



Kurzanleitung „Meldemaske für optionale Fragen“

Der Fragebogen für Ihre Lehrveranstaltung wird für Sie vom EvaSys-Administrator generiert. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, der Sie zur „Meldemaske für optionale Fragen“ führt:

Meldemaske für optionale Fragen

In der Meldemaske für optionale Fragen können Sie zu der Umfrage Ihrer Lehrveranstaltung Ihre eigenen Fragen eingeben. Zusätzlich werden die Angaben zur Lehrveranstaltung angezeigt und können bei Bedarf korrigiert werden. Klicken Sie auf 'Fertigstellen', um den Vorgang abzuschließen. Ihre Angaben werden dann gespeichert. Sie haben danach nicht die Möglichkeit, noch einmal die Meldemaske zu dieser Lehrveranstaltung aufzurufen.

Angaben zur Lehrveranstaltung:

Lehrveranstaltung findet statt:

Lehrveranstaltung: **individuelles Testen 2.11.06 (Kennung:)**

Studiengang	Veranstaltungsart	Raum	Teilnehmer	Fragebogen*	Sprache
	Vorlesung		5	VL_Rohent Anzeigen	Deutsch

* Bei Änderung des Fragebogens werden evtl. schon eingegebene optionale Fragen gelöscht.
Nicht alle Fragebögen stehen zur Auswahl, da andere Umfragen mit diesen Fragebögen existieren (abhängig von der Lehrveranstaltung und der Semester).

Fertigstellen Weiter

EvaSys V2.6 - Copyright (c)2001-2008 Electric Paper GmbH. Alle Rechte vorbehalten

An dieser Stelle können Sie entscheiden, ob sie den Fragebogen ohne zusätzliche Änderungen übernehmen möchten (*klicken Sie bitte auf „Fertigstellen“*), oder ob Sie dem Fragebogen noch weitere Fragen hinzufügen möchten (*klicken Sie bitte auf „Weiter“*).

Für den Fall, dass Sie dem Fragebogen noch weitere Fragen hinzufügen möchten, gelangen Sie in den Editor, ansonsten verlassen Sie hier das Programm.



Übersicht:

[Vorle1]: Fragebogen zu Vorlesungen

Zeigt Ihnen an, auf welcher Seite des Fragebogens Sie sich gerade befinden.

Hier können Sie die Ansicht des Fragebogens vergrößern, verkleinern, den Fragebogen skalieren oder sich die Vorschau im PDF-Format anschauen

Editor Steuerung

Metainformationen

	[L]	[T]							
1.1	Anschriebe	[L]	gut lesbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	schlecht lesbar	<input type="checkbox"/>
1.2	Fertige Folien	[L]	gut gestaltet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	schlecht gestaltet	<input type="checkbox"/>
1.3	Umdrucker/Skript	[L]	gut gestaltet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	schlecht gestaltet	<input type="checkbox"/>
1.4	Umdrucker/Skript	[L]	zu ausführlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	zu knapp	<input type="checkbox"/>
1.5	Bemerkung [L][T]	[T]							
2.1	Persönl. Beurteilung der einzelnen Stunden	[L]	labwechselungsreich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	monoton	<input type="checkbox"/>
2.2	Persönl. Beurteilung der einzelnen Stunden	[L]	motivierend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	frustierend	<input type="checkbox"/>
2.3	Man wird voll gefordert	[L]	immer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
2.4	Roter Faden sichtbar	[L]	immer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
2.5	Zu eigener Arbeit anregend	[L]	ja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>
2.6	Tempo	[L]	zu schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	zu langsam	<input type="checkbox"/>
2.7	Wesentliche Sachverhalte werden besonders herausgearbeitet	[L]	immer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
2.8	Schwierige Sachverhalte werden verständlich erklärt	[L]	immer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
2.9	Dozentin macht Prüfungsanforderungen deutlich	[L]	immer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
2.10	Wie geht der/die Doz. auf Zuhörerfragen ein?	[L]	erschöpfend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ausweichend	<input type="checkbox"/>
2.11	Wie geht der/die Doz. auf Zuhörerfragen ein?	[L]	verständlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unverständlich	<input type="checkbox"/>
2.12	Die Anwendungsbeispiele zum Lehrstoff finde ich	[L]	interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	uninteressant	<input type="checkbox"/>
2.13	Die Anwendungsbeispiele zum Lehrstoff finde ich	[L]	aufschlussreich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	wenig hilfreich	<input type="checkbox"/>

Um eine Vergleichbarkeit der Lehrveranstaltungen zu schaffen, ist es nicht möglich, bestehende Fragen zu löschen, zu verändern oder zu verschieben. Sie können aber innerhalb oder am Ende des Fragebogens eine neue Fragegruppe hinzufügen und hier Ihre Fragen einstellen.



Gehen Sie hierzu bitte auf die letzte Seite des Fragebogens und klicken Sie in der Editor-Steuerung unter „Hinzufügen“ auf „Fragegruppe“. Es öffnet sich folgendes auszufüllende Feld:

	<p><u>Überschrift:</u> Titel der Fragegruppe</p> <p><u>Folie:</u> Dieser Text erscheint auf der Präsentationsfolie im PDF-Report, um einen Text zu erläutern.</p> <p><u>Indikator:</u> Wählen Sie hier die Skalierung der Fragen, die zu einem Mittelwert zusammengefasst werden sollen.</p> <p><u>Schriftgröße:</u> Wählen Sie die Schriftgröße für den Überschriftentext aus einem Bereich von 8pt bis 18pt.</p> <p><u>Textelement:</u> Wenn Sie dieses Kästchen ankreuzen, verwandeln Sie die Fragegruppe in einen Hinweistext.</p>
--	--

Nachdem Sie Ihre Eingaben mit „Übernehmen“ bestätigt haben, erscheint die neue Fragegruppe im Dokument.

In diese neue Fragegruppe können Sie jetzt Ihre Fragen eingeben und diese auch editieren. Um mit dem Editor zu arbeiten, müssen Sie erst die Fragegruppe markieren und dann den gewünschten Befehl aufrufen.



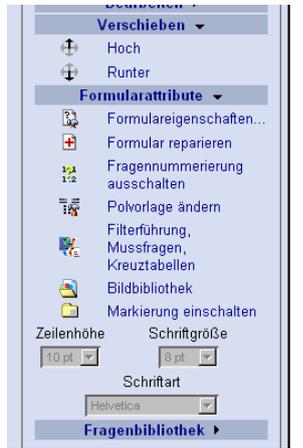
Editor-Steuerung:

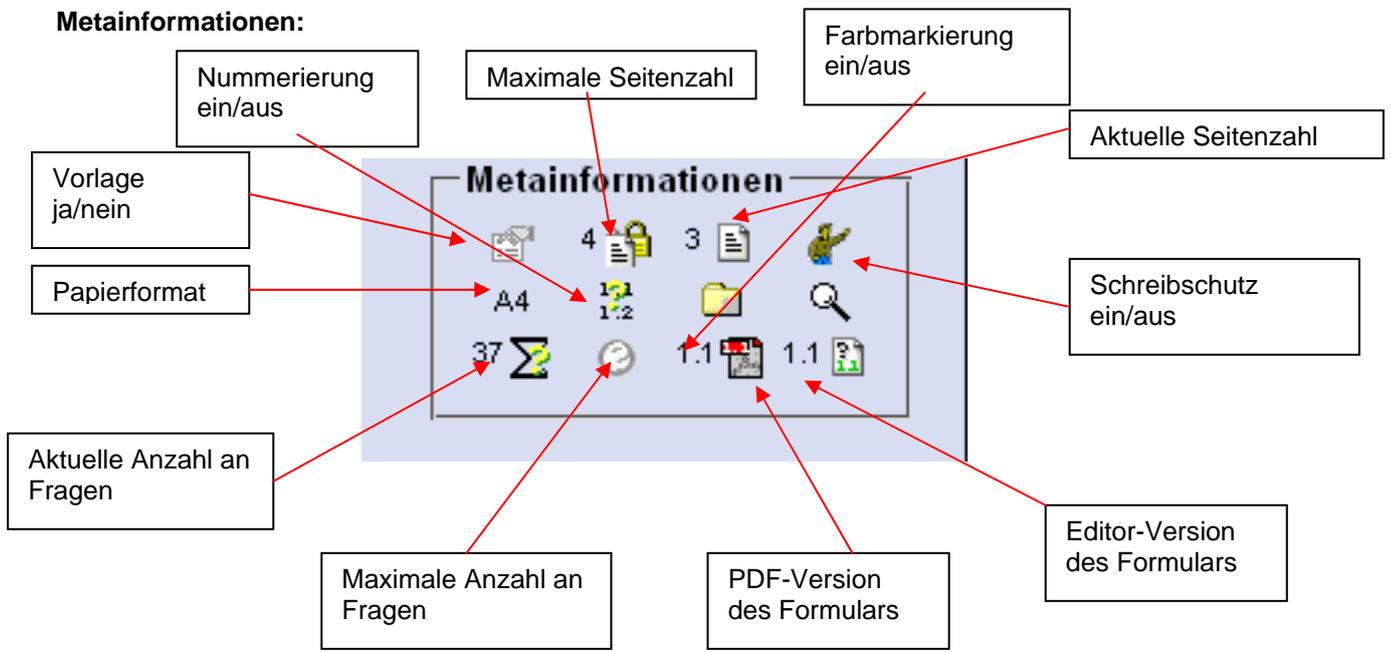
 <p>The screenshot shows the 'Editor Steuerung' menu with the following items: Hinzufügen (selected), Fragengruppe, Frage, Poltexte, Erweiterte Poltexte, Leerzeile, Zeilentrenner, Freitext, Bild (leere Bibliothek), Seitenumbruch, Editieren, Bearbeiten, Verschieben, Formularattribute, Fragenbibliothek, Meldemaske verlassen, and Formular verwerfen.</p>	<h3><u>Hinzufügen</u></h3> <p>Frage: Öffnet den Dialog zum Anlegen einer neuen Frage</p> <p>Poltexte: Fügt die unter Formularattribute festgelegten Poltexte hinzu</p> <p>Erweiterte Poltexte: Öffnet den Dialog zum Hinzufügen vertikaler Skalenbezeichnungen</p> <p>Leerzeile: Fügt eine Leerzeile hinzu</p> <p>Zeilentrenner: Fügt einen Zeilentrenner hinzu</p> <p>Freitext: Öffnet den Dialog zum Anlegen eines Freitextes</p> <p>Bild: Öffnet den Dialog zum Hinzufügen eines Bildes aus der Bildbibliothek</p> <p>Seitenumbruch: Fügt einen Seitenumbruch hinzu</p>
--	--

 <p>The screenshot shows the 'Editor Steuerung' menu with the following items: Hinzufügen, Editieren (selected), Fragengruppe, Frage, Pol-Texte, Erweiterte Poltexte, Freitext, Bild, and Bearbeiten.</p>	<h3><u>Editieren</u></h3> <p>Fragengruppe: Öffnet den Eigenschaftenkatalog der markierten Fragengruppe</p> <p>Frage: Öffnet den Eigenschaftendialog der markierten Frage</p> <p>Pol-Texte: Öffnet den Eigenschaftendialog der Poltexte</p> <p>Erweiterte Poltexte: Öffnet den Eigenschaftendialog der vertikalen Skalenbezeichnung</p> <p>Freitext: Öffnet den Eigenschaftendialog des Textblocks</p> <p>Bild: Öffnet den Eigenschaftendialog des markierten Bildes</p>
--	---



	<p><u>Bearbeiten</u></p> <p>Rückgängig: Macht die letzte Aktion rückgängig</p> <p>Ausschneiden: Löscht die markierte Frage bzw. Fragengruppe und legt sie in den Zwischenspeicher</p> <p>Kopieren: Kopiert die markierte Frage bzw. Fragengruppe in den Zwischenspeicher</p> <p>Einfügen: Fügt den Inhalt des Zwischenspeichers ein</p> <p>Löschen: Löscht die markierte Frage bzw. Fragengruppe</p>
---	--

	<p><u>Verschieben</u></p> <p>Hoch: Bewegt die markierte Frage bzw. Fragengruppe einen Schritt nach oben</p> <p>Runter: Bewegt die markierte Frage bzw. Fragengruppe einen Schritt nach unten</p> <p><u>Formularattribute</u></p> <p>Eigenschaften: Öffnet den Eigenschaftendialog des Fragebogens</p> <p>Formular reparieren: Erzeugt das Formular neu</p> <p>Fragenummerierung: Schaltet die Nummerierung von Fragengruppen und Fragen ein bzw. aus</p> <p>Polvorlage ändern: Öffnet den Dialog zur Definition von Poltexten</p> <p>Filterführung: Öffnet den Dialog zur Definition von Filterfragen, Mussfragen und Kreuztabellen</p> <p>Bildbibliothek: Zeigt den Dialog zum Hinzufügen und Löschen von Bildern</p> <p>Markierung einschalten: Schaltet die Farbhervorhebung von Fragengruppen ein bzw. aus</p> <p>Zeilenhöhe, Schriftgröße und Schriftart: Formatierung der Schrift</p>
---	---



Bedeutung der verschiedenen Fragetypen:

- **Skalafrage**
Skaliert Fragen mit zwei bis elf Ausprägungen.
- **Offene Fragen**
Hier können die Befragten freie Antworten geben. Sie erscheinen im Ergebnisreport als Bilder.
- **Single Choice**
Es darf von den Befragten nur eine Antwort von zwei bis elf Optionen ausgewählt werden. (Anders als bei Multiple-Choice, wo mehrere Optionen von den Befragten ausgewählt werden dürfen). Alle Optionen erscheinen im Bericht.
- **Single Choice Spezial**
Es darf nur eine Antwort aus beliebig vielen Optionen ausgewählt werden. Es erscheinen nur die die angekreuzten Antworten im Bericht erscheinen.
- **Multiple Choice**
Es können beliebig viele Antworten oder eine vorher definierte Anzahl von Antworten von den Befragten aus den Optionen ausgewählt werden.
- **Matrixfeld**
Erfragung numerischer Angaben (z.B. Alter,) über eine Matrix von Ankreuzfeldern (Paper & Pencil) bzw. einem Eingabefeld (Onlineumfragen).
- **Notenwert**
Erfragung eines Notenwertes von 1,0 bis 5,0 über ein spezielles Matrixfeld.

Wenn Sie die Bearbeitung Ihrer Umfrage beendet haben, verlassen Sie bitte die Meldemaske über den Icon „ Meldemaske verlassen“ in der Editor-Steuerung.

Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, sich noch einmal für die Bearbeitung der Umfrage in der Meldemaske anzumelden!