onlineumfrage

Erweiterte Einstellungen Bearbeiten

Fragebogen Editieren
Export ✗ Fragebogen löschen

Verwendung

Nominiert
 PDF-Reporte
 Qualitätsrichtlinien
 Spline-Auswertung
 Datenexport-Konfiguration
 Freigegeben
 Plausibilitätsprüfungen
 Mustfragen Auswahl
 Kreuztabellen
 Freie Indikatoren
 Sprachen

Allgemeine Einstellungen

Fragebogen

Umfragetyp: ALLE

Verfahren: Zentrale Evaluation

Auswertung

Skalawerte spiegeln
 Summarische Berichte zulassen

Auswertung für Teilnehmer

Ergebnisseicht erlauben
 Antworten auf offene Fragen anzeigen

Onlineumfragen

Umfragekopf anzeigen
 Zwischenspeichern erlauben
 Druckversion abrufen

Onlineumfrage

Teilnahmebescheinigung: Keine

Erweiterte Konfiguration Bearbeiten

Teilbereiche

ALLE

ITMZ-oss_maf

Lehrveranstaltungsart

ALLE

Vorbereitung

Seminar

Praktikum

Übung

Praktikum

Seminar

Klinikerseminar

Periode

ALLE

SS09

WS19/20

SS19

WS18/19

SS18

WS17/18

SS17

Übernehmen Zurück

Datenexport-Konfiguration - Fragebogen: fs_mikro2 Hilfe

Fragegruppe:

Frage	Interne Bezeichnung	Variablenname	Exportwerte
SC Welches Geschlecht haben Sie?	V1_A	V1_A	weiblich [1] männlich [2] 1 2

