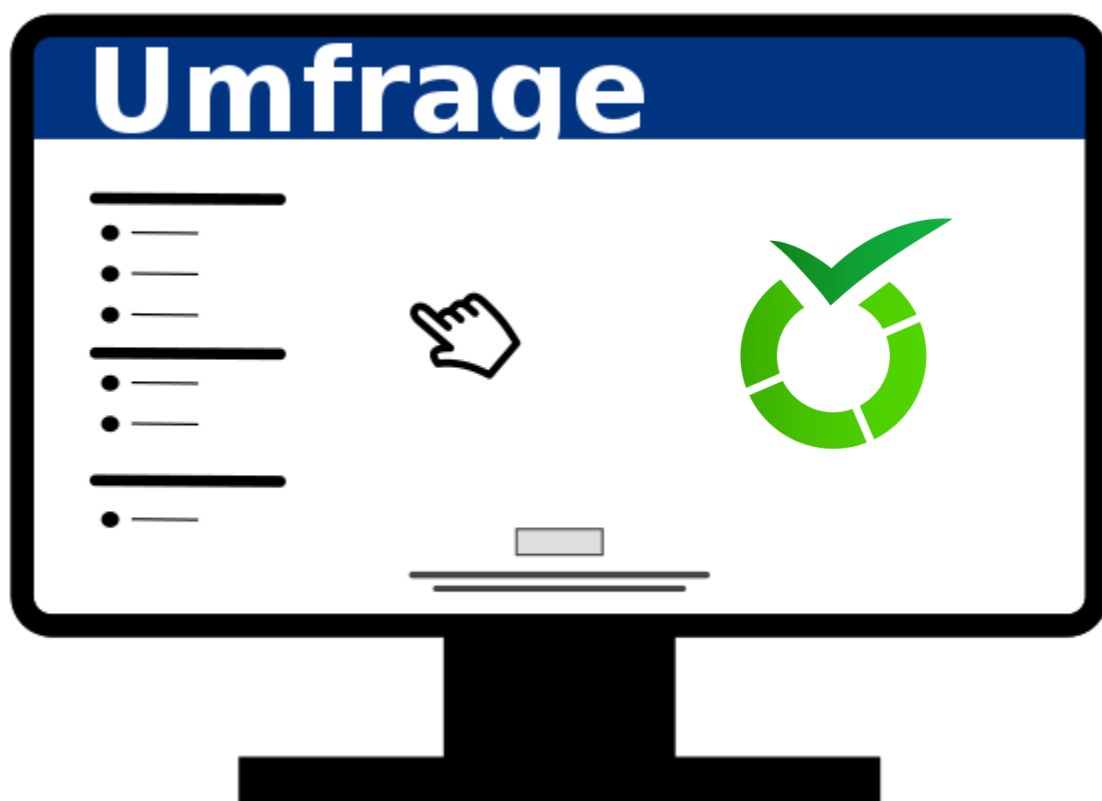


Online-Umfragen mit LimeSurvey an der TiHo Hannover

LimeSurvey ist ein Open Source Online-Umfragesystem für die Erstellung und Verwaltung von Online-Umfragen. Durch eine Vielzahl an Fragentypen bietet LimeSurvey die Möglichkeit, umfassende Fragestellungen zu erheben und statistisch auszuwerten. Die von den Umfrageteilnehmenden gesammelten Daten werden auf einem TiHo-eigenen Server gespeichert. Diese Anleitung wurde für die Version 3.13.2+180709 verfasst.



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
1.1.	Freischaltung eines Benutzerzugangs.....	3
1.2.	Zugriff auf LimeSurvey	3
2.	Eine Umfrage bearbeiten/erstellen.....	4
3.	Umfrageeinstellungen im Detail	5
3.1.	Übersicht	5
3.2.	Allgemeine Einstellungen	5
3.3.	Textelemente	5
3.4.	Designvorlage-Optionen.....	6
3.5.	Umfrageteilnehmer.....	6
3.6.	Präsentation.....	6
3.7.	Veröffentlichung und Zugriff	6
3.8.	Umfrageberechtigungen	7
3.9.	Teilnehmereinstellungen	7
3.10.	Umfrage Quoten.....	7
3.11.	Bewertungen.....	7
3.12.	Benachrichtigungs- und Datenverwaltungseinstellungen	7
3.13.	E-Mail Vorlagen	7
3.14.	Ressourcen.....	7
4.	Eine Fragengruppe erstellen.....	8
4.1.	Eine Frage erstellen.....	8
4.2.	Die Fragentypen (Auswahl).....	8
4.3.	Antwortoptionen und Teilfragen hinzufügen.....	10
4.4.	Frageneinstellungen.....	11
4.5.	Eine Bedingung für eine Frage setzen	12
4.6.	Die Relevanzgleichung.....	13
5.	Aktivierung und Schließung der Umfrage	14
5.1.	Aktivierung der Umfrage	14
5.2.	Schließung der Umfrage.....	15
6.	Datenansicht/Datenexport	15

1. Einleitung

Diese Anleitung ist für den „Schnellstart“ gedacht, um grundlegende Einstellungen in LimeSurvey selbst vorzunehmen. Nach dem Durcharbeiten dieser Anleitung sind Sie in der Lage einfache Umfragen in Eigenregie zu erstellen. Ein ausführliches Benutzerhandbuch des Herstellers (zu großen Teilen in deutscher Sprache) finden Sie unter:

https://manual.limesurvey.org/LimeSurvey_Manual/de

1.1. Freischaltung eines Benutzerzugangs

Die Freischaltung der Accounts erfolgt durch die E-Learning-Beratung. Bitte schreiben Sie eine Mail an elarning@tiho-hannover.de mit Ihrem Namen sowie Ihrer IDM-Nummer und Institutszugehörigkeit.

1.2. Zugriff auf LimeSurvey

Nach Freischaltung Ihres Benutzerzugangs können Sie sich hier mit Ihrer IDM Nummer und Ihrem gewohnten Passwort einloggen:

<https://survey.tiho-hannover.de/survey3/index.php/admin/authentication/sa/login>

Benutzername: IDM-Nummer

Kennwort: zugehöriges TiHo-Passwort

The screenshot shows the LimeSurvey Administration login page. It has the LimeSurvey logo and "Administration" text. The title is "Anmelden". There's a dropdown for "Authentifizierungsmethode" set to "LDAP". Below are input fields for "Benutzername" (containing "123456") and "Kennwort" (masked with dots). There's also a "Sprache" dropdown set to "Voreinstellung". At the bottom right is an "Anmelden" button and a link "Kennwort vergessen?".

Nach dem Einloggen gelangen Sie auf die „**Administrationsoberfläche**“

2. Eine Umfrage bearbeiten/erstellen

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Umfragen** gelangen Sie auf Ihre persönliche Umfragenliste. Hier können Sie auf vorhandene Umfragen zugreifen oder mit einem Klick auf **Erstellen Sie eine neue Umfrage** eine neue Umfrage erstellen. In diesem Fenster können Sie nun auch vorhandene Umfragen kopieren oder Umfragestrukturen importieren.

Zur Erstellung einer neuen Umfrage geben Sie nun einen Titel, eine kurze Beschreibung, eine Willkommensnachricht und eine Endnachricht ein. Diese können später noch verändert werden.

Auf der rechten Seite können Sie eine Wunsch URL eingeben, sowie optional eine Beispielfragegruppe mit Beispielfrage erstellen lassen.

Im Erstellungsfenster finden sich noch weitere Einstellungsmöglichkeiten. Unter dem Registerreiter „Allgemeine Einstellungen“ kann das Präsentationsformat gewählt werden. Die Präsentationsmodi der Fragen kann zwischen „Frage für Frage“, „Gruppe für Gruppe“ oder „Alles auf einer Seite“ gewählt werden.

Hinweis: Die Bezeichnung „Fragengruppe“ bezieht sich auf *Fragen, die zu einer Gruppe zusammengefasst werden*, d.h. es können mehrere Gruppen in einer Umfrage angelegt werden.

Unter dem Register „Präsentation & Navigation“ finden sich weitere Einstellungen für Ihre Umfrage. Hier können Sie beispielsweise festlegen, ob für Teilnehmende angezeigt werden soll, wie viele Fragen sich in der Umfrage befinden. Auch kann hier eingestellt werden, ob ein Fortschrittsbalken angezeigt werden soll. Die weiteren Register beschäftigen sich mit

dem Zugang und der Verteilung der fertigen Umfrage. Sie können die Erstellung der Umfrage mit dem Klick auf „Speichern“ (oben rechts) abschließen.

Nach dem Klick auf Speichern erhalten Sie folgende Ansicht:

The screenshot shows the 'Umfrageüberblick' (Survey Overview) page for 'Tutorial-Umfrage (ID 582294)'. The page is divided into several sections:

- Umfrage URL:** Deutsch (Basissprache): <https://survey.tiho-hannover.de/survey3/index.php/582294?lang=de>, End-URL: Tutorial-Umfrage, Anzahl Fragen/Gruppen: 0/0.
- Textelemente:** Beschreibung: Hier kann eine Beschreibung eingetragen werden., Willkommenstext: Diese Willkommensnachricht wird am Anfang gezeigt, Endnachricht: Diese Endnachricht wird am Ende der Umfrage gezeigt.
- Allgemeine Umfrageeinstellungen:** Administrator Name: Ehrich, Felix (felix.ehrich@tiho-hannover.de), Faxnummer:, Designvorlage:.
- Veröffentlichungs- und Zugriffseinstellungen:** Start-Datum/Zeit: -, Ablaufdatum/-zeit: -, Öffentlich gelistet: Nein.
- Umfrage-Einstellungen:** (highlighted with a red box) Die Umfrage kann noch nicht aktiviert werden. [Sie müssen Fragengruppen hinzufügen.] [Sie müssen Fragen hinzufügen.] Antworten auf diese Umfrage sind NICHT anonymisiert. Es wird Gruppe für Gruppe angezeigt. Teilnehmer können teilweise fertiggestellte Umfrage zwischenspeichern.

3. Umfrageeinstellungen im Detail

Links oben in der Übersicht befindet sich ein  Symbol. Mit einem Klick öffnen Sie seitlich das Einstellungs Menü, welches sich in die Folgenden Unterpunkte einteilt:

3.1. Übersicht

Standardmäßig befinden Sie sich auf dem „Umfrageüberblick“- hier wird neben dem Link zur Umfrage ein Überblick über die „Textelemente“ sowie den allgemeinen Umfrage- und Veröffentlichungseinstellungen gegeben.

3.2. Allgemeine Einstellungen

Unter diesem Punkt wird angezeigt, wer die Umfrage erstellt hat beziehungsweise, eine Einstellung zum Umfragebesitzer kann vorgenommen werden. Die Angabe einer E-Mail Adresse für Rückläufer ist empfehlenswert. Unter dem Punkt „Format“, kann eingestellt werden, ob jede Frage einzeln auf einer Seite (Frage für Frage), Gruppenweise (Gruppe für Gruppe) oder ob alle Fragen auf einer einzigen Seite angezeigt werden sollen.

Hinweis: Die Bezeichnung „Fragengruppe“ bezieht sich auf *Fragen, die zu einer Gruppe zusammengefasst werden*, d.h. es können mehrere Gruppen in einer Umfrage angelegt werden.

3.3. Textelemente

Hier können die „Umfrage-Texte“ bearbeitet werden, sprich der Umfragetitel, die Beschreibung sowie die Willkommens-/Endnachricht. Des Weiteren besteht hier die Möglichkeit eine Beschreibung der verwendeten Datenschutzrichtlinie einzufügen, welche vor Beginn der Umfrage durch Teilnehmende akzeptiert werden muss.

Hinweis: Vor Veröffentlichung einer Umfrage ist eine Freigabe durch den Datenschutzbeauftragten und Absprache der Datenschutzrichtlinie notwendig.

3.4. Designvorlage-Optionen

Für die Designvorlagen hat nur der/die Administrator/in Rechte.

3.5. Umfrageteilnehmer

Standardmäßig ist eine erstellte Umfrage offen, das heißt, sobald die Umfrage von Ihnen aktiviert wurde, kann jeder daran teilnehmen, der den Link zur Umfrage hat. Wenn Sie nur eine bestimmte Teilnehmendengruppe ansprechen wollen, gibt es hier die Möglichkeit eine

„*Teilnehmertabelle*“ zu initialisieren. Mit einem Klick auf  und dem anschließenden Bestätigen gelangen Sie auf die eigentliche „*Umfrageteilnehmer*“-Seite.

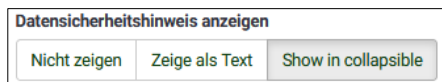
Zunächst wird eine Übersicht gezeigt. Das Hinzufügen von Teilnehmenden kann unter

 manuell, durch Eintragen der Spezifika geschehen oder auch durch den Import einer CSV Datei. Die Liste der eingetragenen Teilnehmenden kann unter dem Punkt „*Zeige Teilnehmer*“ eingesehen werden.

Unter dem Punkt  können E-Mail-Vorlagen bearbeitet werden beziehungsweise an die Teilnehmenden versendet werden.

3.6. Präsentation

In den Präsentations- und Navigationseinstellungen kann weiter spezifiziert werden, wie Teilnehmenden die Umfrage angezeigt werden soll. Auch die Ansicht der Datenschutzrichtlinien auf dem Anfangsbildschirm kann hier spezifiziert werden.



Der Fragenindex stellt eine Navigationsform für die Umfrageteilnehmenden dar.

„*Inkrementell*“ bedeutet, dass nur die Fragengruppen angezeigt werden, welche schon bearbeitet wurden. Bei der Option „*Vollständig*“ wird die komplette Umfragestruktur von Anfang an sichtbar gemacht.

Auf der rechten Seite der Übersicht können Sie verschiedene Navigations- und Darstellungsoptionen an- bzw. ausschalten ("Diese Umfrage hat X Fragen" anzeigen, Willkommenseite anzeigen, Rückwärtsnavigation zulassen, Zeige Bildschirmtastatur, Zeige Fortschrittsbalken, Teilnehmer können Antworten ausdrucken, Öffentliche Statistiken, Zeige Diagramme in öffentlicher Statistik, Automatisch URL laden, wenn Umfrage abgeschlossen).

3.7. Veröffentlichung und Zugriff

Unter diesem Menüpunkt können sie festlegen, in welchem Zeitraum Ihre Umfrage zugänglich ist. Durch das Setzen von Cookies kann eine wiederholte Teilnahme vom gleichen Gerät ausgeschlossen werden.

3.8. Umfrageberechtigungen

Hier können Sie bestimmten Benutzern/Benutzergruppen Rechte für die Umfrage erteilen bzw. entziehen.

3.9. Teilnehmereinstellungen

Unter diesem Menüpunkt können Sie die Länge der Zugangsschlüssel festlegen sowie ob Antworten anonymisiert festgehalten werden sollen.

3.10. Umfrage Quoten

Eine Quote wird verwendet, um ein Limit auf Antworten von definierten Gruppen von Teilnehmenden auf einer aktiven Umfrage zu setzen. Einige allgemeine Attribute, die dabei verwendet werden, Quoten zu definieren, sind zum Beispiel Geschlecht, Alter, usw. Eine Quote kann durch das Öffnen des Quotenfensters hinzugefügt, editiert oder gelöscht werden.

3.11. Bewertungen

LimeSurvey bietet die Möglichkeit Antworten der Teilnehmenden zu bewerten und diese Bewertung nach der Umfrage anzuzeigen. Hier können nun verschiedene Punktbereiche festgelegt werden, die den Teilnehmenden nach Beendigung der Umfrage angezeigt werden. Beim Editieren von Fragen müssen die einzelnen Antwortoptionen mit Punktwerten versehen werden.

CAVE: Nicht jeder Antworttyp kann mit Punktwerten hinterlegt werden!

3.12. Benachrichtigungs- und Datenverwaltungseinstellungen

Unter diesem Menüpunkt kann eingestellt werden, welche Daten von den Teilnehmenden gespeichert werden. Neben dem Datumsstempel können IP Adresse, Referrer URL und Zeitnahmen gespeichert werden. Des Weiteren kann der Bewertungsmodus eingeschaltet werden. Auch kann entschieden werden, ob die Teilnehmenden die Umfrage unterbrechen und später an der gleichen Stelle fortsetzen dürfen.

3.13. E-Mail Vorlagen

Hier können standardisierte E-Mail Vorlagen eingesehen und bearbeitet werden. Neben einer Einladungs-E-Mail können auch Erinnerungen und Bestätigungen versendet werden.

3.14. Ressourcen

Unter diesem Menüpunkt können Dateien wie Texte oder Bilder hochgeladen und verwaltet werden, um diese später in die Umfrage mit einzubauen.

4. Eine Fragengruppe erstellen

Um eine Frage hinzuzufügen, klicken Sie unter dem Seitenmenü auf  und anschließend auf „Fragengruppe hinzufügen“. Hier können Sie nun einen Titel für die neue Fragengruppe, sowie eine Beschreibung hinzufügen. Oben rechts befinden sich mehrere Schaltflächen, Sie können entweder nur die Fragengruppe speichern, die Fragengruppe speichern und eine Frage hinzufügen oder die Fragengruppe speichern und eine neue Fragengruppe erstellen. Mit einem Klick auf „Speichern“ haben Sie nun die Möglichkeit Fragen zu dieser Fragengruppe hinzuzufügen.

4.1. Eine Frage erstellen

Mit einem Klick auf „Frage hinzufügen“ öffnet sich der Frageneditor. Vergeben Sie zunächst einen eindeutigen **Code**, aus Buchstaben und/oder Zahlen (z.B. passend zur Fragengruppe/Umfrage). Dieser Code dient der Identifizierung der Frage, wenn beispielsweise Bedingungen gesetzt werden (siehe 4.5. „Eine Bedingung für eine Frage setzen“). Nun geben Sie im Textfeld „Frage“ Ihre Frage ein und *optional* einen Hilfetext darunter.

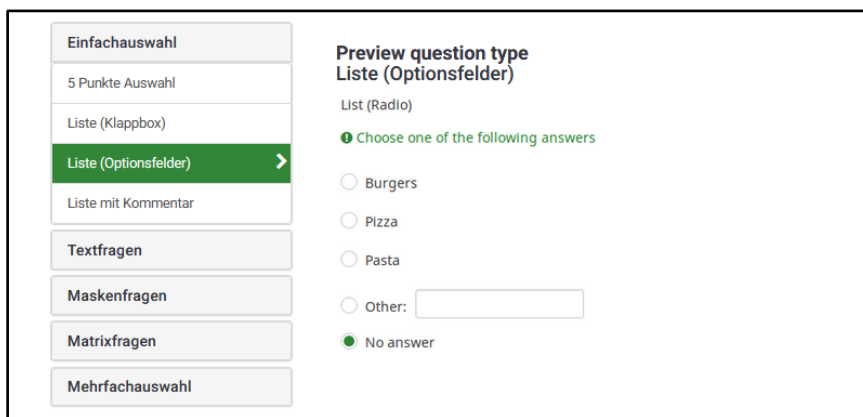
Abschließend wählen Sie auf der **rechten** Seite in den „Allgemeinen Optionen“ den Fragetyp aus. Mit der Angabe „Pflichtangabe“ entscheiden Sie, ob eine Antwort zwingend eingegeben werden muss, um mit der Umfrage fortzufahren. Wenn eine Frage nicht verpflichtend ist, fügt LimeSurvey automatisch die Option „**keine Antwort**“ hinzu (dies kann, sofern der Systemadministrator es zulässt, in den Einstellungen unter „Präsentation“ geändert werden)

Neue Fragen werden standardmäßig am **Ende** der Fragengruppe platziert. Die **Reihenfolge** der Fragen und Fragengruppen kann in der „Struktur“ mit Klick auf das  Symbol beliebig per drag-and-drop **angepasst** werden.

4.2. Die Fragentypen (Auswahl)

Die Fragentypen lassen sich in **5 Kategorien** einteilen:

Einfachauswahl: Aus den gegebenen Antwortmöglichkeiten kann nur **eine** ausgewählt werden.



Textfragen: Antworten werden in verschieden großen **Freitextfeldern** beantwortet.

The screenshot shows a sidebar on the left with a list of question types: Einfachauswahl, Textfragen, Ausführlicher Freitext, Kurzer freier Text, Langer freier Text, **Mehrfache kurze Texte** (highlighted in green with a right arrow), Maskenfragen, Matrixfragen, and Mehrfachauswahl. The main area on the right is titled 'Preview question type' and 'Mehrfache kurze Texte'. It displays a preview of the question type 'Multiple short free texts' with a list of browser names (Firefox, Chrome, Internet Explorer, Edge, Opera, Vivaldi) and corresponding empty text input fields for each.

Maskenfragen: Es können nur **bestimmte** Werte als Antwort gegeben werden (Datum, Zahlenwerte, Ja/Nein-Fragen, etc.).

The screenshot shows a sidebar on the left with a list of question types: Einfachauswahl, Textfragen, **Maskenfragen** (highlighted in green), Datei-Upload, Datum/Zeit, Geschlecht, Gleichung, **Ja/Nein** (highlighted in green with a right arrow), Mehrfache numerische Eingabe, Reihenfolge, Sprachwechsel, Textanzeige, Zahleneingabe, Matrixfragen, and Mehrfachauswahl. The main area on the right is titled 'Preview question type' and 'Ja/Nein'. It displays a preview of the question type 'Yes/No' with three buttons: 'Yes' (green with a checkmark), 'No' (green with a circle and slash), and 'No answer' (green with an empty circle).

Matrixfragen: Skalen können **individualisiert** oder **vorgefertigt** genutzt werden (Likert-Skala, usw.).

Einfachauswahl

Textfragen

Maskenfragen

Matrixfragen

Dual Matrix

Matrix

Matrix (10 Punkte Auswahl) >

Matrix (5 Punkte Auswahl)

Matrix (Ja/Nein/Unsicher)

Matrix (Texte)

Matrix (Zahlen)

Matrix (Zunahme/Gleich/Abnahme)

Matrix nach Spalte

Mehrfachauswahl

Preview question type

Matrix (10 Punkte Auswahl)

Array (10 point choice)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	No answer
Darth Vader	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Luke Skywalker	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Princess Leia	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Jabba the Hut	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Mehrfachauswahl: Aus den gegebenen Antwortmöglichkeiten können **mehrere** ausgewählt werden.

Einfachauswahl

Textfragen

Maskenfragen

Matrixfragen

Mehrfachauswahl

Mehrfachauswahl >

Mehrfachauswahl mit Kommentar

Preview question type

Mehrfachauswahl

Multiple choice

Check all that apply

☐ Yes

☐ No

☐ Maybe

4.3. Antwortoptionen und Teilfragen hinzufügen

Bei den meisten Fragen-Typen müssen Antwortoptionen und Teilfragen selbst hinzugefügt werden. In der oberen Zeile befindet sich die Schaltflächen  Teilfragen bearbeiten und

 Antwortoptionen bearbeiten. Es öffnet sich das „**Bearbeite Antwortoptionen/Teilfragen**“-Fenster. Hier können die Antwortoptionen und Teilfragen einzeln eingegeben werden oder unter „Schnelles Hinzufügen“ in einem Popup-Fenster eingespeist werden. Sollten Sie bestimmte Gruppen von Antwortoptionen und Teilfragen häufiger verwenden, lohnt es sich, diese als „predefined label set“ zu speichern. Im unten ersichtlichen Beispiel wurde der Antworttyp „Matrix nach Spalte“ ausgewählt.

Bearbeite Teilfragen a2 (ID: 1859)

Deutsch (Basis-Sprache)

Position	Code	Subquestion	Relevanz-Gleichung	Aktion
≡	1	Knopfheft	1	
≡	2	Sultan'sches Diagonalheft	1	
≡	3	einfache Matrazennaht	1	
≡	4	Donati-Heft	1	

Predefined label sets... Schnelles Hinzufügen...

Bearbeite Antwortoptionen a2 (ID: 1859)

Deutsch (Basis-Sprache)

Position	Code	Bewertungswert	Answer option	Aktionen
≡	A1	0	1	
≡	A2	0	2	
≡	A3	0	3	
≡	A4	0	4	
≡	A5	0	5	

Predefined label sets... Schnelles Hinzufügen...

In der Fragenvorschau, die im oberen Bereich mit Klick auf angezeigt werden kann, stellt sich diese Beispielfrage folgendermaßen dar.

Bitte schätzen Sie Ihre Fähigkeit zur Durchführung dieser Nahttechniken ein!
1 = sehr gut 5 = ungenügend

	Knopfheft	Sultan'sches Diagonalheft	einfache Matrazennaht	Donati-Heft
1	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
keine Antwort	☒	☒	☒	☒

4.4. Frageneinstellungen

Jeder Fragentyp bietet weitere Einstellungsmöglichkeiten, welche unter „*allgemeine Optionen*“ und „*Anzeige*“ im Frageneditor angezeigt werden können. Bei der **Mehrfachauswahl** kann beispielsweise eingestellt werden, dass die Antwortoptionen in zufälliger Reihenfolge angezeigt werden. Weiterhin kann die Beschriftung für die Antwortoption „*Anderes*“ beliebig geändert werden.

< Allgemeine Optionen

Mehrfachauswahl

Fragedesign:
 Voreinstellung

Vorschau Designvorlage:

Multiple choice

Check all that apply

☐ Yes

☐ No

☐ Maybe

Fragengruppen:
 Fragengruppe Nummer 1 (ID:125)

Antwortoption 'Anderes':
 ☐ An

Pflichtangabe:
 ☐ An

< Anzeige

Hinweis verstecken:
 ☐ Aus

Zufällige Reihenfolge:
 Nein

Beschriftung für 'Anderes'-Option (de):

Anzahl Spalten:

Texteingabegröße:

4.5. Eine Bedingung für eine Frage setzen

Wenn bestimmte Fragen nur dann angezeigt werden sollen, wenn vorhergehende Fragen in bestimmter Weise beantwortet wurden, können Bedingungen eingesetzt werden.

Beispiel:

1. Frage: Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde? --- Ja/Nein
- Folgefrage: Wie alt ist der älteste Hund/die älteste Hündin? --- kleines Freitextfeld

Um eine Bedingung einzusetzen, muss der **Bedingungs-Editor** angewählt werden. In der oberen Zeile befindet sich die Schaltfläche **Bedingungen setzen**. Folgende Ansicht öffnet sich:

Bedingungs-Designer + Schnelles Hinzufügen von Bedingungen

Diese Frage: H2: Wie alt ist der älteste Hund/ die älteste Hündin? wenn:

Diese Frage wird immer gezeigt.

Bedingung hinzufügen

Szenario
 Standard Szenario + Szenario hinzufügen

Vergleichsoperator
 gleich

Frage
 Vorherige Fragen Umfrageteilnehmer Attribute

H1: Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde?

Antwort
 Vordefiniert Konstante Fragen Zugangsschlüssel-Felder

RegAusdruck
 Y (Ja)
 N (Nein)
 (keine Antwort)

Löschen Bedingung hinzufügen

Hier kann aus den vorherigen Fragen ausgewählt werden. Im Beispiel soll die Folgefrage nur angezeigt werden, wenn die 1. Frage: „Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde?“ mit „Ja“

beantwortet wurde. In diesem Beispiel wird daher diese Antwort ausgewählt und anschließend „*Bedingung hinzufügen*“ gewählt.

Wurde die Bedingung erfolgreich hinzugefügt, wird das Ergebnis wie folgt dargestellt:

Diese Frage: **H2: Wie alt ist der älteste Hund/ die älteste Hündin?** wenn:

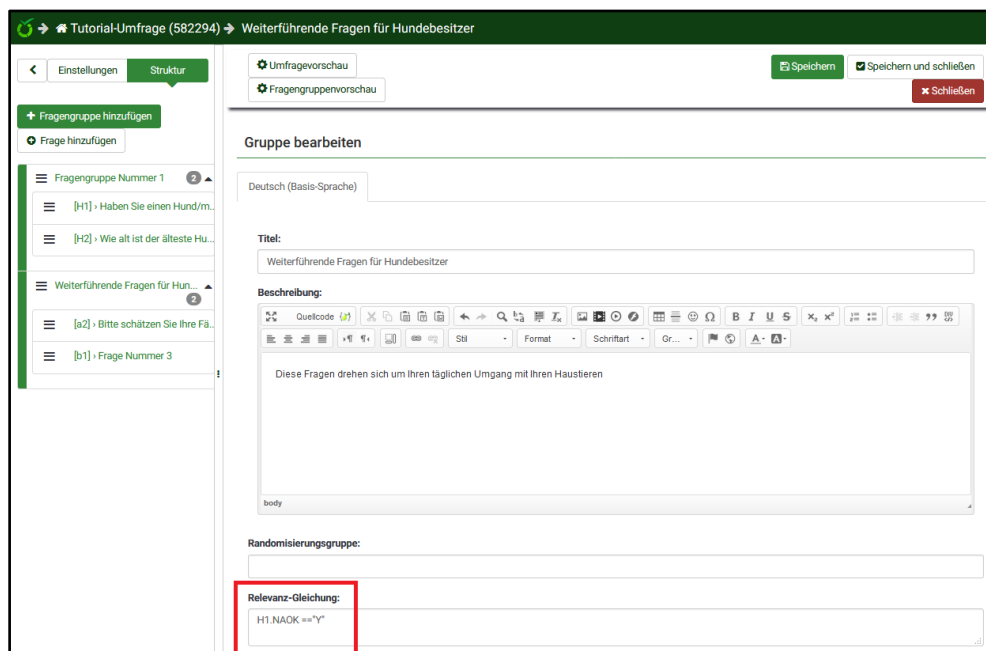
Standard Szenario		
H1: Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde? (qid1858)	gleich	Ja (Y)

Sie haben auch die Möglichkeit oft verwendete Bedingungen zu speichern.

4.6. Die Relevanzgleichung

Wenn für ganze **Fragengruppen** Bedingungen gesetzt werden sollen, kann dies über die **Relevanzgleichung** erfolgen. Um bei dem oben genannten Beispiel zu bleiben, sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin auf die Frage „**Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde?**“, mit **Nein** antworten, können alle folgenden Fragengruppen und Fragen auf „*nicht sichtbar*“ eingestellt werden.

Dazu wird zunächst die auszublenkende Fragengruppe über die „Struktur“ der Umfrage ausgewählt. Die Schaltfläche  aktiviert den Fragengruppeneditor. Die Relevanzgleichung im unten gezeigten Fall ist **H1.NAOK == "Y"**, übersetzt bedeutet dies, nur wenn die Frage mit dem Code **H1** mit „Ja“ beantwortet wurde, darf diese **Fragengruppe** angezeigt werden. Auch eine Kombination aus Bedingungen ist möglich.



Tutorial-Umfrage (582294) → Weiterführende Fragen für Hundebesitzer

Umfragevorschau Fragengruppenvorschau

Speichern Speichern und schließen Schließen

Gruppe bearbeiten

Deutsch (Basis-Sprache)

Titel:
Weiterführende Fragen für Hundebesitzer

Beschreibung:
Diese Fragen drehen sich um Ihren täglichen Umgang mit Ihren Haustieren

Randomisierungsgruppe:

Relevanz-Gleichung:
H1.NAOK == "Y"

5. Aktivierung und Schließung der Umfrage

5.1. Aktivierung der Umfrage

Vor der Aktivierung der Umfrage sollten alle Fragen und Antworten nochmals gründlich auf eventuelle Rechtschreib- oder Logikfehler überprüft werden. Gehen Sie zunächst auf die

„Umfrageüberblick“ Seite, diese finden Sie unter den

Einstellungen **Struktur**

Die Aktivierung der Umfrage erfolgt mit Klick in der oberen Zeile auf „Diese Umfrage aktivieren“. Vor der endgültigen Aktivierung erscheint noch ein Fenster, in dem letzte Einstellungen vorgenommen werden können.

Achtung: Bitte lesen Sie dies sorgfältig, bevor Sie fortfahren!

Sie sollten eine Umfrage nur aktivieren, wenn Sie ganz sicher sind, dass ihre Fragen komplett und keine Änderungen mehr notwendig sind.

Nachdem Sie die Umfrage aktiviert haben, können Sie nicht mehr:

- Gruppen hinzufügen oder löschen
- Fragen hinzufügen oder löschen
- Den Code von Teilfragen ändern oder Teilfragen hinzufügen oder löschen

Außerdem können die folgenden Einstellungen nicht geändert werden, wenn die Umfrage aktiv ist.

Bitte überprüfen Sie diese Einstellungen jetzt:

Anonymisierte Antworten?	Nein	Datumsstempel?	Nein
IP-Adresse speichern?	Nein	Referrer-URL speichern?	Nein
Speichere Timings?	Nein		

Sobald Antworten auf die Umfrage gegeben wurden und Sie noch Gruppen oder Fragen hinzufügen oder löschen wollen, müssen Sie die Umfrage deaktivieren. Dies hat zur Folge, dass alle bisher erfassten Daten in eine separate Archiv-Tabelle verschoben werden.

Speichern & Umfrage aktivieren Abbrechen

Nach dem Klick auf „Speichern & Umfrage aktivieren“ kann die Umfrage vom **offenen** Teilnehmerkreis (alle, die Zugriff auf die URL haben, können teilnehmen) zum **geschlossenen** Teilnehmerkreis (Teilnahme nur über individuell generierte **Zugangsschlüssel**) umgeschaltet werden.

Umfrage aktivieren (582294)

Die Umfrage wurde aktiviert. Die Ergebnis-Tabelle wurde erfolgreich erstellt.

Diese Umfrage ist jetzt aktiv und Antworten können erfasst werden.

Offener Teilnehmerkreis: Es wird kein Zugangsschlüssel für die Teilnahme an der Umfrage benötigt. Sie können den Teilnehmerkreis dieser Umfrage geschlossen halten, indem sie eine Teilnehmer-Tabelle anlegen.

Nun ist die Umfrage **aktiviert**. Beim offenen Teilnehmerkreis kann jetzt die URL beispielsweise per E-Mail verteilt werden. Sie gelangen automatisch auf die „Umfrageüberblick“ Seite. In der oberen Zeile haben Sie nun die Möglichkeit die Umfrage zu stoppen.

5.2. Schließung der Umfrage

Im „Umfrageüberblick“ haben Sie jederzeit die Möglichkeit die Umfrage zu stoppen. Dies kann auf zwei Arten geschehen:

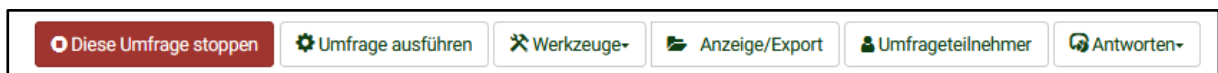
Die erste Art ist das „zeitliche Beenden“ der Umfrage.

Teilnehmende können nun nicht mehr auf die Umfrage zugreifen, und der/die Autor/in kann keine Fragen und Fragengruppen verändern. Die gespeicherten Antworten der Teilnehmenden können eingesehen, exportiert und ausgewertet werden.

Die zweite Art ist die Deaktivierung der Umfrage.

CAVE: dadurch erfolgt die Löschung aller gegebenen Antworten durch Teilnehmende, exportieren Sie die Daten unbedingt vor der Deaktivierung.

Auch hier können Teilnehmende nicht mehr auf die Umfrage zugreifen. Der/Die Autor/in hat hier die Möglichkeit Veränderungen an der Umfrage vorzunehmen

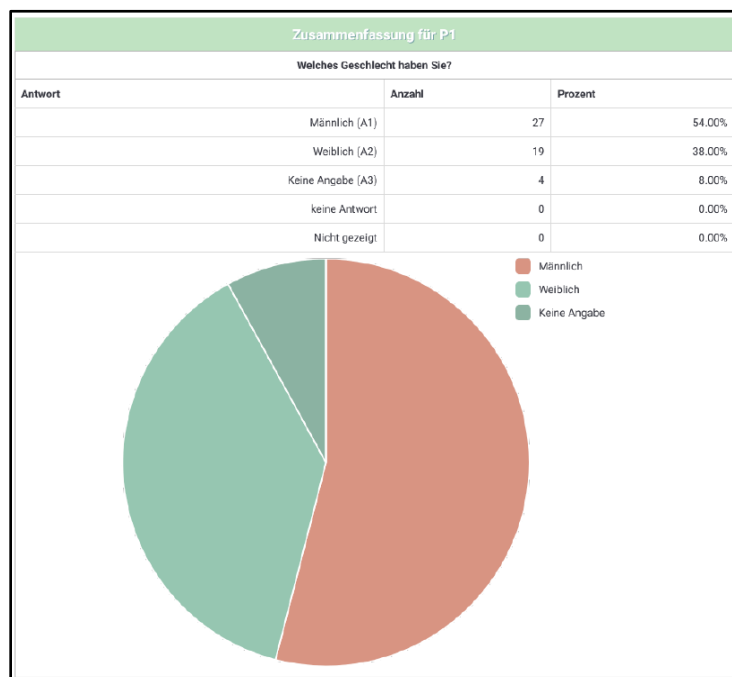


6. Datenansicht/Datenexport

Während die Umfrage aktiviert/zeitlich beendet ist, können die gesammelten Beantwortungen online eingesehen oder exportiert werden, in dem in der oberen Zeile unter „Antworten“ der Punkt „Antworten & Statistik“ ausgewählt wird.

Zunächst gelangt man auf die Antwort-Zusammenfassung. Hier wird angezeigt, wie viele Umfragen vollständig und wie viele unvollständig abgeschlossen wurden. Die Online-

Einsicht der Beantwortungen erfolgt nach Klick auf . In den „allgemeinen Filtern“ kann eingestellt werden, ob alle gegebenen Antworten oder nur vollständig ausgefüllte Umfragebögen zur Auswertung herangezogen werden sollen. In den „Ausgabeoptionen“ kann man auswählen, ob auch einfache Grafiken angezeigt werden sollen.



Zum Export der gesammelten Daten wird in der oberen Zeile die Schaltfläche  Export ausgewählt. Je nachdem, welches Programm für die Auswertung verwendet werden soll, können Exporte in den Formaten **CSV**, **Microsoft Excel**, **PDF**, **HTML**, **Microsoft Word** und **SPSS** gewählt werden.