

Datum: 10.11.2021

Qualitätsmanagement

Kurzanleitung: Fragebogenerstellung und -auswertung mit EvaSys an der HVF Ludwigsburg

1. Account

Sobald Sie Ihre Zugangsdaten per E-Mail erhalten haben, können Sie sich über den Link innerhalb der Mail bzw. über folgende Adresse im System anmelden:

<https://onlinebefragungen.hs-ludwigsburg.de>

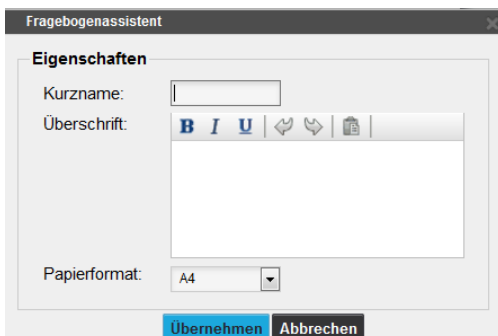
Der Zugang steht Ihnen ab diesem Zeitpunkt bis zu der von Ihnen angegebenen Frist zur Verfügung.

Achtung: In der Regel wird Ihr Account *samt Ihren Umfragen und den erhobenen Daten* spätestens einen Monat nach dem von Ihnen angegebenen Fristende *unwiderruflich* gelöscht! Sichern Sie Ihre Ergebnisse deshalb unbedingt vor Ablauf der Frist oder bitten Sie um eine Verlängerung der Frist!

2. Fragebogenerstellung



Wenn Sie sich erfolgreich im System angemeldet haben, müssen Sie zunächst einen Fragebogen erstellen. Die entsprechende Funktion finden Sie im linken Navigationsfenster im Hauptmenü.

Anschließend wählen Sie den VividForms Editor aus, um mit der Gestaltung Ihres Fragebogens beginnen zu können. Nachfolgend erscheint ein Fenster, in dem Sie einen Kurznamen sowie eine Überschrift für Ihren Fragebogen definieren können. Der Kurzname dient nur der Wiedererkennung im System, die Überschrift wird dahingegen später im Fragebogenkopf angezeigt.



2.1 Der Kopfbereich

Den Kopfbereich des Bogens können Sie weiter anpassen, indem Sie in ihn hineinklicken.

EvaSys	Testüberschrift	
[ORGANIZATION]	[AUTHOR]	
[SUBUNIT]	[SURVEY]	

Hier können Sie „Organization“ (z.B. Hochschule Ludwigsburg), „Author“ (z.B. Projektgruppe xyz), „Subunit“ (z.B. Fakultät 2: Steuerverwaltung) und „Survey“ (z.B. Projektarbeit zyx) beliebig anpassen.

2.2 Fragegruppen und Fragen

Der Fragebogen wird über Fragegruppen strukturiert, die unter dem Punkt „Hinzufügen“ zu finden sind. Diese Fragegruppen stellen die einzelnen Teilbereiche dar, die Sie später abfragen möchten. Innerhalb der Fragegruppen können Sie dann Ihre einzelnen Fragen definieren. Für die Gestaltung Ihres Fragebogens stehen Ihnen noch einige zusätzliche Optionen zur Verfügung. Beispielsweise können Sie über den Navigationsbereich Leerzeilen, Freitext, Seitenumbrüche oder gar Bilder einfügen. Unter dem Punkt „Bearbeiten“ können diese wieder gelöscht werden.

[1. Struktur]

- | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 1.1 | Der inhaltliche Aufbau der Veranstaltung ist logisch/nachvollziehbar. | trifft nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft völlig zu |
| 1.2 | Die Hilfsmittel zur Unterstützung des Lernens (Tafelaufschriebe, Folien, Skripte) sind von guter Qualität. | trifft nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft völlig zu |

2. Auseinandersetzung

- | | | | | | | | | |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 2.1 | Der Stoff wird anhand von Beispielen veranschaulicht. | trifft nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft völlig zu |
| 2.2 | Die Bedeutung/Der Nutzen der behandelten Themen wird vermittelt. | trifft nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft völlig zu |
| 2.3 | Ein Bezug zwischen Theorie und Praxis/Anwendung wird hergestellt. | trifft nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | trifft völlig zu |

Beispielhafte Darstellung

Achtung: Achten Sie bei der Konstruktion Ihres Fragebogens unbedingt darauf, dass Sie für jede Frage den richtigen Fragetyp auswählen! Dies gilt insbesondere für Single-Choice Fragen. Diese werden als ungültig gewertet, sobald mehr als eine Antwortmöglichkeit angekreuzt wird. Im Zweifel daher die Befragten unbedingt darauf hinweisen, dass man nur *eine Antwortmöglichkeit* ankreuzen soll.

2.2.1 Darstellung einer Antwortoption mit Textfeld bei Single- und Multiple-Choice Fragen

Wenn Sie bei Single-Choice (SC) oder Multiple-Choice (MC) Fragen eine Antwortoption mit Textfeld wie hier abgebildet einfügen möchten, ist das für *Online-Umfragen* ab sofort möglich.

1.1 Single-Choice-Frage

- Antwortoption 1
 Antwortoption 2
 Antwortoption 3
 Antwortoption 4
 Sonstiges:

Dazu müssen Sie zunächst eine SC oder MC Frage erstellen. Die letzte Antwortoption können Sie beispielsweise „Sonstiges:“ nennen. Direkt anschließend an die SC oder MC Frage fügen Sie eine Offene Frage ein, die exakt so lautet, wie die letzte Antwortoption der SC oder MC Frage. In diesem Beispiel also „Sonstiges:“. In der Onlinevorschau können Sie sich nun das Ergebnis ansehen. Die zwei Fragen werden – wie oben abgebildet – als eine Frage dargestellt.

2.3 Weitere Einstellungen

Im linken Menü finden Sie weitere Punkte „**Ändern**“, „**Einstellungen**“ etc. mit denen Sie den Fragebogen noch weiter anpassen können.

Unter den **Einstellungen** finden Sie folgende Unterpunkte:

- In den **Layout Einstellungen** bestimmen Sie das grundlegende Layout Ihres Fragebogens sowie die Position der Antwortoptionen bei Single-Choice Fragen.
- Die Option **Fragenummerierung ausschalten** ist selbsterklärend.
- Mit der Option **Polvorlage ändern** können Sie festlegen, welche Vorgaben bei Skalafragen standardmäßig gelten sollen.
- Die Option **Filterregeln** ist nur im Falle einer Onlineumfrage interessant. Hier können Sie beispielsweise einstellen, ob bei bestimmten Antworten auf eine Frage andere Fragen deaktiviert beziehungsweise ausgeblendet werden sollen.
- Mit der Option **Plausibilitätsprüfungen** können Sie in Onlineumfragen einstellen, dass beispielsweise nur Antworten die komplett aus Zahlen bestehen akzeptiert werden.
- Die Option **Mussfragen** ermöglicht es, dass in Onlineumfragen bestimmte Fragen beantwortet werden müssen, bevor der Fragebogen abgeschickt werden kann
- Über die Option **Onlinelayout** können Sie einstellen, ob der Fragebogen bei Onlinebefragungen Gesamt (Alle Fragegruppen auf einer Seite), Kapitelweise (Für jede Fragegruppe eine Seite) oder Seitenweise (Layout wie bei der Papierumfrage) angezeigt werden soll.
- Mit der Option **Kreuztabellen** können Sie schließlich einstellen, ob und welche Fragen (nur Single-Choice- und Skala-Fragen) bei der Auswertung miteinander in Beziehung gesetzt werden sollen, sodass eine Kreuztabelle entsteht. So könnte man beispielsweise das Geschlecht und das Alter miteinander in Beziehung setzen und würde in der Auswertung etwa folgende Tabelle erhalten:

Geschlecht \ Alter	bis 40 Jahre	über 40 Jahre	Summe
Weiblich	900	100	1000
Männlich	100	900	1000
Summe	1000	1000	2000

Beispielhafte Darstellung

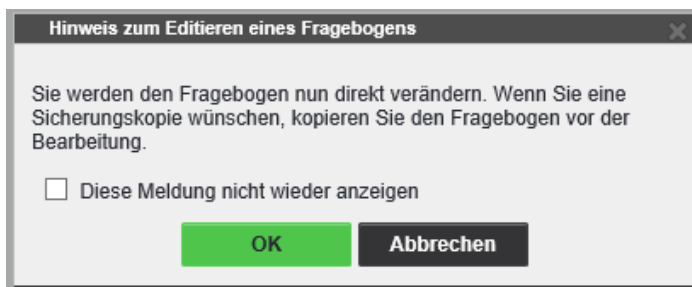
Achtung: Die meisten Optionen stehen Ihnen auch noch nach der Erstellung einer Umfrage zur Verfügung. Kreuztabellen können sogar nachträglich definiert werden (siehe 2.4 – Ausnahme).

2.4 Fragebogen speichern und editieren

Sie können Ihren Fragebogen zu jederzeit über die Option „Speichern und verlassen“ zwischenspeichern und über die Option „Editieren“ erneut aufrufen.

Achtung: Sobald Sie eine Umfrage zu Ihrem Fragebogen anlegen (siehe nächster Punkt), werden die meisten Bearbeitungsmöglichkeiten gesperrt. Um den Fragebogen wieder bearbeiten zu können, müssen Sie entweder die Umfrage löschen oder eine Kopie des Fragebogens erstellen. *Bei der Kopie handelt es sich um einen „neuen“ Fragebogen, weswegen dieser Fragebogen nicht mit der ursprünglichen Befragung kompatibel ist!* Für ihn muss daher eine extra Umfrage angelegt werden!

Ausnahme: Kreuztabellen können auch nach der Erstellung der Umfrage und nach Eingang bereits ausgefüllter Fragebögen definiert werden. Dies liegt daran, dass nicht der Fragebogen an sich geändert wird, sondern lediglich eine Auswertungsvariante hinzugefügt wird. Hierzu gehen Sie auf „Eigene Fragebögen“ im linken Navigationsbereich. Beim gewünschten Fragebogen klicken Sie auf „Editieren“. Es erscheint folgender Hinweis:



Gehen Sie auf „OK“. Anschließend können Sie im linken Navigationsbereich bei „Einstellungen“ unter dem Punkt „Plausibilitätsprüfungen, Mussfragen, Onlinelayout, Kreuztabellen, Datenexport-Konfiguration“ Ihre Kreuztabellen definieren. Obwohl auch die Mussfragen und das Onlinelayout noch geändert werden können, wird nicht empfohlen diese zu ändern. Grund dafür ist, dass eine Änderung Auswirkungen auf das Antwortverhalten Ihrer Befragten haben kann und somit unter Umständen nicht mehr mit den vorherig erhobenen Daten verglichen werden kann.

3. Umfrage anlegen

Sobald Sie Ihren Fragebogen fertig gestellt haben, müssen Sie im nächsten Schritt eine neue Umfrage anlegen. Die entsprechende Funktion finden Sie im linken Navigationsfenster im Hauptmenü. Im angezeigten Menü müssen Sie den Namen der Umfrage eingeben und Sie können den Ordner definieren, in dem die Umfrage angelegt werden soll (dies hat keine weiteren Auswirkungen). Wenn Sie dann auf „Weiter“ klicken, kommen Sie zur Fragebogenauswahl. Hier können Sie nun ihren erstellten Fragebogen auswählen. Im nächsten Schritt kommen Sie in folgendes Menü:

Umfrageart wählen

Papierumfrage
Papierfragebögen drucken, verteilen und Rückläufer einscannen. Die Datenlesung erfolgt automatisiert.

Hybridumfrage
Kombination aus Papier- und Onlineumfrage, d.h. die Teilnehmer der Umfrage können entscheiden, welches Medium sie zur Teilnahme nutzen möchten.




Onlineumfrage
Teilnehmern über einen Link Zugang zu einer passwortgeschützten Onlinebefragung geben. Der Zugang kann wahlweise per E-Mail verschickt oder auf Kärtchen gedruckt und verteilt werden.


3.1 Papierumfrage

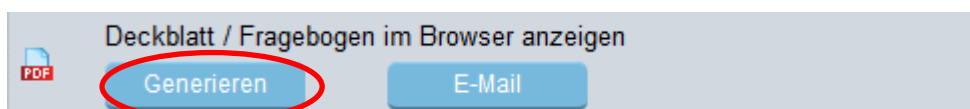
Soll es sich bei der Umfrage um eine Papierumfrage handeln, so haben Sie die Wahl zwischen dem Deckblattverfahren und dem Selbstdruckverfahren. Wir empfehlen Ihnen, die Deckblatt-Variante zu verwenden, da diese deutlich einfacher ist.

- Beim **Deckblattverfahren** wird ein Deckblatt erzeugt, das später beim Einscannen oben auf den Stapel gelegt werden muss. Hierdurch erfolgt die Zuordnung zu dem verwendeten Fragebogen und die Ergebnisse können in das System eingespeist werden.

Nachdem Sie die Umfrage erstellt haben, können Sie den Fragebogen aufrufen, indem Sie auf den Namen des Fragebogens unter „Formular“ klicken:

Art	Name	Details	Status	Formular	Erstellt
	Testumfrage		Bereit	 Test1	04.06.2019

Das Deckblatt erhalten Sie durch einen Klick auf das Symbol unter Details , wo Sie die Option Deckblatt generieren finden:



Die Option **Seriendruck verwenden** ist im Falle des Deckblattverfahrens nicht von Relevanz.

Unbedingt sollten Sie dahingegen die Option **Verifikation verwenden** aktivieren, da das Programm Sie dann bei unsauberen und ungenauen Kreuzen selbst entscheiden lässt.


Achtung: Achten Sie beim Druck des Deckblattes und der Fragebögen in jedem Fall darauf, *dass der Barcode im unteren Bereich des Fragebogens sowie die vier Eckwinkel vorhanden sind*, ansonsten kann das Programm die Ergebnisse Ihrer Umfrage nicht zuweisen bzw. lesen!

3.2 Hybridumfrage

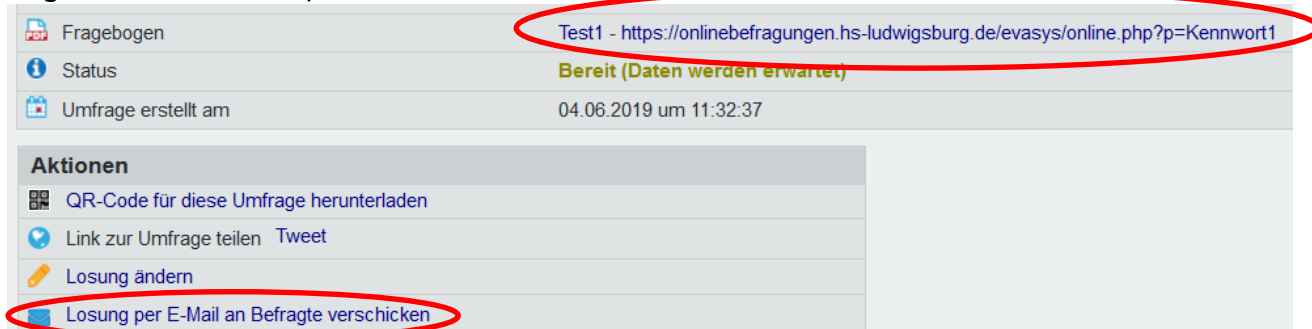
Dieser Typ wird auf Grund seiner Umständlichkeit nicht empfohlen und soll daher an dieser Stelle auch nicht näher betrachtet werden. Stattdessen wird empfohlen, in diesem Falle eine Papierumfrage und eine Onlineumfrage durchzuführen und diese dann zusammenzuführen.

3.3 Onlineumfrage

Wenn es sich bei der Umfrage um eine Onlineumfrage handeln soll, so haben Sie die Wahl zwischen einer TAN-basierten (= Individuelle TAN) und einer losungsbasierten (= Allgemeines Kennwort) Umfrage. In der Regel wird hier die losungsbasierte Umfrage empfohlen. *Diese ermöglicht es, einen Direktlink zur Umfrage zu generieren. Damit müssen Ihre Umfrageteilnehmenden kein Kennwort eingeben, um zur Umfrage zu gelangen.*


- Bei dem **Allgemeinen Kennwort** müssen Sie zunächst ein Kennwort (= eine Losung) vergeben. Vor Erstellung der Umfrage müssen Sie noch das Online-Template auswählen – am besten das „Designtemplate“. Nach Erstellung der Umfrage wird der Direktlink zur Onlineumfrage per Klick auf die Details  angezeigt. Wenn Sie den Direktlink kopieren und an die Umfrageteilnehmenden weiterleiten, müssen diese kein Kennwort mehr eingeben, um zur Umfrage zu gelangen. Das losungsbasierte Verfahren reicht in der Regel völlig aus und ist weitaus unkomplizierter als das TAN-Verfahren.

Wenn gewünscht kann auch nur der Basis-Link zu EvaSys (<https://onlinebefragungen.hs-ludwigsburg.de/evasys/online>) zusammen mit der Losung per Mail an Befragte versendet werden (dann müssen die Umfrageteilnehmenden die Losung eingeben, bevor sie die Umfrage ausfüllen können):



- Bei der **Individuellen TAN** wird eine von Ihnen definierte Anzahl an TANs generiert. Diese TANs können entweder ausgedruckt, per Mail abgeholt oder an die Teilnehmenden versendet werden. Bei Versand an die Teilnehmenden müssen alle E-Mail-Adressen bekannt sein. Der Vorteil dieses Verfahrens besteht darin, dass jeder Teilnehmende nur einmal mit seiner individuellen TAN an der Umfrage teilnehmen kann.

Vor Erstellung der Umfrage müssen Sie noch das Online-Template auswählen – am besten das „Designtemplate“.

Nach Erstellung der Umfrage können die oben aufgeführten Aktionen per Klick auf die Details  durchgeführt werden:



4. Einscannen der Fragebögen

Sollten Sie eine Papierumfrage durchgeführt haben, müssen Sie im Anschluss an die Befragung die ausgefüllten Fragebögen in das System einspeisen. Dies erfolgt über einen Scanner, den Sie im 1. Stock im Gebäude 4 in Raum 4.108 (Gegenüber der Fakultätssekretariate der Fak. I) vorfinden.

Legen Sie dazu das Deckblatt zur Umfrage hinter die ausgefüllten Fragebögen und achten Sie dabei darauf, dass sich die Barcodes des Deckblattes und der Fragebögen auf derselben Seite befinden. Wie die Bögen genau eingescannt werden müssen, entnehmen Sie bitte der Anleitung neben dem Scanner.

Achtung: Bei Umfragen, die eine Gesamtzahl von ca. 100 Seiten überschreiten, muss die Befragung auf mehrere Male eingescannt werden. Die Umfrage wird in diesem Fall geteilt und jeweils erneut mit Deckblatt gescannt. Hier muss darauf geachtet werden, nicht auf „Weiterscannen“ sondern auf „Stapel freigeben“ zu klicken und von vorne zu beginnen. Über die Software werden die verschiedenen Teile dann automatisch wieder zusammengefügt.

5. Verifikation der Ergebnisse

Haben Sie sich zudem für die manuelle Verifikation entschieden, so müssen vom System nicht eindeutig erkannte Kreuze in einem letzten Schritt von Hand überprüft werden, bevor Sie die Ergebnisse Ihrer Umfrage erhalten. Die Verifikation finden Sie im Navigationsfenster. Durch Klicken auf den Stift öffnet sich folgendes Fenster:

Ist Ihnen die manuelle Verifikation schlussendlich doch zu anstrengend, können Sie die gefundenen Fehler in der Umfrage auch im Nachhinein über den grünen Haken automatisch korrigieren lassen.

6. PDF-Report

Die Ergebnisse Ihrer Umfrage werden in einem PDF-Report festgehalten. Bei einer Papierumfrage erhalten Sie diesen Report automatisch mit der Fertigstellung der Verifikation per Mail. Sie können den Report jedoch auch jederzeit manuell aufrufen, indem Sie den entsprechenden Ordner öffnen, in dem sich Ihre Umfrage befindet.



7. Kontakt

Außer den genannten Punkten hat das System noch viel mehr zu bieten, wie etwa die Auswertung von Untergruppen oder den Export der Auswertung in Excel oder SPSS. Untergruppen benötigen Sie beispielsweise, wenn Sie Ihre Daten getrennt nach Geschlecht auswerten möchten. Weitere Informationen dazu erhalten Sie im Handbuch, welches Sie unter dem obenstehenden Navigationsmenüpunkt „Infos“ und dort unter dem Oberpunkt „Hilfe“ finden. Ansonsten stehe ich Ihnen bei Fragen ebenfalls gerne zur Verfügung:

Jana Wagner, Qualitätsmanagement

Raum: 4.120

07141 140 1968

Jana.Wagner@hs-ludwigsburg.de