

EvaSys - Eine Einführung

Stand 02.06.2016

Inhalt

1	Aufruf des Programmes	2
2	Phasen einer Befragung	2
3	Fragebogenerstellung	3
3.1	Fragearten.....	5
3.2	Beispiel für eine Single Choice Frage:.....	6
3.3	Erweiterte Poltexte.....	6
3.4	Nummerierung der Fragen ausschalten	7
3.5	Vorschau auf den Fragebogen oder die online Umfrage	7
3.6	Fragebogenerstellung beenden.....	7
3.7	Hilfe zur Fragebogenerstellung oder zum Anlegen von Umfragen:	7
3.8	Angaben auf dem Formulkopf (Platzhalter).....	8
3.9	Filterfragen (bei Online Umfragen)	8
4	Umfragen	10
4.1	Umfragen generieren (als Dozent)	12
4.2	Umfragen generieren (als Teilbereichsadmin).....	13
4.3	Hybridumfrage.....	14
4.4	Ausdrucken von Fragebögen (Papierumfrage).....	14
4.5	Online Umfragen -Link zur Umfrage.....	15
5	Scannen von Papier-Fragebögen	15
6	Auswertung – wo finde ich die Antworten der Befragten	16
7	Mehrsprachigkeit bei Online Fragebögen	16
8	Umfragen zusammenführen, Teilauswertungen	17

1 Aufruf des Programmes

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

Der Server ist nur aus dem Uninetz 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.

2 Phasen einer Befragung



The top screenshot shows the 'Fragengruppen Wizard' dialog box. The title is 'Neue Fragengruppe (Seite: 1)'. The 'Überschrift:' field contains 'Allgemeine Fragen'. The 'Folie:' field is empty. The 'Indikator:' dropdown is set to 'Kein Indikator'. The 'Schriftgröße:' dropdown is set to '12 pt'. The 'Textelement:' checkbox is unchecked, with a note: '(verwandelt Gruppe in Text, z.B. für Einleitungstext; kein Hinzufügen von Fragen möglich)'. There are 'Übernehmen' and 'Abbrechen' buttons at the bottom.

The bottom screenshot shows the 'Fragenassistent' dialog box. The title is 'Bitte wählen Sie einen Fragetyp:'. It lists several question types with icons and a question mark icon: 'Skalafrage', 'Offene Frage', 'Segmentierte Offene Frage', 'Single Choice', 'Multiple Choice', 'Matrixfeld', and 'Notenwert'. At the bottom, there is a note: 'Bitte beachten Sie, dass der VividForms Editor auf Ihre eingegebenen Texte (Fragetexte, Pollexte, Freitexte etc.) nicht die deutsche Silbentrennung anwendet, sondern die Wörter am Zeilenende hart abschneidet.' There are 'Zurück', 'Weiter', 'Übernehmen', and 'Abbrechen' buttons.

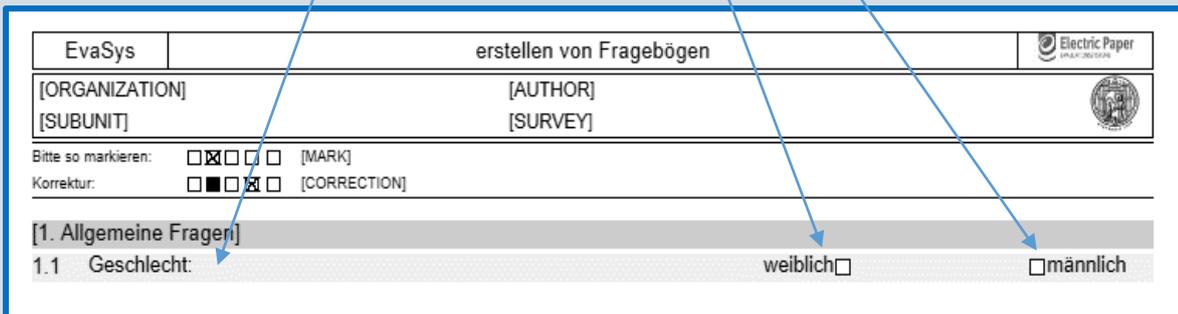
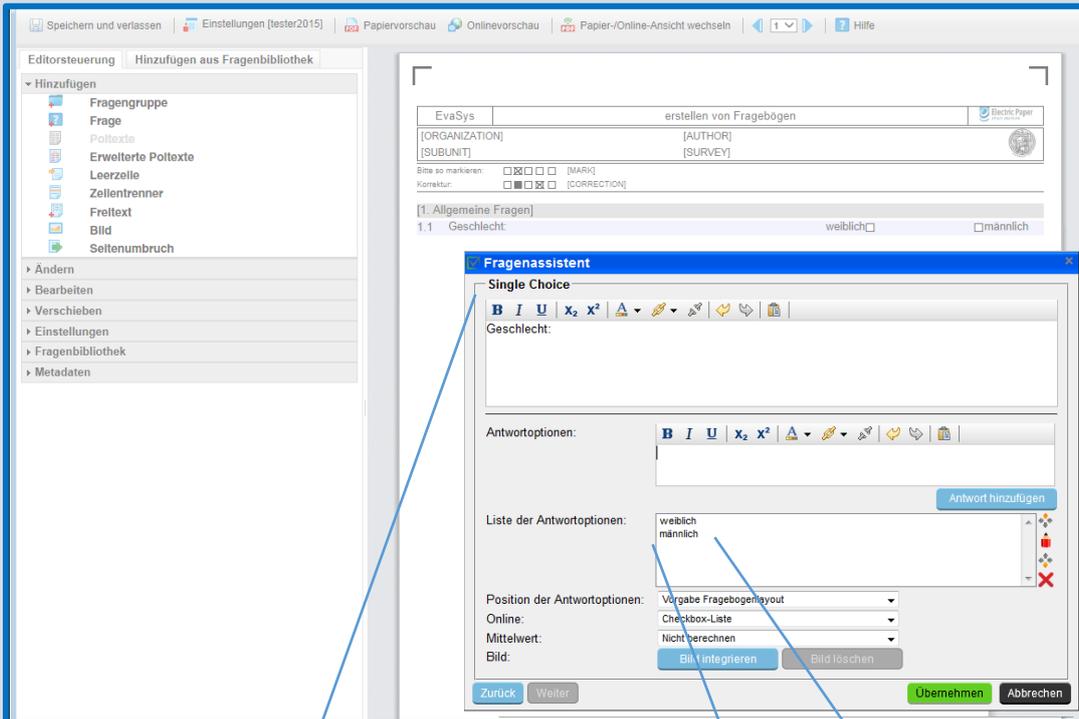
Callout Box Content:

- Zuerst muss eine **Fragen-Gruppe** erstellt werden
- Zu dieser gehören dann die einzelnen Fragen
- Erstellen Sie Ihre Fragen-Gruppen mit den einzelnen Fragen
- Gestalterische Elemente, wie z.B. Leerzeilen, Bilder, Seitenumbruch können verwendet werden

JavaScript: callWizard('questionwizard', 4085, 0);

Lizenziert an Universität Rostock - EvaSys VE 1 (2011) - Copyright © 2011-2015 Electric Paper Evaluationssysteme GmbH. Alle Rechte vorbehalten. 100%

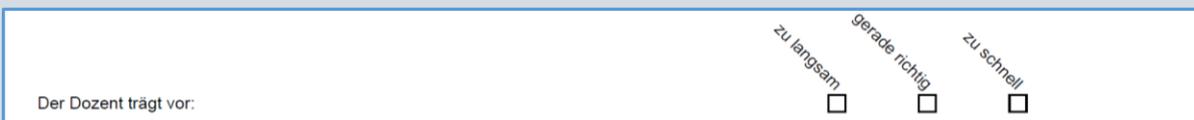
3.2 Beispiel für eine Single Choice Frage:



Dieser Bereich ist vorgegeben und kann nur mit Platzhaltern beeinflusst werden

3.3 Erweiterte Poltexte

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



3.4 Nummerierung der Fragen ausschalten

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) menu on the left side of the EvaSys editor. The option 'Frage nummerierung ausschalten' is highlighted with a red box. A callout box with a blue arrow points to this option, containing the text: 'Wenn Sie keine automatische Fragennummerierung möchten- hier ausschalten'. The main editor area shows a question titled 'Allgemeine Fragen' with a sub-question 'Geschlecht' and radio buttons for 'weiblich' and 'männlich'.

3.5 Vorschau auf den Fragebogen oder die online Umfrage

The screenshot shows the top navigation bar of the EvaSys editor. The 'Papiervorschau' (Paper preview) button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Speichern und verlassen', 'Einstellungen [tester2015]', 'Onlinevorschau', and 'Papier-/Online-Ansicht wechseln'.

3.6 Fragebogenerstellung beenden

The screenshot shows the top navigation bar of the EvaSys editor. The 'Speichern und verlassen' (Save and exit) button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Einstellungen [tester2015]', 'Papiervorschau', 'Onlinevorschau', and 'Papier-/Online-Ansicht wechseln'.

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

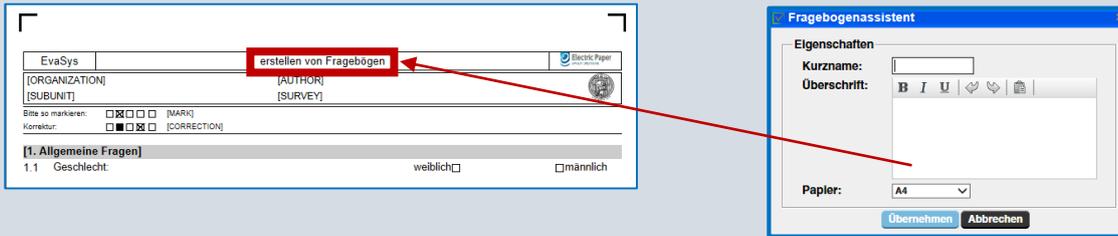
Der Fragebogen sollte jetzt unter dem Punkt: „**eigene Fragebögen**“ erscheinen.

Die Fragebogenerstellung ist unabhängig davon, ob Sie eine Online- oder Papierumfrage erstellen.

3.7 Hilfe zur Fragebogenerstellung oder zum Anlegen von Umfragen:

The screenshot shows the 'EvaSys Extras' page. The 'Extras' menu item is highlighted with a red box. Below it, the 'Handbücher' (Manuals) section is visible, with the 'Handbuch zur Fragebogenerstellung' (Manual for question creation) highlighted with a red box. Other manual titles include 'Handbuch für aktive Nutzer'.

3.8 Angaben auf dem Formularkopf (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.

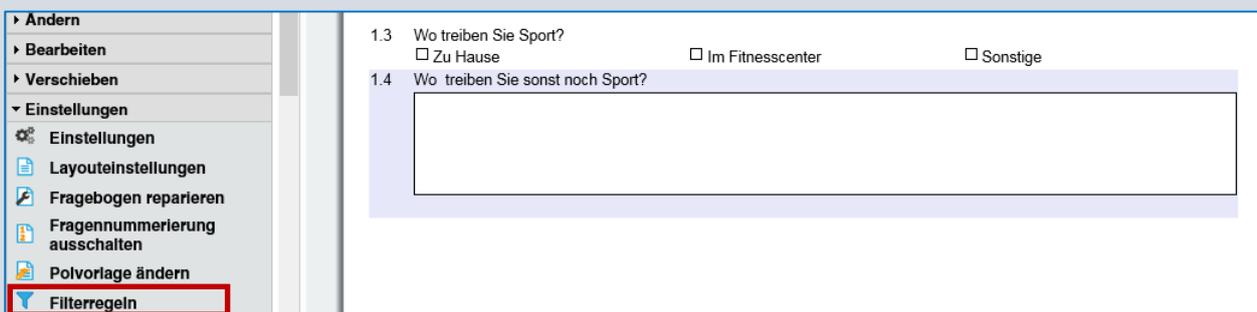
Durch einen Klick auf einen vorhandenen Platzhalter können Sie weitere Platzhalter einfügen oder einen bestehenden löschen.

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

3.9 Filterfragen (bei 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).

Speichern Sie das.

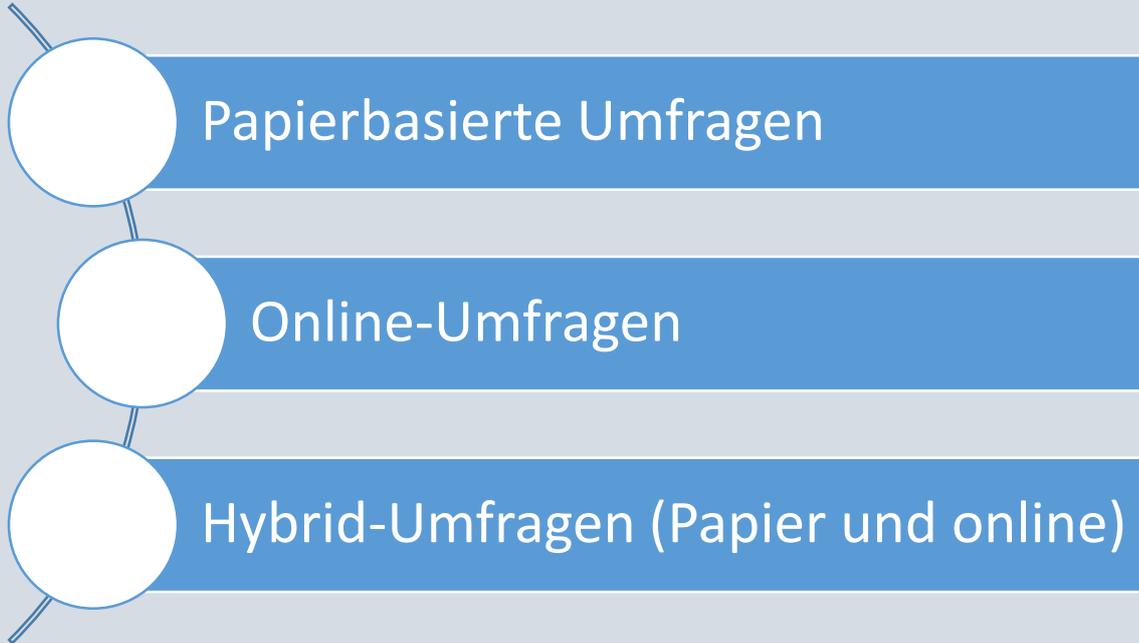
Wählen in dem Punkt „Filterregeln für die Frage erstellen“ die betreffende Frage (Frage 1.3) aus. Klicken Sie auf Hinzufügen.

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.

Nach dem Speichern prüfen Sie das Ergebnis in der Onlinevorschau.

4 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, Losung/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)

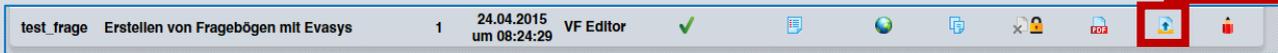
- TAN basiert

- 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.

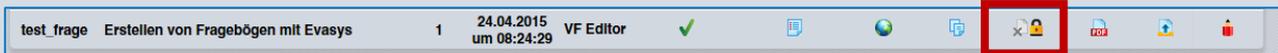
4.1 Umfragen generieren (als Dozent)

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

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

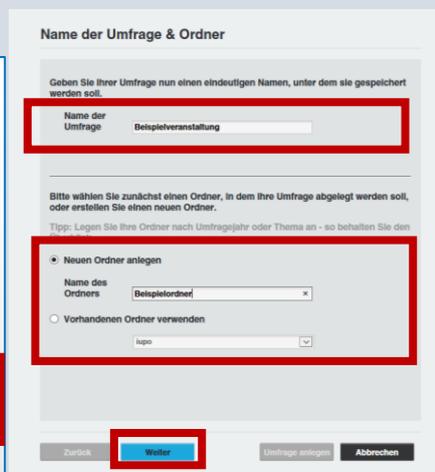


Nachdem die Umfrage angelegt wurde, ist **keine Änderung** an dem Fragebogen mehr möglich. Der Fragebogen ist gesperrt.



Solange Sie den Fragebogen testen, werden Sie Fehler finden und diese korrigieren müssen!!! Testen Sie mit mehreren Fragebögen, 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.

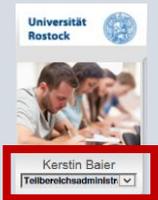


Wählen Sie den Fragebogen, mit dem die Umfrage durchgeführt werden soll.

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.

4.2 Umfragen generieren (als Teilbereichsadmin)

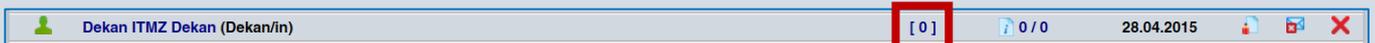
Als Teilbereichsadmin können Sie Umfragen für eine Lehrveranstaltung anlegen. Die Veranstaltung muss in Evasys existieren. Dazu muss auch der Veranstalter (Professor/Dozent) in Evasys eingetragen sein.



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.



Jetzt klicken Sie auf die [0] in der Spalte für die Lehrveranstaltung und geben eine neue Lehrveranstaltung ein.

Neue Lehrveranstaltung anlegen

Lehrveranstaltung von Dekan ITMZ Dekan bearbeiten

LV-Name *
 Studiengang
 Kennung
 Evaluationsperiode
 Veranstaltungsart
 Raum
 Teilnehmerzahl
 Teilnehmerdaten Anonyme Befragungsteilnehmer
 Nichtanonyme Befragungsteilnehmer (Panel) Teilnehmer verwalten

Weitere Reportempfänger (Sekundärdozenten)

bei dieser Lehrveranstaltung vorhanden

Agrarwissenschaften: Dr. Christel Baum Hinzufügen

Entfernen

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

Universität Rostock | Teilbereiche | Fragebögen | Einstellungen | Systeminformationen | Extras

Suchen 5515

Umfragen generieren Hilfe

Zu Modulumfragen wechseln

1. Teilbereich
 2. Erhebungsperiode
 3. Lehrveranstaltungsar
 4. Fragebogen

Studiengang auswählen

5. Lehrveranstaltung(en)

Dozent1
 Dozent2

Dr. Vorname des Dozenten Nachname des Dozenten
 Postleitzahl der Veranstaltung
 Jutta Törr
 Adobe Illustrator (0479)

Papierumfrage
 Selbstdruck
 Deckblattverfahren
 Verifikation
 Online
 TAN-basiert
 Losungsbasiert
 Zeitsteuerung

Umfragen generieren

4.3 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.

EvaSys	test mussfragen	Electric Paper UNIVERSITÄT ROSTOCK
[+] [SUBUNIT]	[AUTHOR]	
TAN: [TAN]	[SURVEY] [SERVER]	
Bitte so markieren: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> [MARK]		
Korrektur: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> [CORRECTION]		

So sieht der Fragebogen aus:

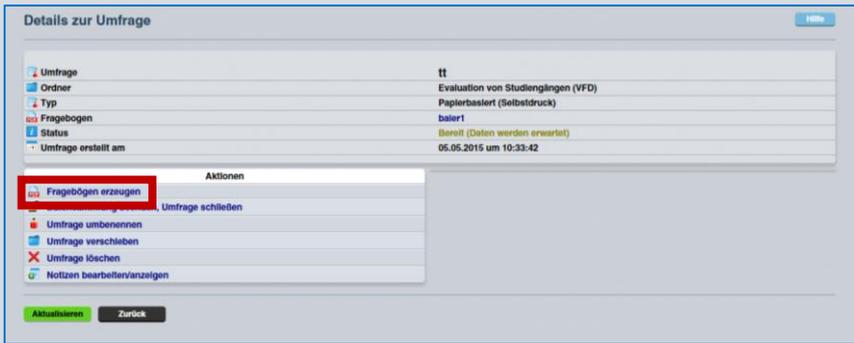
EvaSys	test mussfragen	Electric Paper UNIVERSITÄT ROSTOCK
	Universität Rostock	
ITMZ_neu	hybridumfrage	
TAN: 17V6R	https://evasys.uni-rostock.de/evasys/online/	
Bitte so markieren: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.		
Korrektur: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.		

4.4 Ausdrucken von Fragebögen (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 „Serien-druck verwenden“ sieht jeder Fragebogen anders aus.

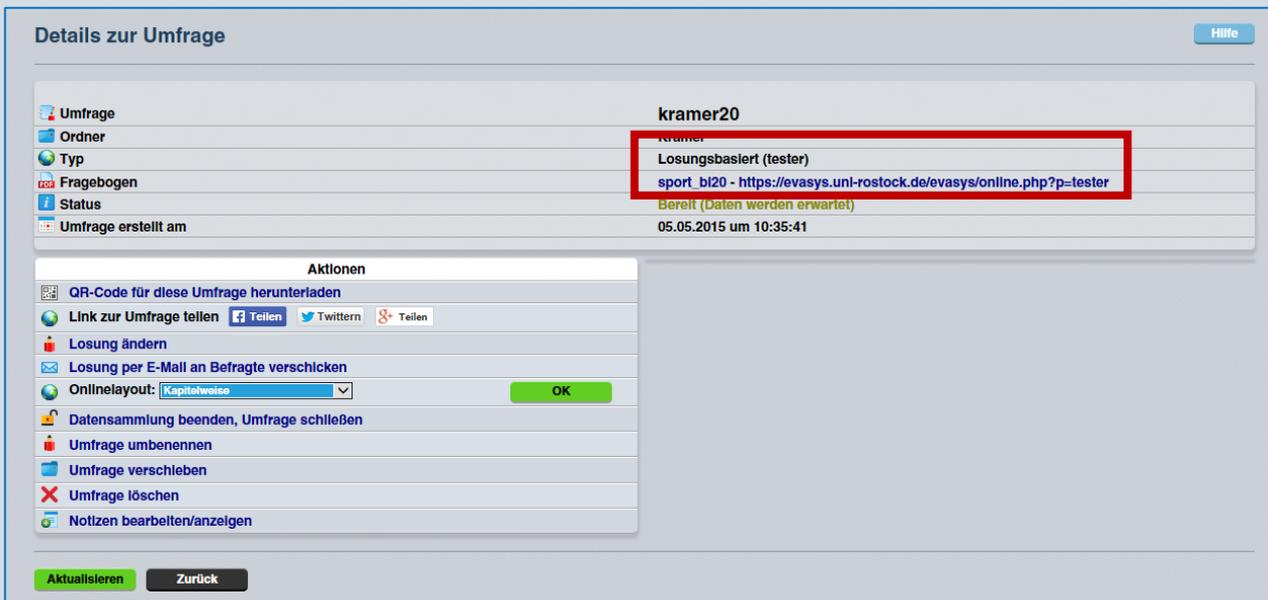
Details zur Umfrage		100%
Umfrage	Umfrage Erstellung von Fragebögen_	
Ordner	testordner	
Typ	Hybridumfrage (Papier/Online)	
Fragebogen	testfrage	
Status	Bereit (Daten werden erwartet)	
Umfrage erstellt am	24.04.2015 um 08:28:19	
Aktionen		
<input checked="" type="checkbox"/> Deckblatt / Fragebogen im Browser anzeigen	<input type="button" value="Generieren"/>	<input type="button" value="E-Mail"/>
<input type="checkbox"/> Datensammlung beenden, Umfrage schließen		
<input type="checkbox"/> Umfrage umbenennen		
<input type="checkbox"/> Umfrage verschieben		
<input checked="" type="checkbox"/> Umfrage löschen		
<input type="checkbox"/> Notizen bearbeiten/anzeigen		
<input type="button" value="Aktualisieren"/> <input type="button" value="Zurück"/>		



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

4.5 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 (Lösung). In dem Beispiel lautet das Passwort „tester“.

5 Scannen von Papier-Fragebögen

Scanner für die Papierfragebögen stehen im ITMZ zur Verfügung (Raum 119)

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

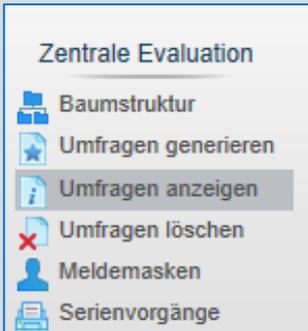
<https://webapp.uni-rostock.de/RZ/reservation/reserv.asp?DB=Lippe> oder

<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.

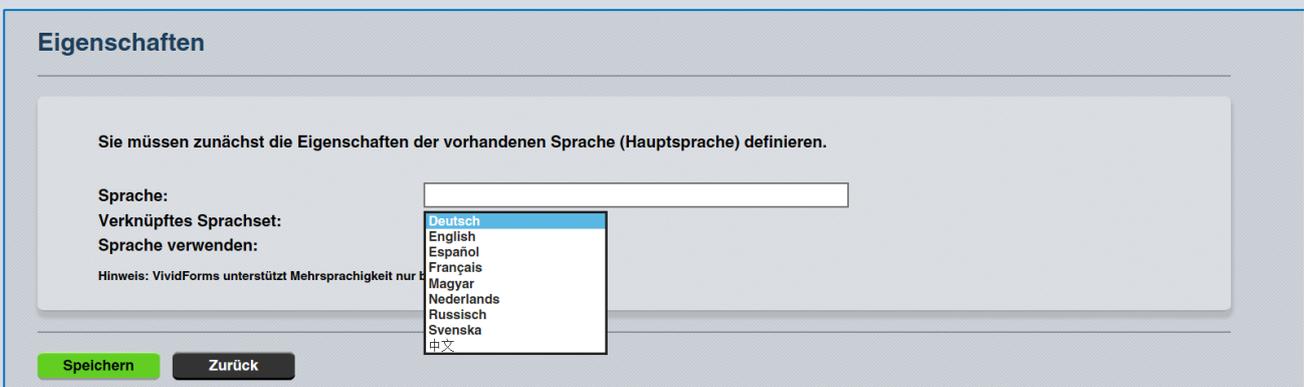
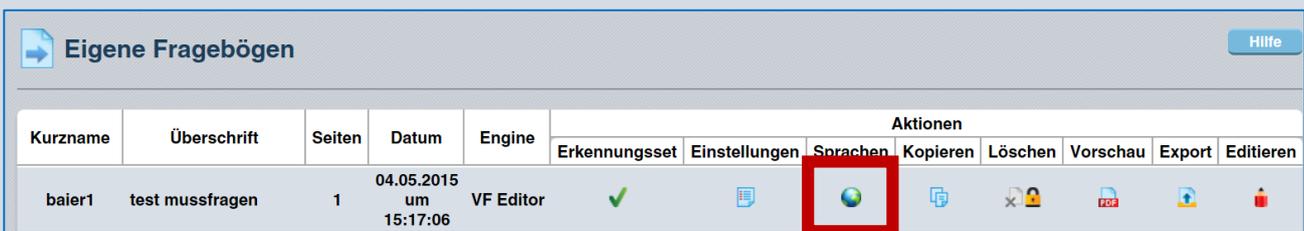
6 Auswertung – wo finde ich die Antworten der Befragten



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

7 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.

8 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 Dozent vor:

- In den Details der Umfrage finden Sie in den Umfragedaten die beiden Punkte „Auswertungen zusammenführen“ und „Untergruppe auswerten“



1. Wählen Sie die Umfragen aus, die Sie zusammenführen möchten.
2. Wählen Sie aus der bestehenden Umfrage eine Teilmenge aus- (Bsp: nur alle weiblichen Teilnehmer)

So gehen Sie als Teilbereichsadmin vor:

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



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