

Freiwillige Evaluationen

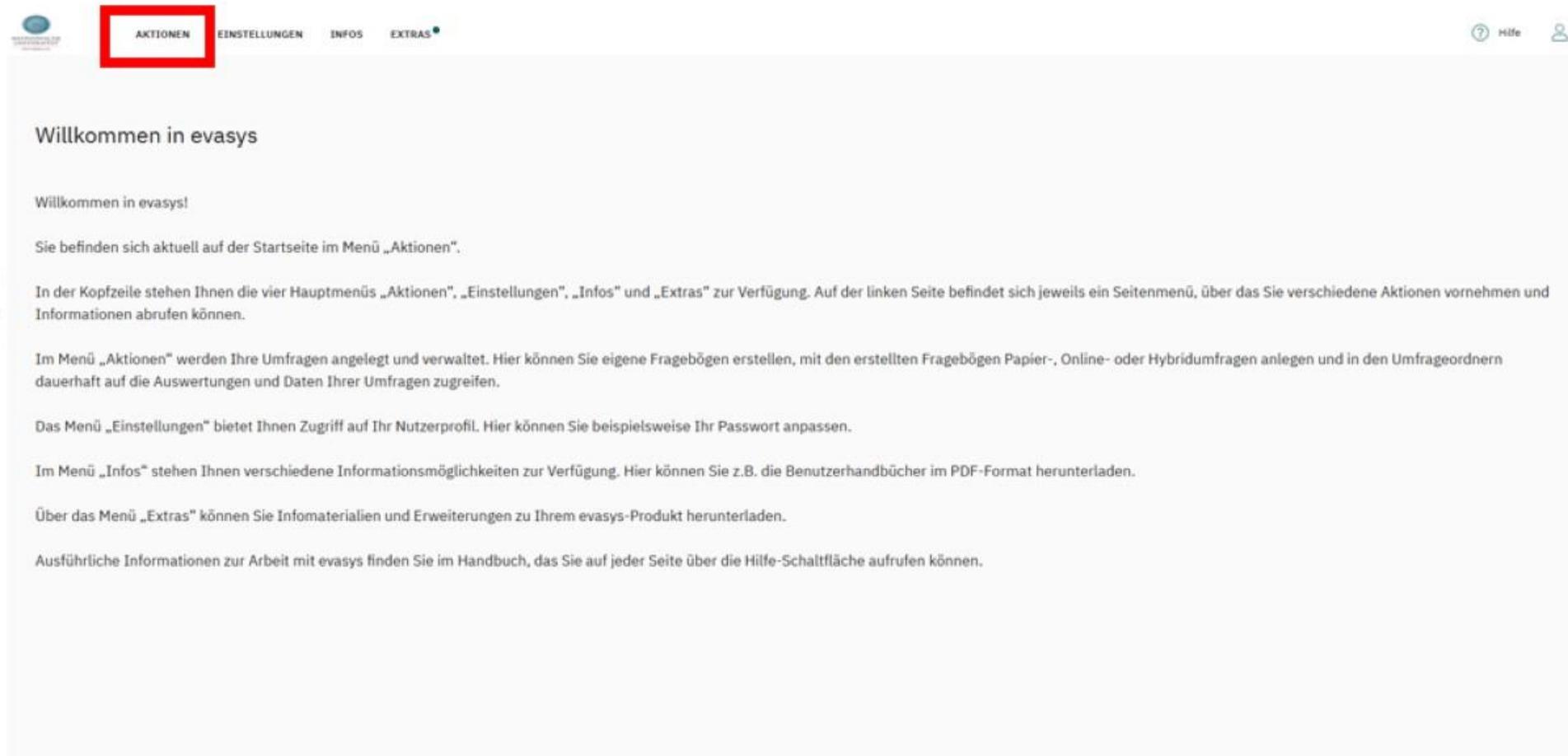
Detaillierte Anleitung



MEDIZINISCHE
UNIVERSITÄT

INNSBRUCK

Navigieren Sie zum Reiter „Aktionen“.



AKTIONEN EINSTELLUNGEN INFOS EXTRAS

Hilfe

Willkommen in evasys

Willkommen in evasys!

Sie befinden sich aktuell auf der Startseite im Menü „Aktionen“.

In der Kopfzeile stehen Ihnen die vier Hauptmenüs „Aktionen“, „Einstellungen“, „Infos“ und „Extras“ zur Verfügung. Auf der linken Seite befindet sich jeweils ein Seitenmenü, über das Sie verschiedene Aktionen vornehmen und Informationen abrufen können.

Im Menü „Aktionen“ werden Ihre Umfragen angelegt und verwaltet. Hier können Sie eigene Fragebögen erstellen, mit den erstellten Fragebögen Papier-, Online- oder Hybridumfragen anlegen und in den Umfrageordnern dauerhaft auf die Auswertungen und Daten Ihrer Umfragen zugreifen.

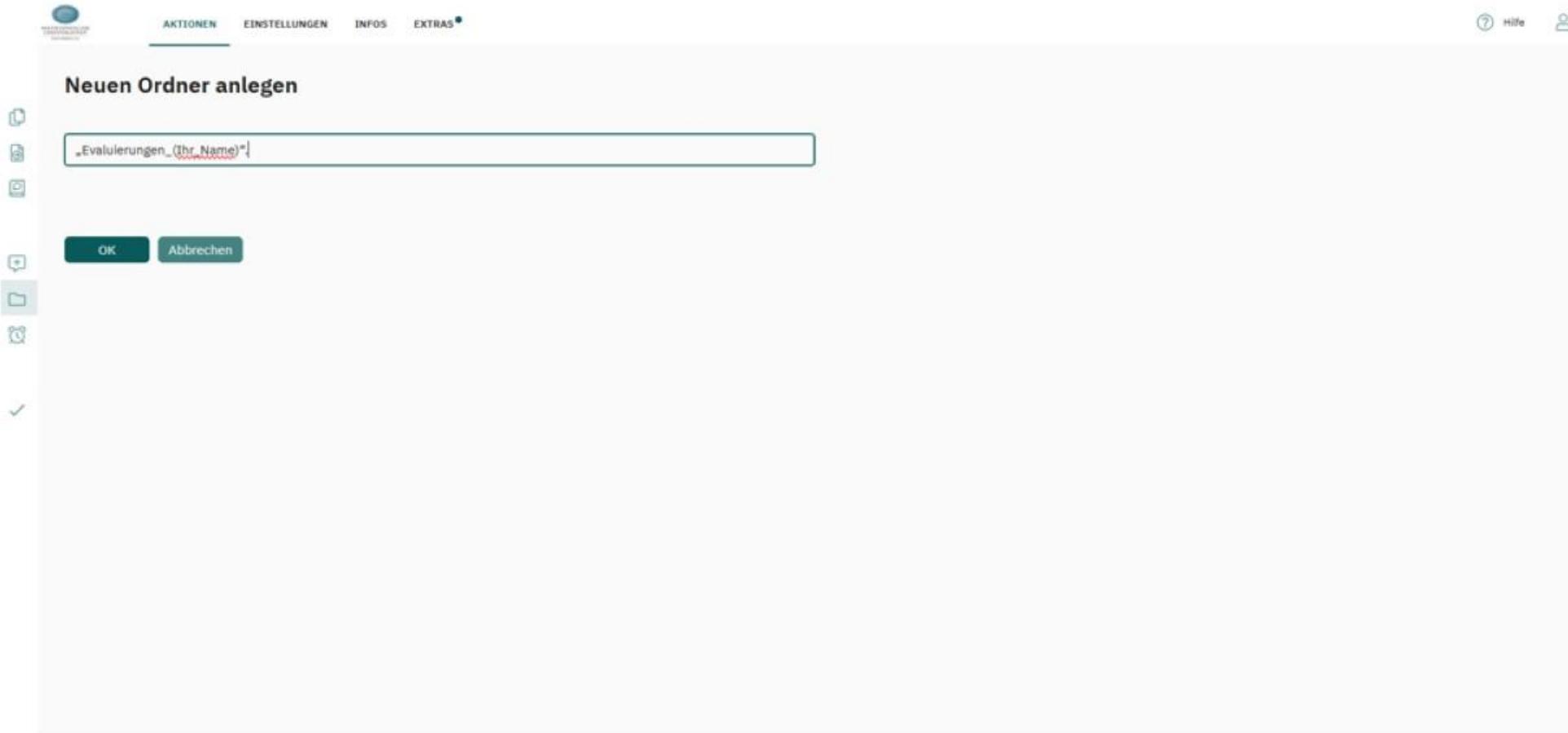
Das Menü „Einstellungen“ bietet Ihnen Zugriff auf Ihr Nutzerprofil. Hier können Sie beispielsweise Ihr Passwort anpassen.

Im Menü „Infos“ stehen Ihnen verschiedene Informationsmöglichkeiten zur Verfügung. Hier können Sie z.B. die Benutzerhandbücher im PDF-Format herunterladen.

Über das Menü „Extras“ können Sie Infomaterialien und Erweiterungen zu Ihrem evasys-Produkt herunterladen.

Ausführliche Informationen zur Arbeit mit evasys finden Sie im Handbuch, das Sie auf jeder Seite über die Hilfe-Schaltfläche aufrufen können.

Erstellen Sie einen neuen Ordner und benennen Sie ihn einheitlich, z. B. „Evaluierungen_(Ihr_Name)“.



The screenshot shows a web interface for creating a new folder. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and menu items: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS* on the right. Further right are icons for help (Hilfe) and a user profile. The main content area is titled "Neuen Ordner anlegen". Below the title is a text input field containing the text „Evaluierungen_(Ihr_Name)*“. Underneath the input field are two buttons: "OK" and "Abbrechen". On the left side of the main area, there is a vertical sidebar with several icons: a folder icon, a document icon, a trash icon, a plus icon, a folder icon, a refresh icon, and a checkmark icon.

Klicken Sie im linken Menü auf „Neue Umfrage“.

The screenshot shows a web application interface for survey management. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. On the right side of the navigation bar, there are icons for 'Hilfe' (Help) and a user profile. The left sidebar contains a menu with the following sections:

- Fragebögen**
 - Eigene Fragebögen
 - Fragebogen-Vorlagen
 - Fragenbibliothek
- Umfragen**
 - Neue Umfrage** (highlighted with a red box)
 - Ordnerliste
 - „Evaluierungen_...“
 - Geplante Vorgänge
- Verarbeitung**
 - Verifikation

At the bottom of the sidebar, there is a checkbox labeled 'Dauerhaft ausklappen'. The main content area features a notification box at the top stating 'Information: Der Ordner wurde erzeugt.' Below this is a section titled 'Ordnerliste' containing a table with the following data:

Name	Inhalt	Erstellungsdatum	umbenennen	löschen
„Evaluierungen_(Ihr_Name)“	0 Umfragen, 0 ausgewertet	29.09.2025	umbenennen	

Below the table, there is a button labeled 'Neuen Ordner anlegen'.

Geben Sie den Namen der Lehrveranstaltung und das Semester ein im Feld „Name der Umfrage“ (z. B. 1.06 Bausteine des Lebens_SS25). Wählen Sie als Speicherort den zuvor erstellten Ordner.

Name der Umfrage & Ordner

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

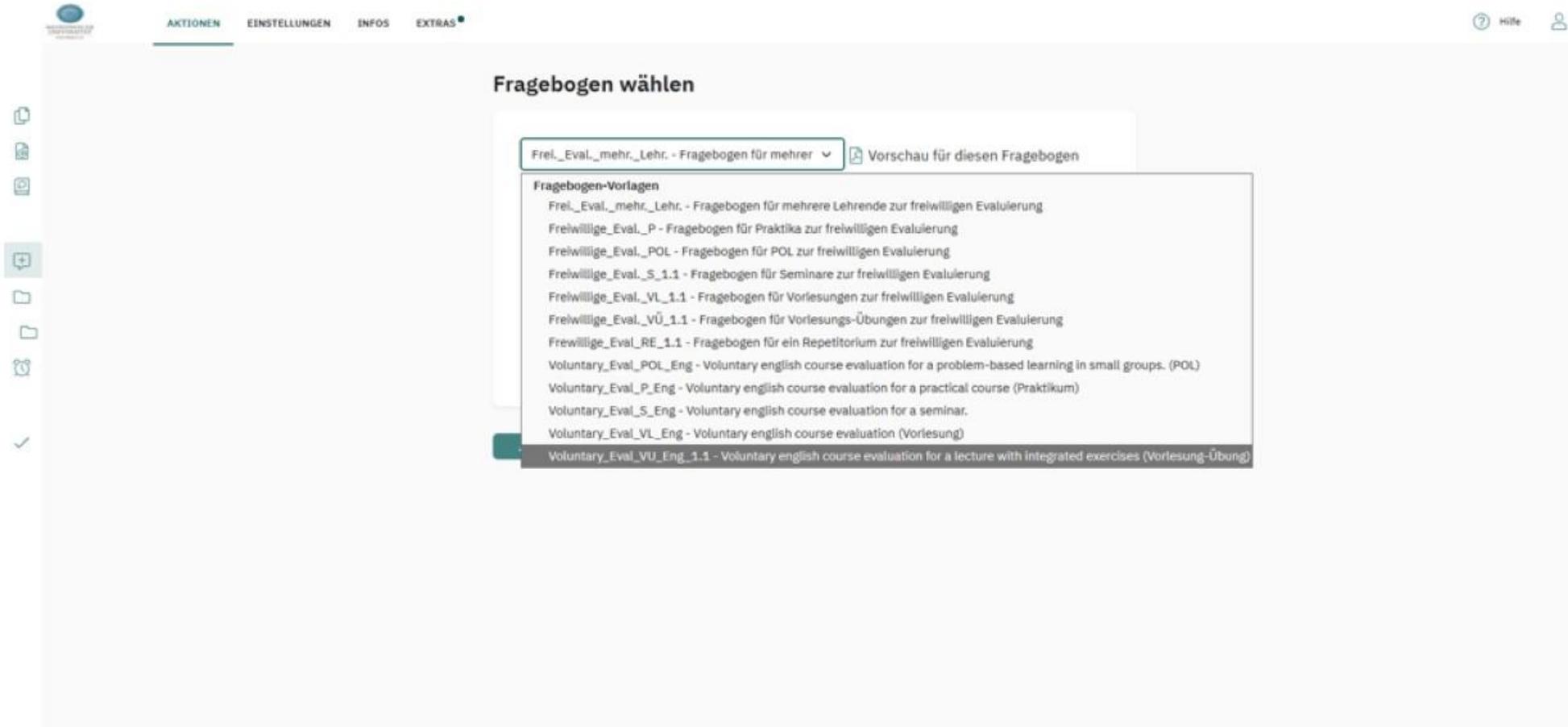
Name der Umfrage

Bitte wählen Sie zunächst einen Ordner, in dem Ihre Umfrage abgelegt werden soll, oder erstellen Sie einen neuen Ordner.
Tipp: Legen Sie Ihre Ordner nach Umfragejahr oder Thema an - so behalten Sie den Überblick.

Neuen Ordner anlegen

Vorhandenen Ordner verwenden

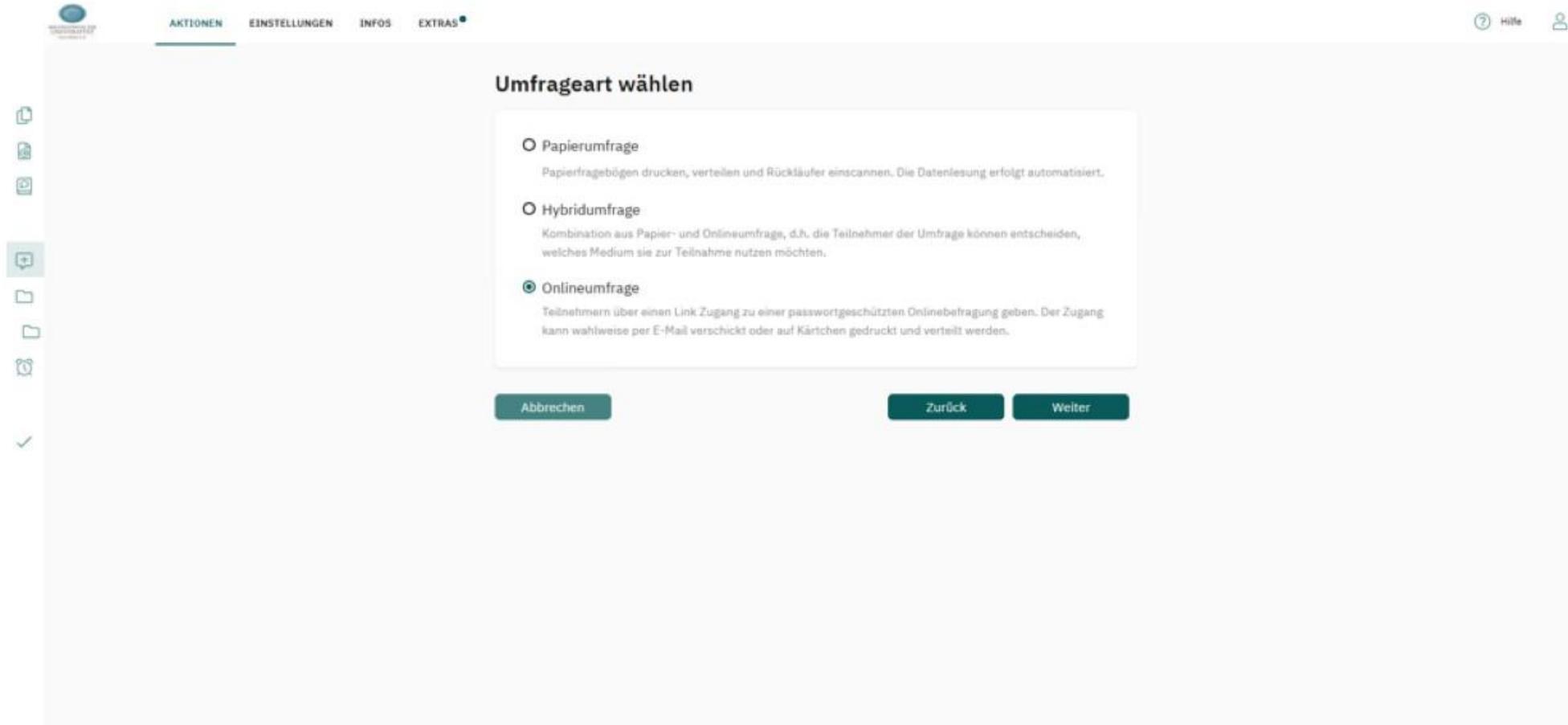
Wählen Sie den passenden Fragebogen aus (gekennzeichnet als „Freiwillige Evaluierung“).
Beachten Sie die Bezeichnungen: VL für Vorlesung, P für Praktikum etc.



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'AKTIONEN', 'EINSTELLUNGEN', 'INFOS', and 'EXTRAS'. On the right, there are icons for 'Hilfe' and a user profile. A sidebar on the left contains several icons, with a plus sign icon highlighted. The main content area is titled 'Fragebogen wählen' and features a dropdown menu with the selected option 'Frei_Eval_mehr_Lehr. - Fragebogen für mehrer'. To the right of the dropdown is a 'Vorschau für diesen Fragebogen' button. Below the dropdown is a list of questionnaire templates under the heading 'Fragebogen-Vorlagen':

- Frei_Eval_mehr_Lehr. - Fragebogen für mehrere Lehrende zur freiwilligen Evaluierung
- Freiwillige_Eval_P - Fragebogen für Praktika zur freiwilligen Evaluierung
- Freiwillige_Eval_POL - Fragebogen für POL zur freiwilligen Evaluierung
- Freiwillige_Eval_S_1.1 - Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung
- Freiwillige_Eval_VL_1.1 - Fragebogen für Vorlesungen zur freiwilligen Evaluierung
- Freiwillige_Eval_VÜ_1.1 - Fragebogen für Vorlesungs-Übungen zur freiwilligen Evaluierung
- Freiwillige_Eval_RE_1.1 - Fragebogen für ein Repetitorium zur freiwilligen Evaluierung
- Voluntary_Eval_POL_Eng - Voluntary english course evaluation for a problem-based learning in small groups. (POL)
- Voluntary_Eval_P_Eng - Voluntary english course evaluation for a practical course (Praktikum)
- Voluntary_Eval_S_Eng - Voluntary english course evaluation for a seminar.
- Voluntary_Eval_VL_Eng - Voluntary english course evaluation (Vorlesung)
- Voluntary_Eval_VU_Eng_1.1 - Voluntary english course evaluation for a lecture with integrated exercises (Vorlesung-Übung)

Wählen Sie „Onlineumfrage“ und klicken Sie auf „Weiter“.



The screenshot shows a web interface for selecting a survey type. At the top left is a logo for 'UNIVERSITÄT OF ...'. The top navigation bar includes 'AKTIONEN', 'EINSTELLUNGEN', 'INFOS', and 'EXTRAS'. On the right, there are icons for 'Hilfe' and a user profile. A vertical sidebar on the left contains several icons, with the fourth one (a document with a plus sign) highlighted. The main content area is titled 'Umfrageart wählen' and contains three radio button options:

- 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.

At the bottom of the selection box are three buttons: 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Weiter'.

Aktivieren Sie die Option „Allgemeines Passwort“, und wählen Sie eines ihrer Wahl.

Onlineumfrage - Detailsinstellungen

Wählen Sie aus, durch welches Verfahren der Zugang zur Onlineumfrage erfolgen soll:

Individuelle TAN

Jeder Teilnehmer erhält eine eigene TAN (=Transaktionsnummer) zur Teilnahme an der Umfrage. Mit diesem Verfahren ist sichergestellt, dass jeder Teilnehmer nur einmal den Bogen ausfüllen kann.

Benötigte TANs (Teilnehmerzahl)

Allgemeines Kennwort

Alle Teilnehmer erhalten dasselbe allgemeine Kennwort zur Teilnahme an der Umfrage. Mit diesem Verfahren kann eine große, auch unbekannte Teilnehmergruppe erreicht werden, jedoch ist nicht sichergestellt, dass ein Teilnehmer das Kennwort nur einmalig zur Teilnahme nutzt.

Vergeben Sie ein allgemeines Kennwort

Wählen Sie das Online-Template „MUI“ und bestätigen Sie auf „Weiter“.

Onlineumfrage - Detailsinstellungen

Weiterleitung nach Umfrageteilnahme
 Weiterleitung aktivieren

Wenn Sie die Weiterleitung aktivieren, werden die Teilnehmer Ihrer Onlineumfrage nach Absenden des Bogens auf eine von Ihnen definierte Webseite weitergeleitet. Geben Sie hierzu die URL der Webseite im Feld "Weiterleitungs-URL" an. Ist keine Weiterleitung aktiviert, erscheint nach dem Absenden des Bogens automatisch eine vordefinierte Abschlussnachricht.

Weiterleitungs-URL

Onlinetemplate auswählen

Onlinetemplate MUI

Das Onlinetemplate bestimmt das Layout der Umfrage (Farben, Schriften, Logos, Abschlussnachricht etc.). Um ein alternatives Template auswählen zu können, müssen Sie es zunächst im Bereich „Einstellungen/Onlinetemplates“ erstellt haben.

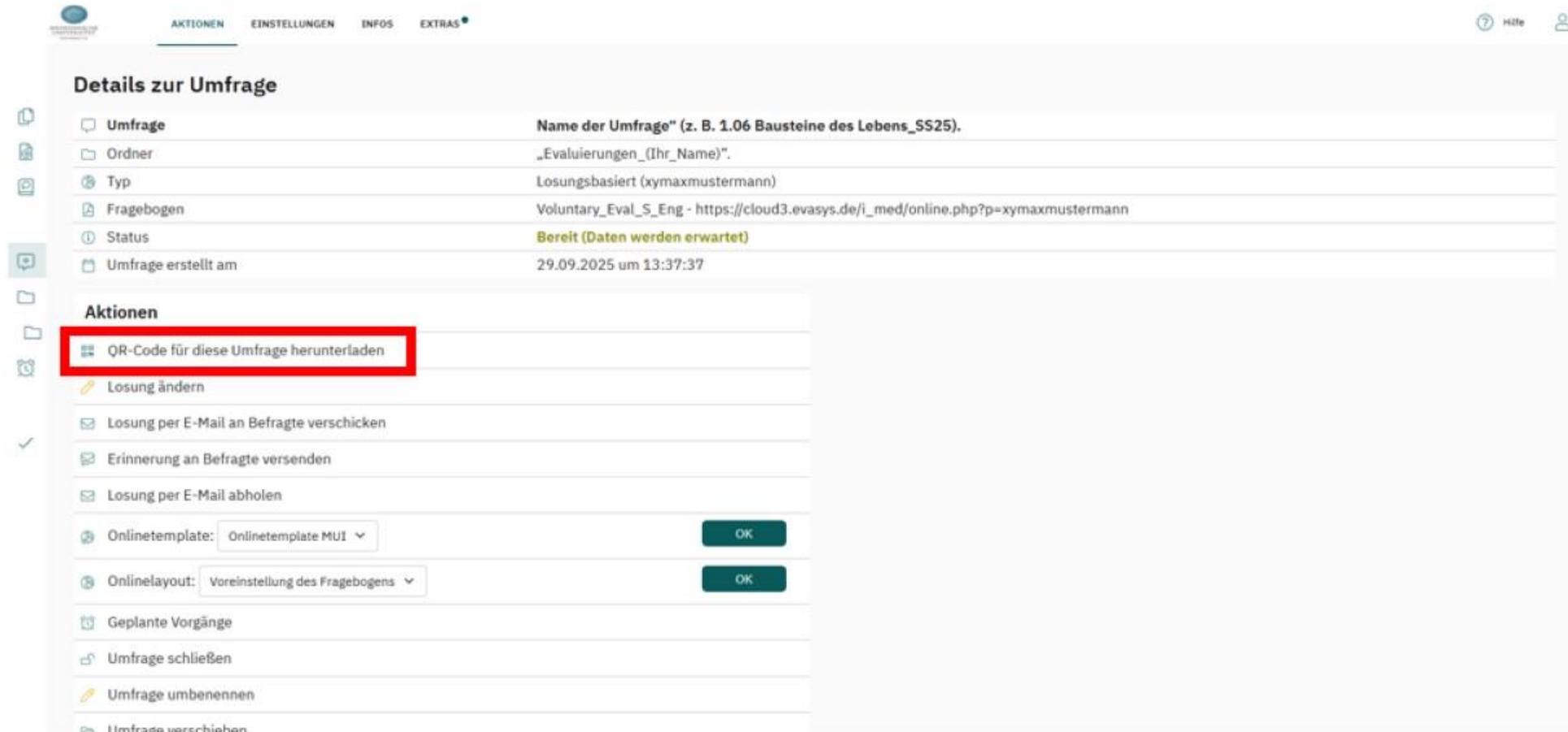
[Abbrechen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Klicken Sie auf den Namen der angelegten Umfrage.

The screenshot shows a web interface for managing surveys. At the top, there are navigation tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. A notification box at the top center states: "Information Die Umfrage wurde erzeugt". Below this, the heading reads "Zum Ordner '„Evaluierungen_(Ihr_Name)“.' gehörende Umfragen". A table lists the surveys with columns: Art, Name, Details, Status, Fragebogen, Erstellt, Verarbeitet, Erfasst, Report, Export, and Aktionen. The first row is highlighted with a red box. Below the table is a button labeled "Neue Umfrage".

Art	Name	Details	Status	Fragebogen	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	Report	Export	Aktionen
📄	Name der Umfrage" (z. B. 1.06 Bausteine des Lebens_SS25).	👁	Bereit	📄 Voluntary_Eval_S_Eng	29.09.2025	-		📄	📄	📄

Wählen Sie „QR-Code für diese Umfrage herunterladen“.



The screenshot shows a web interface for managing a survey. At the top, there are navigation tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. The main content area is titled "Details zur Umfrage" and contains a table with the following information:

Umfrage	Name der Umfrage" (z. B. 1.06 Bausteine des Lebens_SS25).
Ordner	„Evaluierungen_(Ihr_Name)".
Typ	Losungsbasiert (xymaxustermann)
Fragebogen	Voluntary_Eval_S_Eng - https://cloud3.evasys.de/i_med/online.php?p=xymaxustermann
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	29.09.2025 um 13:37:37

Below the table is a section titled "Aktionen" (Actions) with a list of options:

- QR-Code für diese Umfrage herunterladen** (highlighted with a red box)
- Losung ändern
- Losung per E-Mail an Befragte verschicken
- Erinnerung an Befragte versenden
- Losung per E-Mail abholen
- Onlinetemplate: Onlinetemplate MUI (with an OK button)
- Onlinelayout: Voreinstellung des Fragebogens (with an OK button)
- Geplante Vorgänge
- Umfrage schließen
- Umfrage umbenennen
- Umfrage verschieben

Gehen Sie dazu in die Umfragedetails und wählen Sie unter „Report“ die Option zum Download als PDF oder Versand per E-Mail.

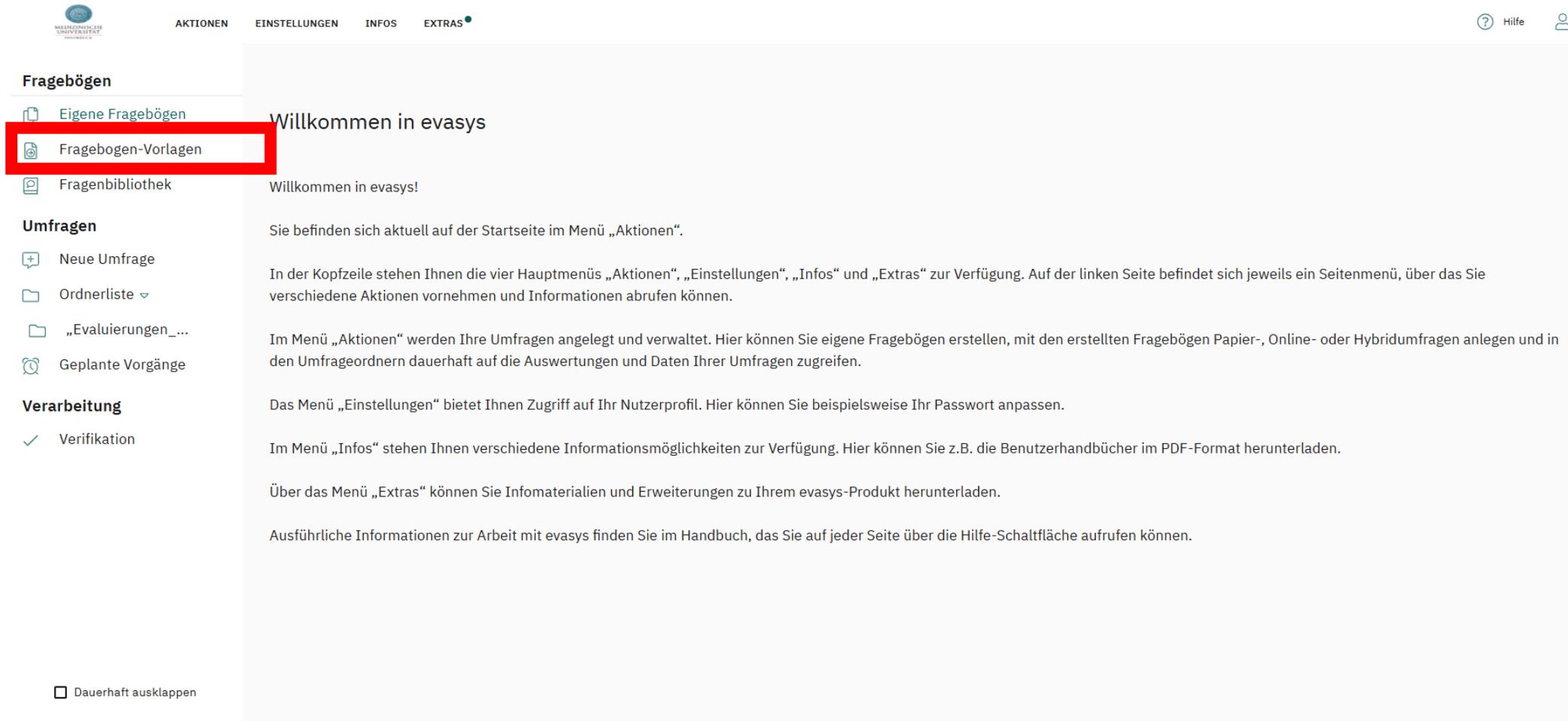
The screenshot shows a web interface for managing surveys. At the top, there are navigation tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. On the right, there are icons for help and user profile. The main content area is titled "Zum Ordner „Evaluierungen_(Ihr_Name)“ gehörende Umfragen". Below this is a table with the following columns: Art, Name, Details, Status, Fragebogen, Erstellt, Verarbeitet, Erfasst, Report, Export, and Aktionen. The first row of the table contains the following data: Art: (icon), Name: "Name der Umfrage" (z. B. 1.06 Bausteine des Lebens_SS25), Details: (icon), Status: Bereit, Fragebogen: Voluntary_Eval_S_Eng, Erstellt: 29.09.2025, Verarbeitet: -, Erfasst: -, Report: (icon), Export: (icon), and Aktionen: (icon). The 'Report' column for the first row is highlighted with a red box. Below the table, there is a button labeled "Neue Umfrage". On the left side, there is a vertical sidebar with several icons.

Art	Name	Details	Status	Fragebogen	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	Report	Export	Aktionen
(icon)	Name der Umfrage" (z. B. 1.06 Bausteine des Lebens_SS25).	(icon)	Bereit	Voluntary_Eval_S_Eng	29.09.2025	-	-	(icon)	(icon)	(icon)

Zusatzfunktion: Fragen hinzufügen

Sie haben die Möglichkeit zwei selber formulierte Fragen bei Ihren Evaluierungen hinzuzufügen.

Klicken Sie hierfür auf „Fragebogen-Vorlagen“



The screenshot displays the evasys web application interface. At the top left is the logo of the Medizinische Universität Wien. The top navigation bar includes the menu items 'AKTIONEN', 'EINSTELLUNGEN', 'INFOS', and 'EXTRAS', along with a 'Hilfe' (Help) icon and a user profile icon. On the left side, there is a sidebar menu with the following sections:

- Fragebögen**
 - Eigene Fragebögen
 - Fragebogen-Vorlagen** (highlighted with a red box)
 - Fragenbibliothek
- Umfragen**
 - Neue Umfrage
 - Ordnerliste
 - „Evaluierungen_...“
 - Geplante Vorgänge
- Verarbeitung**
 - Verifikation

At the bottom left of the sidebar, there is a checkbox labeled 'Dauerhaft ausklappen'.

The main content area on the right is titled 'Willkommen in evasys' and contains the following text:

Willkommen in evasys!

Sie befinden sich aktuell auf der Startseite im Menü „Aktionen“.

In der Kopfzeile stehen Ihnen die vier Hauptmenüs „Aktionen“, „Einstellungen“, „Infos“ und „Extras“ zur Verfügung. Auf der linken Seite befindet sich jeweils ein Seitenmenü, über das Sie verschiedene Aktionen vornehmen und Informationen abrufen können.

Im Menü „Aktionen“ werden Ihre Umfragen angelegt und verwaltet. Hier können Sie eigene Fragebögen erstellen, mit den erstellten Fragebögen Papier-, Online- oder Hybridumfragen anlegen und in den Umfrageordnern dauerhaft auf die Auswertungen und Daten Ihrer Umfragen zugreifen.

Das Menü „Einstellungen“ bietet Ihnen Zugriff auf Ihr Nutzerprofil. Hier können Sie beispielsweise Ihr Passwort anpassen.

Im Menü „Infos“ stehen Ihnen verschiedene Informationsmöglichkeiten zur Verfügung. Hier können Sie z.B. die Benutzerhandbücher im PDF-Format herunterladen.

Über das Menü „Extras“ können Sie Infomaterialien und Erweiterungen zu Ihrem evasys-Produkt herunterladen.

Ausführliche Informationen zur Arbeit mit evasys finden Sie im Handbuch, das Sie auf jeder Seite über die Hilfe-Schaltfläche aufrufen können.

Suchen Sie sich den gewünschten Fragebogen aus, welchen Sie mit Ihren Fragen verändern wollen.

Klicken Sie dafür rechts beim jeweiligen Fragebogen auf „Vorlage verwenden“.

Fragebogen-Vorlagen

Kurzname	Überschrift	Seiten	Datum	Vorschau	Vorlage verwenden
Freiwillige_Eval._Dummy	Fragebogen für Fragebogenüberarbeitungen_Dummy	1	14.10.2025 09:47:15		
Voluntary_Eval_VU_Eng_2.0	Voluntary english course evaluation for a lecture with integrated exercises (Vorlesung-Übung)	1	14.10.2025 09:47:15		
Voluntary_Eval_VL_Eng_2.0	Voluntary english course evaluation (Vorlesung)	1	14.10.2025 09:47:15		
Voluntary_Eval_S_Eng_2.0	Voluntary english course evaluation for a seminar.	1	14.10.2025 09:47:15		
Voluntary_Eval_P_Eng_2.0	Voluntary english course evaluation for a practical course (Praktikum)	1	14.10.2025 09:47:15		
Voluntary_Eval_POL_Eng2.0	Voluntary english course evaluation for a problem-based learning in small groups. (POL)	1	14.10.2025 09:47:15		
Frewillige_Eval_RE_2.0	Fragebogen für ein Repetitorium zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		
Freiwillige_Eval._VÜ_2.0	Fragebogen für Vorlesungs-Übungen zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		
Freiwillige_Eval._P_2.0	Fragebogen für Praktika zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		
Frei._Eval._mehr._Lehr_2	Fragebogen für mehrere Lehrende zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		
Freiwillige_Eval._POL_2.0	Fragebogen für POL zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		
Freiwillige_Eval._S_2.0	Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		
Freiwillige_Eval._VL_2.0	Fragebogen für Vorlesungen zur freiwilligen Evaluierung	1	14.10.2025 09:47:15		

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass bei der Übernahme der Fragebogenvorlage in die Fragebogenverwaltung Mussfragen, Kreuztabellen und die Darstellung für Onlineumfragen nicht mit kopiert werden können.

Klicken Sie anschließend ganz rechts auf „Editieren“.

 Information
Der Fragebogen wurde erfolgreich gelöscht.

Eigene Fragebögen

Kurzname	Überschrift	Seiten	Datum	Engine	Aktionen							
					Erkennungsset	Einstellungen	Sprachen	Kopieren	Löschen	Vorschau	Exportieren	Editieren
Freiwillige_Eval._S_2.2	Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung [Template]	1	14.10.2025 um 09:49:18	VF Editor								

Anschließend lassen sich zwei Fragen links oben im Reiter bei „Frage“ hinzufügen.

Speichern und verlassen | Einstellungen [Freiwillige_Eval._S_2.2] | Papiervorschau | Onlinevorschau | Papier-/Online-Ansicht wechseln | ?

Editorsteuerung | Fragenbibliothek

Hinzufügen

- Fragegruppe
- Frage**
- Formulare
- Erweiterte Poltexte
- Leerzeile
- Zierlinie
- Freitext
- Bild
- Seitenumbruch

Ändern

Bearbeiten

Verschieben

Einstellungen

Fragenbibliothek

Metadaten

1.1 Die Lehrperson hat die Lernziele des Seminars klar vermittelt. [T]	Stimme voll und ganz zu	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu				
1.2 Die Lehrperson hat die Inhalte verständlich und strukturiert präsentiert. [T]	Stimme voll und ganz zu	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu				
1.3 Die Lehrperson hat Studierende aktiv einbezogen und zum Mitdenken angeregt. [T]	Stimme voll und ganz zu	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu				
1.4 Die Lehrperson ist auf Fragen von Studierenden eingegangen. [T]	Stimme voll und ganz zu	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu				
1.5 Die Lehrperson hat theoretische Sachverhalte an Beispielen deutlich gemacht. [T]	Stimme voll und ganz zu	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu				
1.6 Die Lehrperson hat die Inhalte in einem angemessenen Tempo vermittelt. [T]	Stimme voll und ganz zu	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu				
1.7 Was hat Ihnen an der Lehre der Lehrperson besonders gut gefallen? [T]		<input type="text"/>					
1.8 Welche Änderungen würden Sie vorschlagen? [T]		<input type="text"/>					

Inhaltsverzeichnis

- 1 Seminar
- 2 Eigene Fragen**

2. Eigene Fragen

Bei Skalafragen: Tippen Sie Ihre Frage ab und wählen Sie bitte „Skala beschriften“ aus und beschriften Sie anschließend den linken und rechten Pol. Klicken Sie auf „Übernehmen“.

The screenshot shows the 'Fragenassistent' dialog box for creating a scale question. The 'Skala beschriften' option is checked and highlighted with a red box. The left and right poles are labeled 'Stimme voll und ganz zu' and 'Stimme nicht zu' respectively. The dialog also shows options for report type (Histogramm) and settings for new or existing scale questions.

Fragenassistent

Skalafrage

Hat der Einsatz von [z. B. interaktiven Tools, Simulationen] Ihr Lernen unterstützt?

Anzahl Ankreuzfelder: 5

Enthaltungsfeld: deaktiviert

Skala beschriften

Linker Pol: **Stimme voll und ganz zu** Rechter Pol: **Stimme nicht zu** Enthaltungsfeld:

Report

Diagrammtyp: Histogramm

Diese Skalafrage gespiegelt darstellen

Einstellungen

Einstellungen als Standard für neue Skalafragen übernehmen

Einstellungen für bestehende Skalafragen übernehmen

Diese Skalafrage in Onlineumfragen als Bilderskala darstellen. (Bild kann in Onlinetemplates definiert werden)

Einstellungen festlegen

Zurück Weiter Übernehmen Abbrechen

2. Eigene Fragen

Bei Offene Fragen: Tippen Sie ihre gewünschte Frage ab. Klicken Sie auf „Übernehmen“.

Papiervorschau Onlinevorschau Papier-/Online-Ansicht wechseln

Stimme voll

Stimme nicht zu

Fragenassistent

Offene Frage

B I U x_2 x^2

Wenn Sie die Lehrveranstaltung in einem Satz beschreiben müssten – wie würde dieser lauten?

Antwortfeld

Zeilenanzahl: Zeilen

Zeichenanzahl (Online): (maximale Anzahl an Zeichen für Onlinebefragungen)

Hinweis: 0 bedeutet "ohne Einschränkung".

💡 Wussten Sie schon?

Sie können für Onlineumfragen Plausibilitätsprüfungen einsetzen, um Antworten auf Matrixfragen und offene Fragen mit Hilfe von Wertebereichen sowie regulären Ausdrücken auf ein korrektes Ausfüllformat zu prüfen, bevor ein Befragungsteilnehmer den Fragebogen absenden kann. Die Plausibilitätsprüfung erreichen Sie über das linke Seitenmenü in der Editorsteuerung unter dem Menüpunkt "Einstellungen".

Bild:

igene Fragen

Wenn Sie den Fragebogen fertig bearbeitet haben, können Sie den Namen des Fragebogens links oben bei „Einstellungen“ verändern. Zum Beispiel können Sie den Fragebogen eines Seminars als „Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung [Eigene Fragen]“ abspeichern.

The screenshot displays the 'Einstellungen' (Settings) menu in the top-left corner, highlighted with a red box. The main interface shows a survey titled '1. Seminar [T]' with several questions. A 'Fragebogenassistent' (Survey Assistant) dialog box is open, showing the following details:

- Kurzname:** Freiwillige_Eval._S_2.1
- Überschrift:** Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung (Eigene Fragen)
- Papierformat:** A4

The dialog box includes 'Übernehmen' (Apply) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons. The background survey questions are:

- 1.1 Die Lehrperson hat die Lernziele des Seminars klar vermittelt. [T]
- 1.2 Die Lehrperson hat die Inhalte verständlich und strukturiert präsentiert. [T]
- 1.3 Die Lehrperson hat Studierende aktiv einbezogen zum Mitdenken angeregt. [T]
- 1.4 Die Lehrperson ist auf Fragen von Studierenden eingegangen. [T]
- 1.5 Die Lehrperson hat theoretische Sachverhalte an Beispielen deutlich gemacht. [T]
- 1.6 Die Lehrperson hat die Inhalte in einem angemessenen Tempo vermittelt. [T]
- 1.7 Was hat Ihnen an der Lehre der Lehrperson besonders gut gefallen? [T]

Anschließend links oben auf „Speichern und verlassen“ klicken.

The screenshot shows a software interface for editing a survey. At the top left, a red box highlights the 'Speichern und verlassen' button. The top navigation bar includes 'Einstellungen [Freiwillige_Eval._S_2.1]', 'Papiervorschau', 'Onlinevorschau', and 'Papier-/Online-Ansicht wechseln'. On the left, a sidebar menu lists various editing options like 'Hinzufügen', 'Ändern', 'Bearbeiten', etc. The main area displays a survey titled '1. Seminar [T]' with the following questions and response options:

Question	Response Options
1.1 Die Lehrperson hat die Lernziele des Seminars klar vermittelt. [T]	Stimme voll und ganz zu, 5 radio buttons, Stimme nicht zu
1.2 Die Lehrperson hat die Inhalte verständlich und strukturiert präsentiert. [T]	Stimme voll und ganz zu, 5 radio buttons, Stimme nicht zu
1.3 Die Lehrperson hat Studierende aktiv einbezogen und zum Mitdenken angeregt. [T]	Stimme voll und ganz zu, 5 radio buttons, Stimme nicht zu
1.4 Die Lehrperson ist auf Fragen von Studierenden eingegangen. [T]	Stimme voll und ganz zu, 5 radio buttons, Stimme nicht zu
1.5 Die Lehrperson hat theoretische Sachverhalte an Beispielen deutlich gemacht. [T]	Stimme voll und ganz zu, 5 radio buttons, Stimme nicht zu
1.6 Die Lehrperson hat die Inhalte in einem angemessenen Tempo vermittelt. [T]	Stimme voll und ganz zu, 5 radio buttons, Stimme nicht zu
1.7 Was hat Ihnen an der Lehre der Lehrperson besonders gut gefallen? [T]	Open text input field

On the right, a table of contents shows '1 Seminar' and '2 Eigene Fragen' (highlighted).

Nun können Sie bei der Erstellung einer Umfrage den eigenen Fragebogen auswählen und verwenden.

The screenshot shows a web application interface for selecting questionnaires. At the top left is the logo of the Medizinische Universität Wien. The navigation menu includes 'AKTIONEN', 'EINSTELLUNGEN', 'INFOS', and 'EXTRAS'. On the right, there are links for 'Hilfe' and a user profile icon. The main content area is titled 'Fragebogen wählen'. A dropdown menu is open, showing the selected questionnaire 'Freiwillige_Eval._S_2.1 - Fragebogen für Semina...' and a 'Vorschau für diesen Fragebogen' button. Below the dropdown, there are two sections: 'Eigene Fragebögen' and 'Fragebogen-Vorlagen'. The 'Eigene Fragebögen' section contains one item: 'Freiwillige_Eval._S_2.1 - Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung (Eigen Fragen)'. The 'Fragebogen-Vorlagen' section contains ten items, including 'Frei._Eval._mehr._Lehr_2 - Fragebogen für mehrere Lehrende zur freiwilligen Evaluierung', 'Freiwillige_Eval._Dummy - Fragebogen für Fragebogenüberarbeitungen_Dummy', 'Freiwillige_Eval._POL_2.0 - Fragebogen für POL zur freiwilligen Evaluierung', 'Freiwillige_Eval._P_2.0 - Fragebogen für Praktika zur freiwilligen Evaluierung', 'Freiwillige_Eval._S_2.0 - Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung', 'Freiwillige_Eval._VL_2.0 - Fragebogen für Vorlesungen zur freiwilligen Evaluierung', 'Freiwillige_Eval._VÜ_2.0 - Fragebogen für Vorlesungs-Übungen zur freiwilligen Evaluierung', 'Freiwillige_Eval._RE_2.0 - Fragebogen für ein Repetitorium zur freiwilligen Evaluierung', 'Voluntary_Eval_POL_Eng2.0 - Voluntary english course evaluation for a problem-based learning in small groups. (POL)', 'Voluntary_Eval_P_Eng_2.0 - Voluntary english course evaluation for a practical course (Praktikum)', 'Voluntary_Eval_S_Eng_2.0 - Voluntary english course evaluation for a seminar.', 'Voluntary_Eval_VL_Eng_2.0 - Voluntary english course evaluation (Vorlesung)', and 'Voluntary_Eval_VU_Eng_2.0 - Voluntary english course evaluation for a lecture with integrated exercises (Vorlesung-Übung)'. On the left side of the interface, there is a vertical sidebar with icons for home, search, notifications, and a checkmark.