

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.

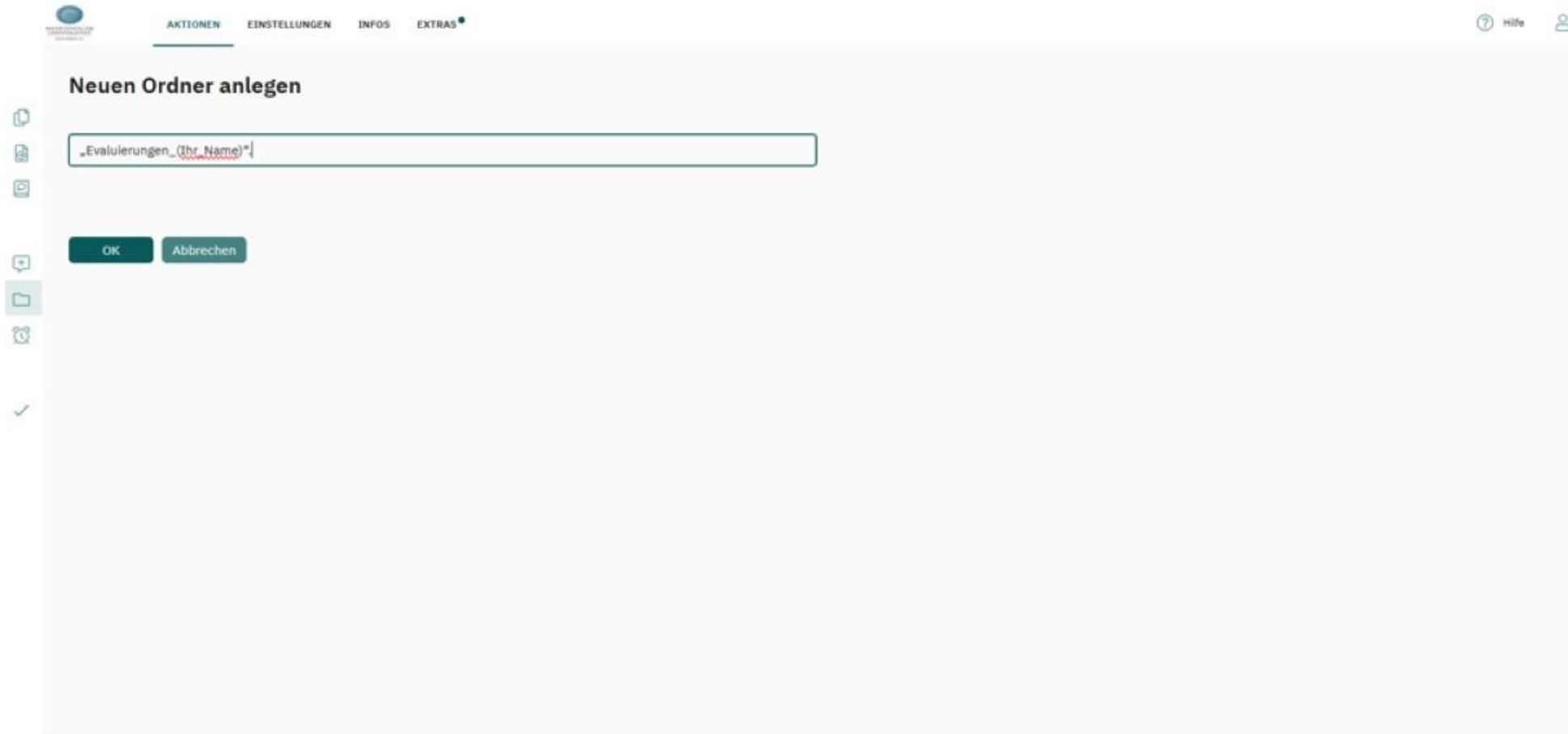
✓ Das Menü „Einstellungen“ bietet Ihnen Zugriff auf Ihr Nutzerprofil. Hier können Sie beispielsweise Ihr Passwort anpassen.

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 application interface with a top navigation bar and a sidebar. The top navigation bar includes a logo on the left and menu items: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS* on the right. Further right are links for Hilfe (Help) and a user profile icon. The sidebar on the left contains several icons, with the folder icon highlighted. The main content area is titled "Neuen Ordner anlegen" (Create new folder). It features a text input field containing the text "„Evaluierungen_(Ihr_Name)“". Below the input field are two buttons: "OK" and "Abbrechen" (Cancel).

AKTIONEN EINSTELLUNGEN INFOS EXTRAS* Hilfe

Neuen Ordner anlegen

„Evaluierungen_(Ihr_Name)“

OK Abbrechen

Klicken Sie im linken Menü auf „Neue Umfrage“.

The screenshot shows a web application for managing surveys. The left sidebar contains a menu with the following items:

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

The main content area has a top navigation bar with tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. Below the tabs, there is a message box that says "Information: Der Ordner wurde erzeugt." and a section titled "Ordnerliste".

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". At the bottom left, there is a checkbox labeled "Dauerhaft ausklappen".

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.

The screenshot shows a web application interface for creating a survey. The top navigation bar includes 'AKTIONEN', 'EINSTELLUNGEN', 'INFOS', and 'EXTRAS'. The main title is 'Name der Umfrage & Ordner'. The form contains the following elements:

- A text input field for 'Name der Umfrage' with a placeholder text: 'Name der Umfrage' (z. B. 1.06 Bausteine des Lebens_SS25).
- A section for selecting a folder, with instructions: '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.'
- Two radio button options:
 - ☐ 'Neuen Ordner anlegen' with an adjacent empty text input field.
 - ☒ 'Vorhandenen Ordner verwenden' with a dropdown menu showing '„Evaluierungen_(Ihr_Name)“'.
- Three buttons at the bottom: 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Weiter'.

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 for selecting questionnaires. At the top, there is a navigation bar with the University of Würzburg logo and tabs for 'AKTIONEN', 'EINSTELLUNGEN', 'INFOS', and 'EXTRAS'. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for document, folder, and search. The main content area is titled 'Fragebogen wählen'. It features a dropdown menu with the selected option 'Frei_Eval_mehr_Lehr. - Fragebogen für mehrer' and a button 'Vorschau für diesen Fragebogen'. Below the dropdown, a list of questionnaire templates is displayed under the heading 'Fragebogen-Vorlagen'. The list includes several German and English options, with the last one, 'Voluntary_Eval_VU_Eng_1.1 - Voluntary english course evaluation for a lecture with integrated exercises (Vorlesung-Übung)', highlighted in a dark grey bar.

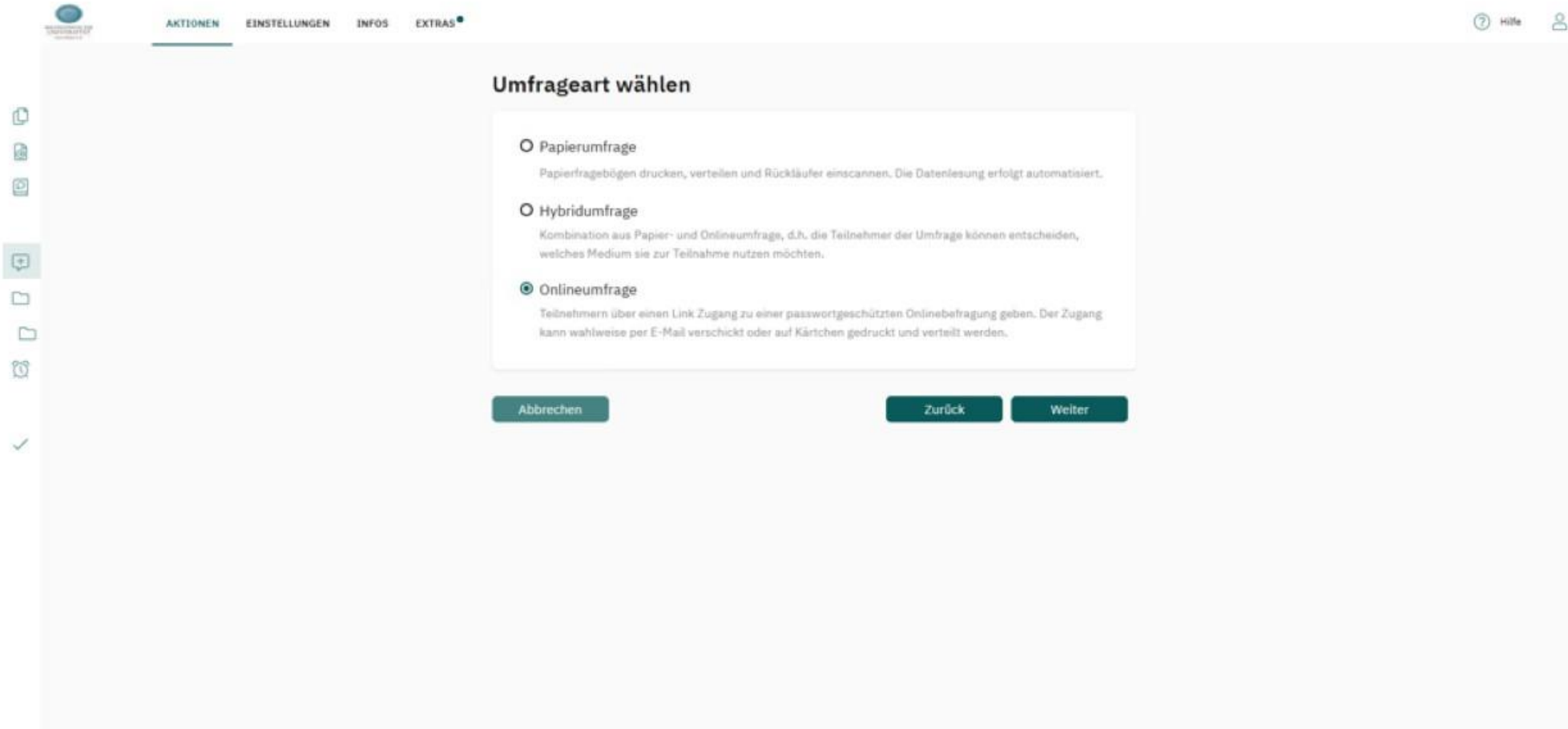
Fragebogen wählen

Frei_Eval_mehr_Lehr. - Fragebogen für mehrer Vorschau für diesen Fragebogen

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 application interface for selecting a survey type. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: **AKTIONEN**, **EINSTELLUNGEN**, **INFOS**, and **EXTRAS**. On the far right of the navigation bar, there are icons for **Hilfe** (Help) and a user profile. Below the navigation bar, on the left side, is a vertical sidebar containing several icons: a document, a folder, a calendar, a plus sign in a square, a folder, a folder, a clock, and a checkmark. The main content area is titled **Umfrageart wählen** (Select Survey Type). It 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 form, there are three buttons: **Abbrechen** (Cancel), **Zurück** (Back), and **Weiter** (Next).

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.

Information
Die Umfrage wurde erzeugt

Zum Ordner „Evaluierungen_(Ihr_Name)“ gehörende Umfragen

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	-				

Neue Umfrage

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

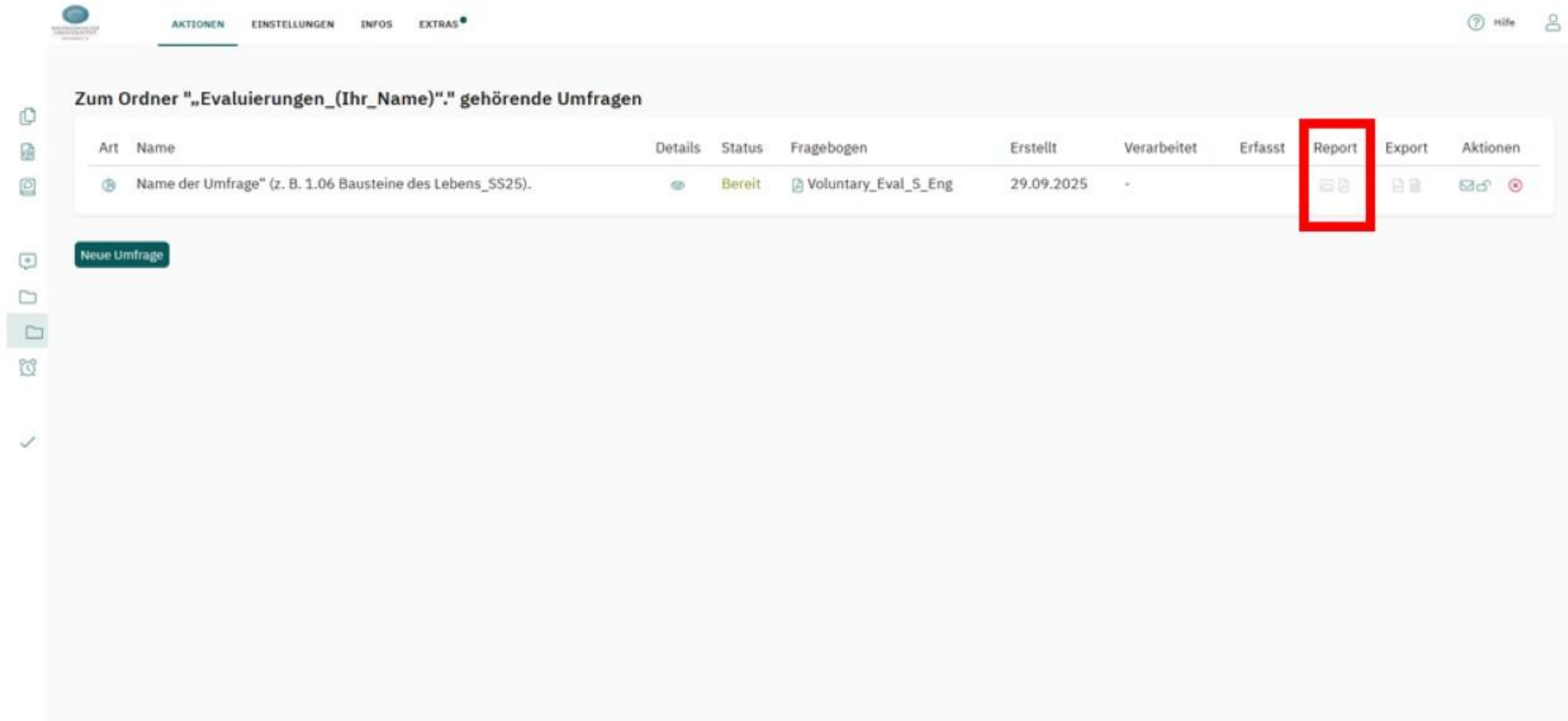
The screenshot shows a web interface for managing surveys. At the top, there are navigation tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. The main section is titled 'Details zur Umfrage'. It contains a table with survey details and a list of actions.

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

Aktionen

- QR-Code für diese Umfrage herunterladen
- Losung ändern
- Losung per E-Mail an Befragte verschicken
- Erinnerung an Befragte versenden
- Losung per E-Mail abholen
- Onlinetemplate: Onlinetemplate MUI
- Onlinelayout: Voreinstellung des Fragebogens
- 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.



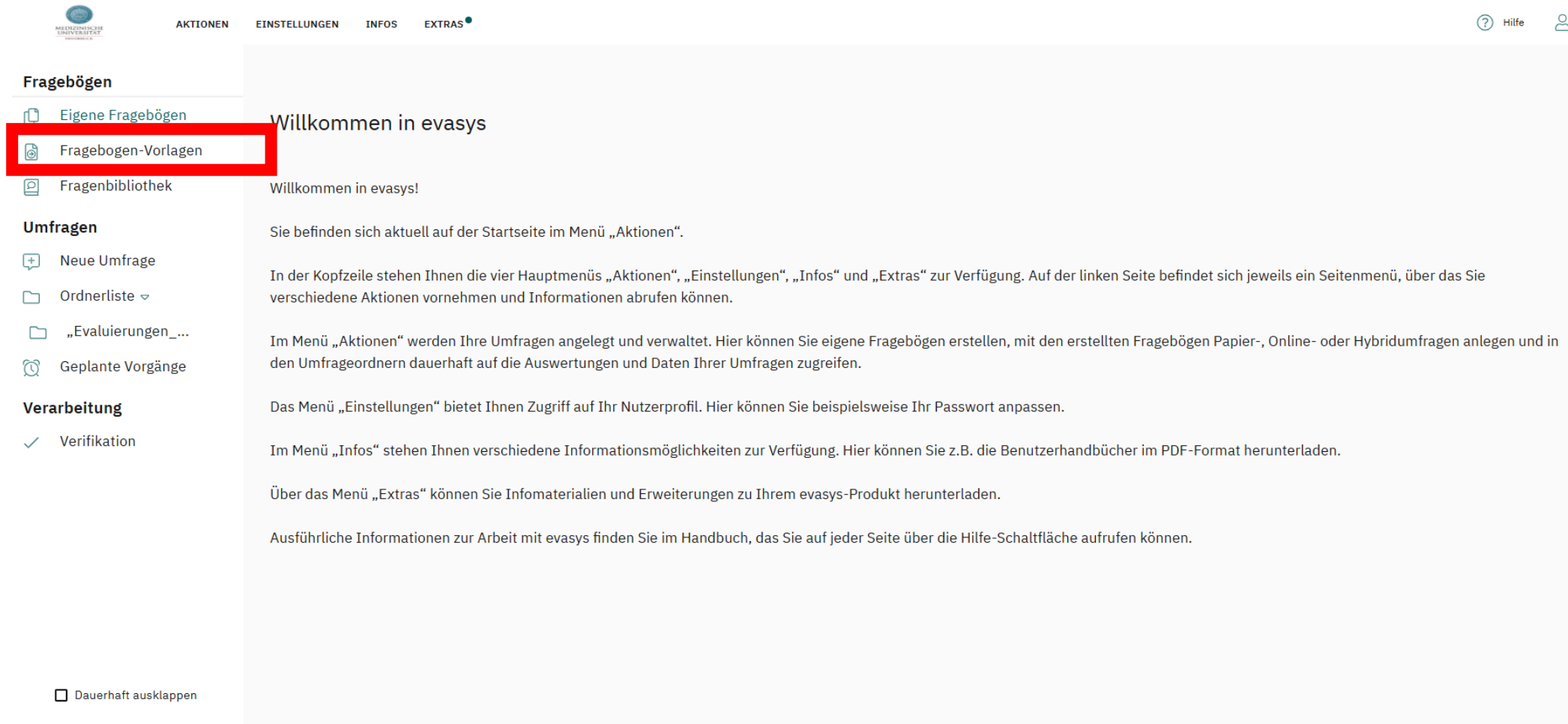
The screenshot shows a web application interface for managing surveys. At the top, there is a navigation bar with tabs: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. Below this, a header indicates the current view is for the folder "„Evaluierungen_(Ihr_Name)“". A table lists the surveys, with columns for Art, Name, Details, Status, Fragebogen, Erstellt, Verarbeitet, Erfasst, Report, Export, and Aktionen. The first survey entry is highlighted, and the 'Report' column for this entry is enclosed in a red rectangular box. Below the table, there 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	-				

Zusatzfunktion: Fragen hinzufügen

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

Klicken Sie hierfür auf „Fragebogen-Vorlagen“



Fragebögen

- Eigene Fragebögen
- Fragebogen-Vorlagen**
- Fragenbibliothek

Umfragen

- Neue Umfrage
- Ordnerliste ▾
- „Evaluierungen_...“
- Geplante Vorgänge

Verarbeitung

- ✓ Verifikation

☐ Dauerhaft ausklappen

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.

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
Freiwillige_Eval._S_2.2	Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung [Template]	1	14.10.2025 um 09:49:18	VF Editor							

Anschließend wählen Sie links oben bei „Hinzufügen“ eine neue Fragengruppe hinzu. Diese benennen Sie am besten „Eigene Fragen“, „Weitere Fragen“ oder wie Sie wünschen. Ansonsten wird nichts geändert. Klicken Sie dann auf „Übernehmen“.

Speichern und verlassen
Einstellungen [Freiwillige_Eval._S.2.2]
Papiervorschau
Onlinevorschau
Papier-/Online-Ansicht wechseln

Editorsteuerung
Fragenbibliothek

Hinzufügen

Fragengruppe

Poltexte

Erweiterte Poltexte

Leerzeile

Zierlinie

Freitext

Bild

Seitenumbruch

Ändern

Bearbeiten

Verschieben

Einstellungen

Fragenbibliothek

Metadaten

[ORGANIZATION]
[AUTHOR]

[SUBUNIT]
[SURVEY]

Inhaltsverzeichnis

1 Seminar

1. Seminar [T]

1.1 Die Lehrperson hat die Lernziele des Seminars klar vermittelt. [T]
Stimme voll und ganz zu
Stimme nicht zu

1.2 Die Lehrperson hat die Inhalte verständlich und strukturiert präsentiert. [T]
Stimme voll und ganz zu
Stimme nicht zu

1.3 Die Lehrperson hat Studierende aktiv einbezogen und zum Mitdenken angeregt. [T]
Stimme voll und ganz zu
Stimme nicht zu

1.4 Die Lehrperson ist auf Fragen von Studierenden eingegangen. [T]
Stimme voll und ganz zu
Stimme nicht zu

1.5 Die Lehrperson hat theoretische Sachverhalte an Beispielen deutlich gemacht. [T]
Stimme voll und ganz zu
Stimme nicht zu

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

Frage

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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Stimme nicht zu
1.7 Was hat Ihnen an der Lehre der Lehrperson besonders gut gefallen? [T]	<div></div>						
1.8 Welche Änderungen würden Sie vorschlagen? [T]	<div></div>						

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“.

stellungen [Freiwillige_Eval._S_2.2] | Papiervorschau | Onlinevorschau | Papier-/Online-Ansicht wechseln

1.2 Die Lehrperson hat die Inhalte verständlich und strukturiert präsentiert. [T]

1.3 Die Lehrperson hat Studierende aktiv einbezogen und 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 am besten gefallen? [T]

1.8 Welche Änderungen würden Sie vorschlagen?

Fragenassistent

Skalafrage

Linker Pol: **B I U** x₂ x² | Hat der Einsatz von [z. B. interaktiven Tools, Simulationen] Ihr Lernen unterstützt?

Anzahl Ankreuzfelder: 5

Enthaltungsfeld: deaktiviert

☒ **Skala beschriften**

Linker Pol: **B I U** | Rechter Pol: **B I U** | Enthaltungsfeld: **B I U**

Stimme voll und ganz zu | Stimme nicht zu

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

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

Papiervorschau

Onlinevorschau

Papier-/Online-Ansicht wechseln

Fragenassistent

Offene Frage

B I U x₂ x² A ↕ ↗ ↘ ↙ ↚ ↛

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

Antwortfeld

Zeilenanzahl:

5

 Zeilen

Zeichenanzahl (Online):

0

 (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".

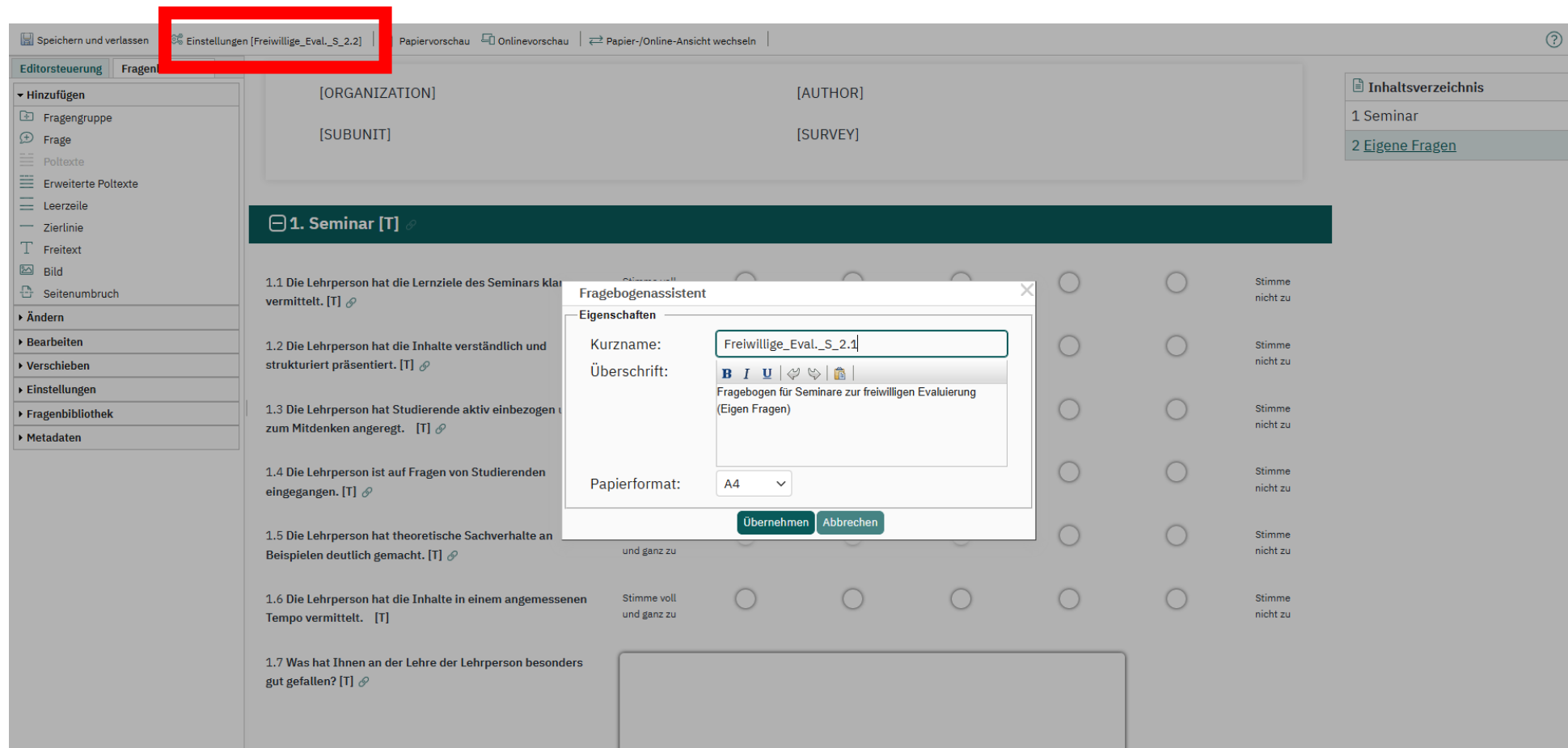
Bild:

Bild integrieren

Bild entfernen

Zurück Weiter Übernehmen Abbrechen

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.



Anschließend links oben auf „Speichern und verlassen“ klicken.

Speichern und verlassen

Einstellungen [Freiwillige_Eval._S_2.1]

Papiervorschau

Onlinevorschau

Papier-/Online-Ansicht wechseln

Hinzufügen

Fragengruppe

Frage

Poltexte

Erweiterte Poltexte

Leerzeile

Zielerlinie

Freitext

Bild

Seitenumbruch

Ändern

Bearbeiten

Verschieben

Einstellungen

Fragenbibliothek

Metadaten

[ORGANIZATION]

[AUTHOR]

[SUBUNIT]

[SURVEY]

Inhaltsverzeichnis

1 Seminar

2 Eigene Fragen

1. Seminar [T]

1.1 Die Lehrperson hat die Lernziele des Seminars klar vermittelt. [T]

Stimme voll und ganz zu

☐

☐

☐

☐

☐

Stimme nicht zu

1.2 Die Lehrperson hat die Inhalte verständlich und strukturiert präsentiert. [T]

Stimme voll und ganz zu

☐

☐

☐

☐

☐

Stimme nicht zu

1.3 Die Lehrperson hat Studierende aktiv einbezogen und zum Mitdenken angeregt. [T]

Stimme voll und ganz zu

☐

☐

☐

☐

☐

Stimme nicht zu

1.4 Die Lehrperson ist auf Fragen von Studierenden eingegangen. [T]

Stimme voll und ganz zu

☐

☐

☐

☐

☐

Stimme nicht zu

1.5 Die Lehrperson hat theoretische Sachverhalte an Beispielen deutlich gemacht. [T]

Stimme voll und ganz zu

☐

☐

☐

☐

☐

Stimme nicht zu

1.6 Die Lehrperson hat die Inhalte in einem angemessenen Tempo vermittelt. [T]

Stimme voll und ganz zu

☐

☐

☐

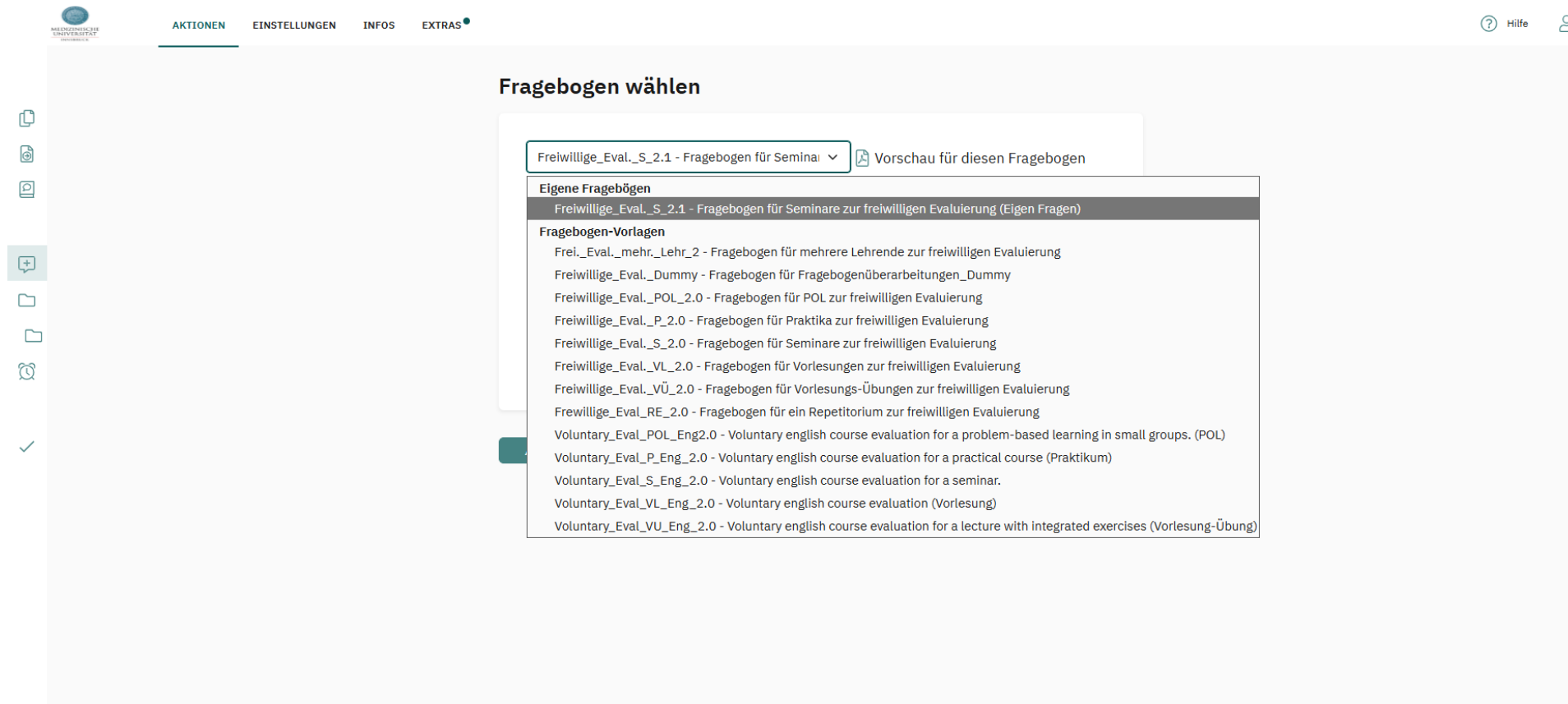
☐

☐

Stimme nicht zu

1.7 Was hat Ihnen an der Lehre der Lehrperson besonders gut gefallen? [T]

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




ILIAS UNIVERSITÄT
DUISBURG-ESSEN

AKTIONEN EINSTELLUNGEN INFOS EXTRAS

Hilfe

Fragebogen wählen

Freiwillige_Eval._S_2.1 - Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung (Eigen Fragen) 

Eigene Fragebögen

- Freiwillige_Eval._S_2.1 - Fragebogen für Seminare zur freiwilligen Evaluierung (Eigen Fragen)

Fragebogen-Vorlagen

- 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)
- Voluntary_Eval_VU_Eng_2.0 - Voluntary english course evaluation for a lecture with integrated exercises (Vorlesung-Übung)