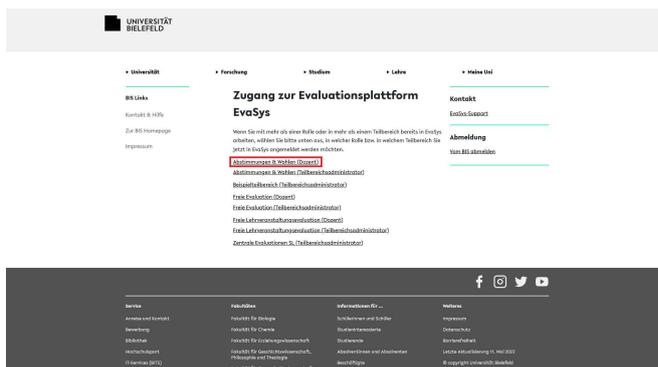


EvaSys – Anleitung Abstimmungen

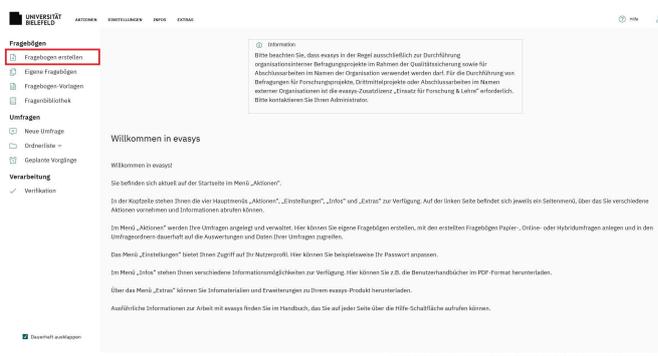
Das Umfragetool EvaSys der Universität Bielefeld bietet neben der technischen Unterstützung von Befragungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen auch die Möglichkeit, Abstimmungen in Gremiumssitzungen oder Berufungsverfahren durchzuführen.

Beschäftigte der Universität Bielefeld benötigen dazu lediglich eine Berechtigung zur Nutzung von EvaSys, die sie unter Verwendung ihres BIS-Benutzernamens auf <https://evaluation.uni-bielefeld.de> mittels Online-Formular beantragen können.

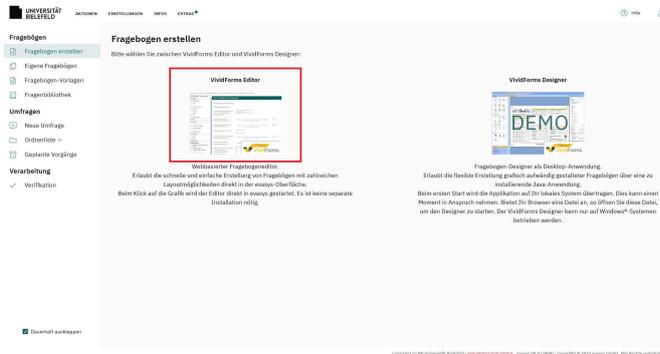
Sobald Sie die Bestätigungs-E-Mail für die Nutzung von EvaSys erhalten haben, können Sie anhand der folgenden Anleitung eine Abstimmung oder Wahl einrichten.



1. Nach Aufruf von <https://evaluation.uni-bielefeld.de> und Authentisierung mit Ihrem BIS-Account wählen Sie zunächst den Teilbereich „Abstimmungen & Wahlen (Dozent)“ aus, um in EvaSys zu gelangen.

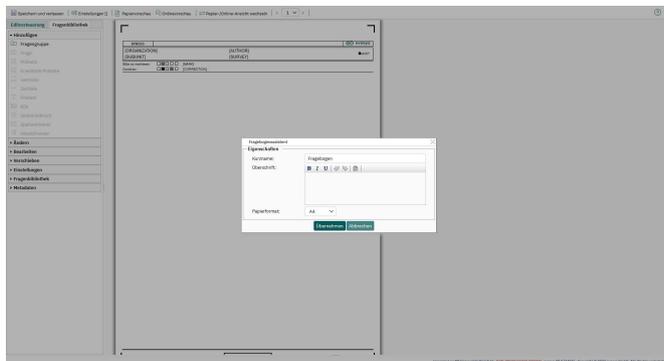


2. Im EvaSys-Startbildschirm wählen Sie „Fragebogen erstellen“ in der Menüleiste auf der linken Seite.



3. Für die Erstellung des Fragebogens verwenden Sie den browserbasierten VividForms Editor.

Wählen Sie „Vivid-Forms Editor“ durch Anklicken aus.



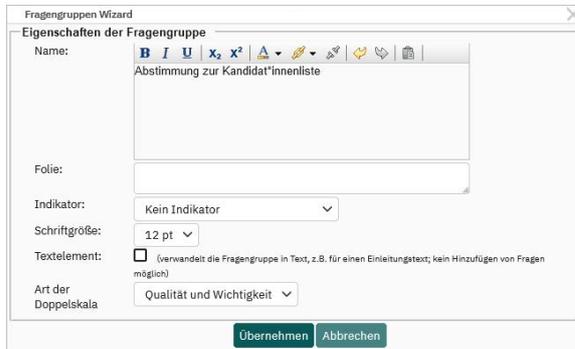
4. Für den zu erstellenden Fragebogen vergeben Sie einen Kurznamen, mit dem Sie ihn später identifizieren wollen.

Nach Eingabe des Kurznamens klicken Sie auf „Übernehmen“



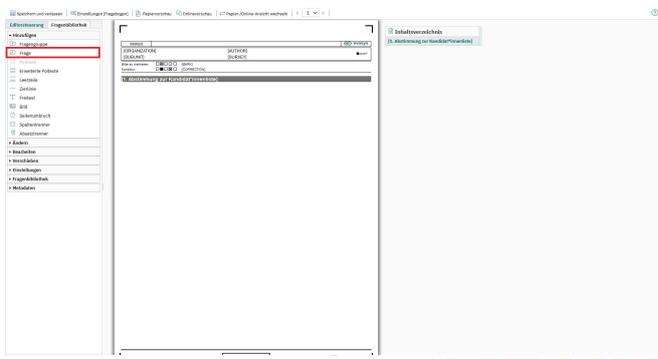
5. Da EvaSys für aus mehreren Fragen bestehende Umfragen entwickelt wurde, müssen Sie, auch wenn Ihre Umfrage aus nur einer Frage besteht, zunächst eine Fragengruppe anlegen.

Sie wählen „Fragengruppe“ durch Anklicken aus der linken Menüleiste aus.



6. Hier geben Sie den Titel der Fragengruppe ein.

Nach Eingabe der Fragengruppe klicken Sie auf „Übernehmen“



7. Nach Eingabe der Fragengruppe wird nun die eigentliche Frage formuliert.

Sie wählen „Frage“ durch Anklicken aus der linken Menüleiste aus.

The screenshot shows the 'Fragensassistent' dialog box with the title 'Bitte wählen Sie einen Fragetyp:'. A list of question types is displayed, with 'Single-Choice-Frage' highlighted by a red box. Other options include Skalafrage, Offene Frage, Segmentierte Offene Frage, Multiple-Choice-Frage, Ranking-Frage, Matrixfeld, and Notenwert-Frage. At the bottom, there are buttons for 'Zurück', 'Weiter', 'Übernehmen', and 'Abbrechen'.

8. Zunächst legen Sie einen Fragetyp fest.

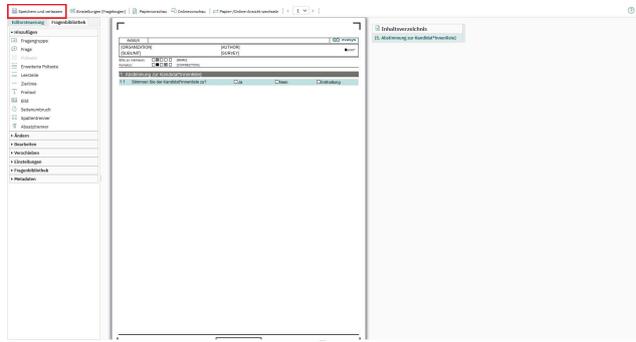
Beispiel: Sie möchten einen Abstimmungsfragebogen mit einer Frage anlegen, für die es 3 Antwortoptionen (Ja, Nein, Enthaltung) gibt, von der genau eine ausgewählt werden muss.

Hierfür wählen Sie den Fragetyp „Single-Choice-Fragetyp“ aus und klicken auf „Weiter“.

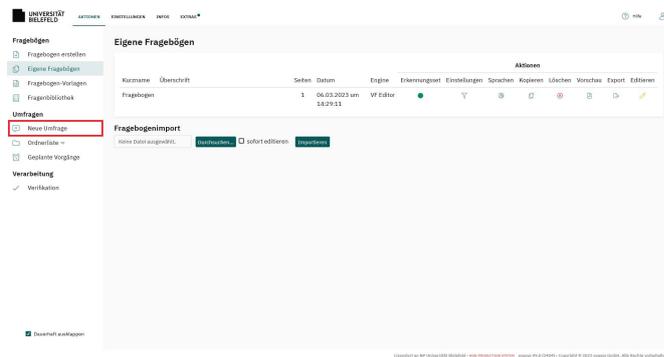
The screenshot shows the 'Fragensassistent' dialog box with the title 'Single-Choice-Frage'. The question text 'Stimmen Sie der Kandidat*innenliste zu?' is entered in the first field and marked with a red box and the number '1.'. The answer options are 'Enthaltung', 'Ja', and 'Nein'. The 'Enthaltung' option is highlighted with a red box and the number '2.'. The 'Antwort hinzufügen' button is highlighted with a red box and the number '3.'. At the bottom, there are buttons for 'Zurück', 'Weiter', 'Übernehmen', and 'Abbrechen'.

9. In Feld 1 formulieren Sie die Frage, in Feld 2 editieren Sie die Antwortoptionen. Jede Antwortoption bestätigen Sie mit „Antwort hinzufügen.“

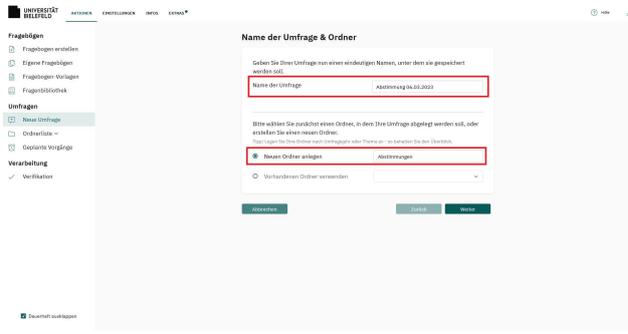
Nach Eingabe der Frage und Antwortoptionen wählen Sie „Übernehmen“.



10. In der Übersicht des erstellten Fragebogens speichern Sie diesen oder fügen bei Bedarf weitere Fragen nach obigem Schema hinzu.

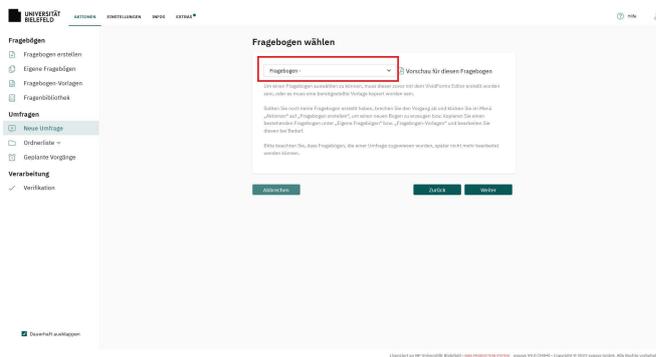


11. Um aus dem/den Fragebögen eine Umfrage zu erstellen, wählen Sie in der linken Menüleiste die Option „Neue Umfrage“ aus.



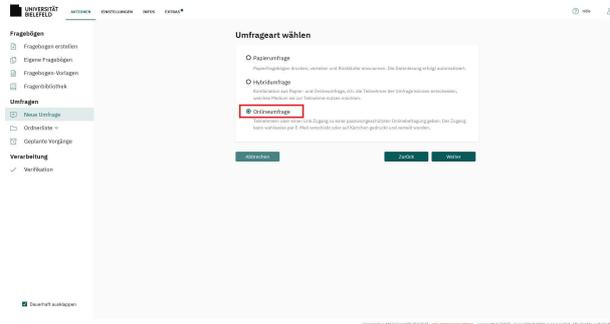
12. Zunächst legen Sie den Name der Umfrage fest und bestimmen einen Ordner in der die Umfrage für eine spätere Verwendung in EvaSys gespeichert werden soll.

Danach mit „Weiter“ bestätigen.

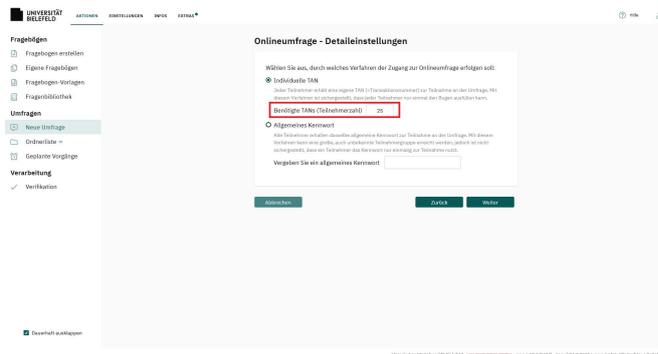


13. In diesem Schritt wählen Sie den/die Fragebogen aus, aus der die Umfrage erstellt werden soll.

Mit „Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Schritt.

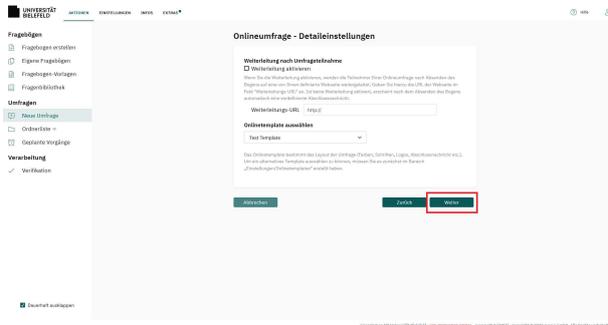


14. Hier können Sie die Umfrageart festlegen. Für eine Abstimmung per E-Mail wählen Sie die Option „Onlineumfrage“ und bestätigen dies mit „Weiter“.

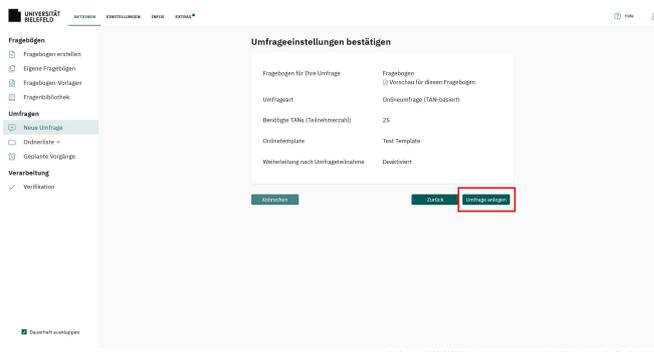


15. Wenn Sie sicherstellen wollen, dass eine Umfrage nur durch von Ihnen festgelegte Personen beantwortet wird und diese Personen auch nur genau einmal abstimmen sollen, wählen Sie hier die Option „Individuelle TAN“ und legen die Anzahl der Personen fest, für die eine TAN generiert werden soll.

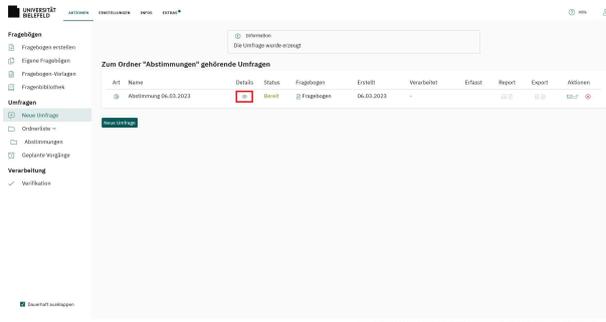
Mit „Weiter“ geht es zum nächsten Schritt.



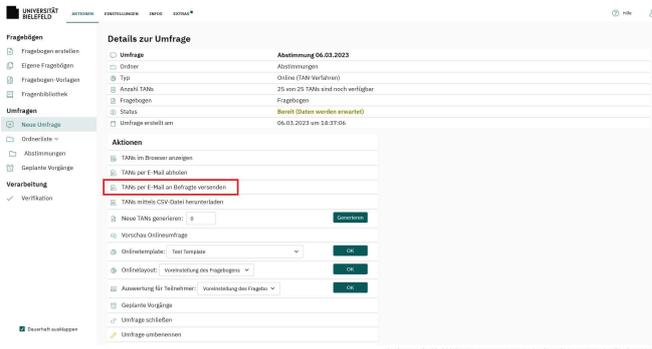
16. In diesem Schritt können Sie noch eine Webseite, die dem Befragten nach Beantwortung des Fragebogens angezeigt werden soll, sowie ein Layout für die Umfrage festlegen. In der Regel kann dieser Schritt jedoch mit „Weiter“ übersprungen werden.



17. Zum Abschluss der Umfrage-Einrichtung erhalten Sie eine Übersicht über die gewählten Einstellungen und können die Umfrage mit einem Klick auf „Umfrage anlegen“ speichern.

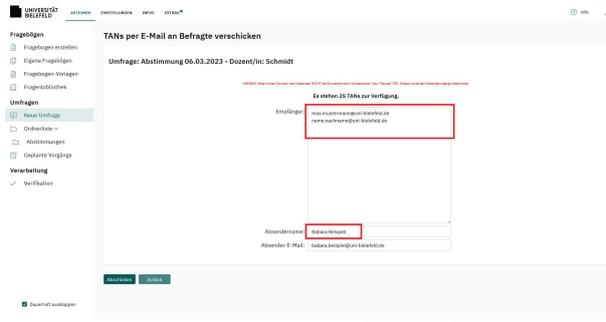


18. Die von Ihnen erstellte Umfrage erscheint in der Umfragen-Übersichtstabelle. Mit einem Anklicken des „Auge“-Icons gelangen Sie in das Aktions-Menü der Umfrage.



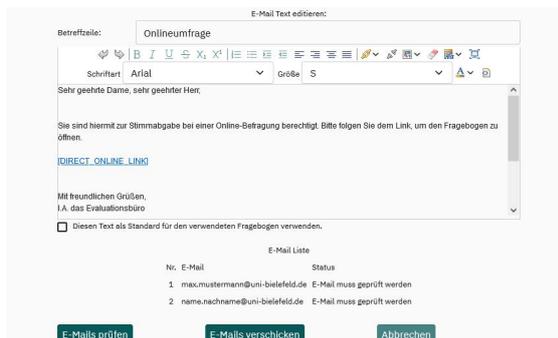
19. In diesem Menü können Sie u.a. den Versand der TANs an die an der Abstimmung beteiligten Personen vorbereiten.

Durch Anklicken der gewünschten Option gelangen Sie zum nächsten Schritt.



20. Wenn Sie den Menüpunkt „TANs per E-Mail an Befragte verschicken“ gewählt haben, können Sie hier die Empfangs-E-Mail-Adressen eingeben.

Im Anschluss die Liste mit „Abschicken“ bestätigen.



21. Der an die Befragten mit den TANs verschickte E-Mail-Text kann optional bearbeitet werden. Ohne Anpassungen können Sie mit einem Klick auf „E-Mails verschicken“ den Versand starten.

E-Mail Text editieren:

Betreffzeile: Onlineumfrage

Schriftart: Arial Größe: 12

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link, um den Fragebogen zu öffnen.

[\[DIRECT ONLINE LINK\]](#)

Mit freundlichen Grüßen,
I.A. das Evaluationsbüro

Diesen Text als Standard für den verwendeten Fragebogen verwenden.

E-Mail Liste

Nr.	E-Mail	Status
		E-Mail verschickt

E-Mails prüfen E-Mails verschicken Schließen

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link, um den Fragebogen zu öffnen.

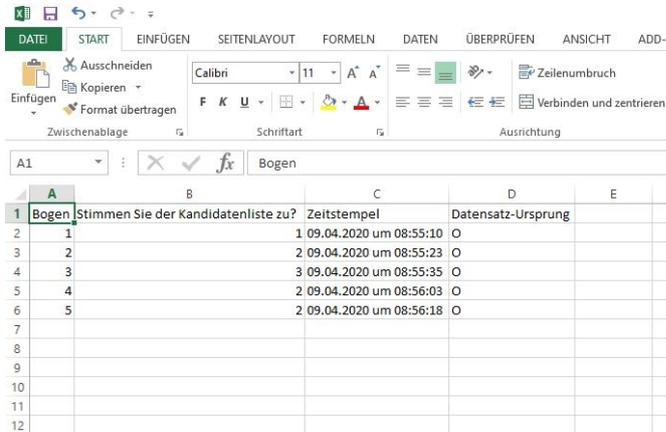
<https://evaluation.uni-bielefeld.de/eva/online.php?tanw=C3MNWCKW07D669>

Mit freundlichen Grüßen,
I.A. das Evaluationsbüro

HINWEIS: Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Die in dieser E-Mail angegebene TAN ist nicht mit Ihrer Person verbunden. Ihre Stimmabgabe erfolgt anonym.

22. Nach erfolgreichem Versand der E-Mails können Sie dieses Fenster „Schließen“.

23. Der Standardtext für die E-Mail mit der TAN an die befragten Personen sieht so aus. .



	A	B	C	D	E
1	Bogen	Stimmen Sie der Kandidatenliste zu?	Zeitstempel	Datensatz-Ursprung	
2	1		1 09.04.2020 um 08:55:10	O	
3	2		2 09.04.2020 um 08:55:23	O	
4	3		3 09.04.2020 um 08:55:35	O	
5	4		2 09.04.2020 um 08:56:03	O	
6	5		2 09.04.2020 um 08:56:18	O	
7					
8					
9					
10					
11					
12					

27. Für eine Auswertung der absoluten Zahlen empfiehlt sich die Auswahl der Option „Rohdaten im CSV-Format“, die in einer Tabellenkalkulation importiert werden können.