

# EvaSys in der Persönlichen Lehrevaluation

## *Anleitung für Dozierende*

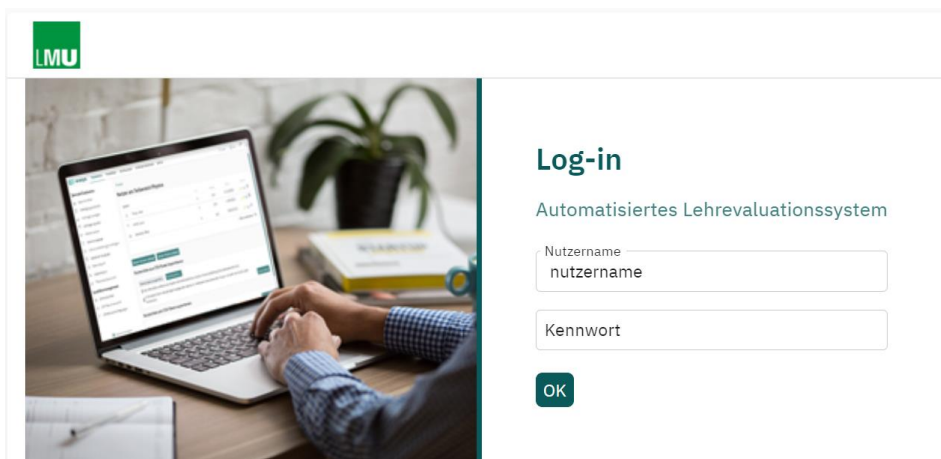
### Inhaltsverzeichnis

1	EvaSys – die Grundlagen.....	2
1.1	Login .....	2
1.2	Passwort ändern.....	2
1.3	Anlegen von Umfragen.....	3
2	EvaSys – zur Vertiefung .....	9
2.1	Ergänzen von Fragebögen.....	9
2.2	Teilnehmende per E-Mail befragen .....	14
2.3	Weitere Optionen: Geplante Vorgänge .....	17

## 1 EvaSys – die Grundlagen

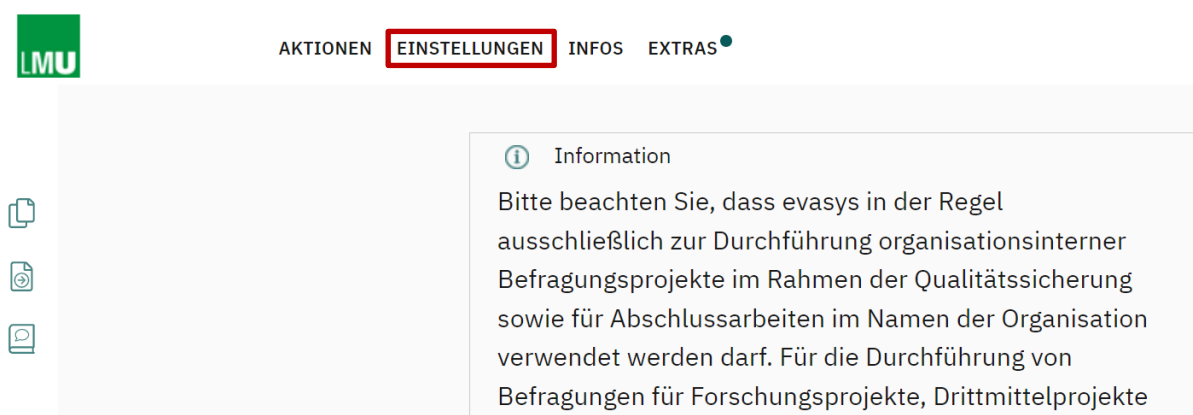
### 1.1 Login

Rufen Sie den Link <https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/indexeva.php> auf und melden sich mit Ihrem Nutzernamen (vorname.nachname) und dem Startpasswort (dieses erhalten Sie von uns nach Einsendung des Anmeldeformulars per Mail) an.



### 1.2 Passwort ändern

Ändern Sie nach dem erfolgreichen Erstlogin bitte zunächst unter „Einstellungen“ oben in der Menüleiste in Ihrem Nutzerprofil Ihr Passwort.






**Wichtig: Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es nicht selbst zurücksetzen. Informieren Sie uns in diesem Fall bitte per Mail, wir vergeben für Sie dann ein neues Passwort.**

## 1.3 Anlegen von Umfragen

Um Ihre Lehrveranstaltung im Rahmen der Persönlichen Online-Evaluation zu evaluieren, müssen Sie mit Ihrem EvaSys-Dozierendenkonto lediglich eine Umfrage anlegen. Das genaue Vorgehen wird in diesem Kapitel beschrieben.


### Neue Umfrage anlegen

#### Fragebögen

-  Eigene Fragebögen
-  Fragebogen-Vorlagen
-  Fragenbibliothek

Navigieren Sie den Mauszeiger auf die linke Seite des Bildschirms. Nun öffnet sich automatisch ein Menü, Sie sehen den Bereich „Umfragen“. Klicken Sie auf die Option „Neue Umfrage“, um eine Umfrage anzulegen.

#### Umfragen

 Neue Umfrage

 Ordnerliste ▾

 Geplante Vorgänge

#### Verarbeitung

 Verifikation

### Name der Umfrage und Ordner

#### Name der Umfrage & Ordner

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

Name der Umfrage

Persönliche Lehrevalua

Bitte wählen Sie zunächst einen Ordner, in dem Ihre Umfrage abgelegt werden soll.

Tipp: Legen Sie Ihre Ordner nach Umfragejahr oder Thema an - so behalten Sie den

☒ Neuen Ordner anlegen

Persönliche Lehrevalua

☐ Vorhandenen Ordner verwenden

Persönliche Lehrevalua

Abbrechen

Zurück

Benennen Sie zunächst Ihre Umfrage, wie beispielsweise „Persönliche Lehrevaluation Seminar (Titel xy am TT.MM.JJJJ)“.


Erstellen Sie dann einen Ordner, in dem Ihre Umfrage angelegt werden soll, zum Beispiel „Persönliche Lehrevaluation (Semester xy)“.

Sie können natürlich auch einen schon vorhandenen Ordner verwenden, falls Sie vorab schon einen Ordner angelegt haben.

Klicken Sie auf „Weiter“.

## Fragebogen wählen

**Fragebogen wählen**

In\_Tu\_S\_D - Selbsteinschätzung durch Lehrende  Vorschau für diesen Fragebogen

**Fragebogen-Vorlagen**

- In\_Tu\_S\_D - Selbsteinschätzung durch Lehrende/in - Tutorial (MeCuM InSeL Transferteil)
- In\_Tu\_T\_D - Einschätzung durch Tandempartner/in - Tutorial (MeCuM InSeL Transferteil)
- In\_UaK\_S\_D - Selbsteinschätzung durch Lehrende/in - Unterricht am Krankenbett (MeCuM InSeL Transferteil)
- In\_UaK\_T\_D - Einschätzung durch Tandempartner/in - Unterricht am Krankenbett (MeCuM InSeL Transferteil)
- In\_VS\_S\_D\_neu2020 - Selbsteinschätzung durch Lehrende/in - Seminar/Vorlesung (MeCuM InSeL Transferteil)
- In\_VS\_T\_D\_neu2020 - Einschätzung durch Tandempartner/in - Seminar/Vorlesung (MeCuM InSeL Transferteil)
- PLE\_Bed\_Eo - Personal teaching evaluation - bedside teaching [o]
- PLE\_LA-dig\_Do - Persönliche Lehrevaluation - digital Lehraufzeichnungen [o]
- PLE\_SVL-dig\_Do\_n - Persönliche Lehrevaluation - digital Seminar/Vorlesung [o]
- PLE\_SVL-dig\_Eo - Personal teaching evaluation - digital lecture/seminar [o]
- PLE\_SVL\_Do\_n - Persönliche Lehrevaluation - Seminar/Vorlesung [o]
- PLE\_SVL\_Eo - Personal teaching evaluation - lecture/seminar [o]
- PLE\_Tut\_Do - Persönliche Lehrevaluation - Tutorial [o]
- PLE\_Tut\_E - Personal teaching evaluation - tutorial [o]
- PLE\_UaK\_Do - Persönliche Lehrevaluation - Unterricht am Krankenbett [o]

Wählen Sie nun den Fragebogen aus, den Sie für Ihre Umfrage verwenden möchten.

Für folgende Unterrichtsformate stellen wir Ihnen Fragebögen in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung:

- Vorlesung/Seminar
- Tutorial
- Unterricht am Krankenbett

Sie können sich den Fragebogen auch als Vorschau-PDF anzeigen lassen.

Klicken Sie dann auf „Weiter“.

## Umfrageart wählen

**Umfrageart wählen**

☐ 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.

Wählen Sie nun die Umfrageart „Onlineumfrage“ aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Weiter“.

**Wichtig: Bitte legen sie ausschließlich Onlineumfragen an! Sie können Papierbögen nicht eigenständig scannen, hierfür wird eine spezielle Scan-Station benötigt.**

## Onlineumfrage (Detaileinstellung)

**Onlineumfrage - Detaileinstellungen**

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

Abbrechen Zurück Weiter

Wählen Sie die Option „Allgemeines Kennwort“ und vergeben Sie ein Kennwort, mit welchem sich die Teilnehmenden dann zur Onlineumfrage anmelden können (hier: Musterpasswort).

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Weiter“.

## Onlineumfrage (weitere Detaileinstellung)

**Onlineumfrage - Detaileinstellungen**

**Weiterleitung nach Umfrageteilnahme**

☐ Weiterleitung aktivieren

Wenn Sie die Weiterleitung aktivieren, werden die Teilnehmer Ihre Bogens auf eine von Ihnen definierte Webseite weitergeleitet. Get Feld "Weiterleitungs-URL" an. Ist keine Weiterleitung aktiviert, ers automatisch eine vordefinierte Abschlussnachricht.

Weiterleitungs-URL

**Onlinetemplate auswählen**

Designtemplate DAM

Das Onlinetemplate bestimmt das Layout der Umfrage (Farben, Sc Um ein alternatives Template auswählen zu können, müssen Sie e „Einstellungen/Onlinetemplates“ erstellt haben.

Abbrechen

Die Einstellungen dieser Maske können Sie einfach beibehalten und mit „Weiter“ bestätigen.

**Wichtig: Bitte bei „Weiterleitung nach Umfrageteilnahme aktivieren“ keinen Haken setzen!**

## Umfrageeinstellungen bestätigen

**Umfrageeinstellungen bestätigen**

Fragebogen für Ihre Umfrage	PLE_SVL_Do_n <a href="#">Vorschau für diesen Fragebogen</a>
Umfrageart	Onlineumfrage (Allgemeines Kennwort)
Allgemeines Kennwort	Musterpasswort10
Onlinetemplate	Designtemplate DAM
Weiterleitung nach Umfrageteilnahme	Deaktiviert

[Abbrechen](#)
[Zurück](#)
[Umfrage anlegen](#)

Hier können Sie noch einmal Ihre Umfrageeinstellungen überprüfen.

Falls Sie etwas korrigieren möchten, dann gehen Sie auf „Zurück“, ansonsten klicken Sie auf „Umfrage anlegen“.

## Übersicht der angelegten Umfragen

**Information**  
Die Umfrage wurde erzeugt

**Zum Ordner "Persönliche Lehrevaluation" gehörende Umfragen**

Art	Name	Details	Status	Fragebogen	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	Report	Export	Aktionen
	<b>Persönliche Lehrevaluation Seminar</b>		Bereit	In_Tu_S_D	13.11.2023	-				

[Neue Umfrage](#)

Jetzt haben Sie Ihre Umfrage erfolgreich angelegt. Wenn Sie auf den Namen der Umfrage klicken, können Sie die Details zur Umfrage einsehen.














## Details zur Umfrage (Link und QR-Code zur Umfrage)

**Details zur Umfrage**

Umfrage	Persönliche Lehrevaluation Seminar
Ordner	Persönliche Lehrevaluation
Typ	Lösungsbasiert (Musterpasswort1)
Fragebogen	In_Tu_S_D <a href="https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasysonline.php?p=Musterpasswort1">https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasysonline.php?p=Musterpasswort1</a>
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	13.11.2023 um 11:45:38

Sie können ab sofort den Link der Umfrage (hier im Beispiel: <https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasysonline.php?p=Musterpasswort1>) an die Studierenden weitergeben. Die Studierenden können sich dann mit dem entsprechenden Passwort (hier im Beispiel: „**Musterpasswort1**“) zur Umfrage anmelden.

Wenn Sie den Link, der das Passwort bereits enthält (hier im Beispiel: <https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/online.php?p=Musterpasswort1>) weitergeben, kommen die Studierenden ohne die Eingabe des Passworts zur Umfrage.

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: <span>Klassiktemplate</span> <span>▼</span> <span>OK</span>
	Onlinelayout: <span>Voreinstellung des Fragebogens</span> <span>▼</span> <span>OK</span>
	Geplante Vorgänge
	Umfrage schließen
	Umfrage umbenennen
	Umfrage verschieben
	Umfrage löschen
	Notizen bearbeiten/anzeigen

Wenn Sie auf „QR-Code für diese Umfrage herunterladen“ klicken, wird Ihnen der QR-Code für die Umfrage ausgegeben.

### Tipps für die Weitergabe des Evaluationslinks

#### in Präsenzveranstaltungen:

- Integrieren Sie den **QR-Code in eine PPT-Präsentation** und lassen Sie den Code von den Studierenden von der Folie scannen.
- Alternativ können Sie **Handzettel** für die Studierenden mit dem Link zur Umfrage und dem QR-Code vorbereiten und die Zettel zur Evaluation austeilen (dabei benötigt nicht jeder Studierende einen eigenen Handzettel). Planen Sie am Ende Ihrer Lehrveranstaltung ca. 10 Minuten für die Evaluation ein.











#### bei digitalen Lehrformaten:

(z.B. synchrone Live-Lehrveranstaltung mittels Zoom oder Adobe Connect und/oder asynchrone Lehre auf Med.Moodle):

- Senden Sie den Studierenden am Ende einer Live-Veranstaltung über die **Chatfunktion** den Link zur Evaluation zu und lassen Sie die Studierenden gleich im Anschluss an die Veranstaltung die Evaluation ausfüllen.
- Integrieren Sie den **QR-Code in eine PPT-Folie**, die Sie den Studierenden über die Bildschirm-Teilen-Funktion am Ende der Live-Veranstaltung zeigen. Die Studierenden können sich den Code abscannen und die Evaluation direkt ausfüllen.
- Bei asynchronen Formaten können Sie den Link **im Kurs auf Med.Moodle hinterlegen** (als externen Link zu EvaSys). Die Studierenden können nach der selbstständigen Bearbeitung der Lernmaterialien die Evaluation ausfüllen. Sie können die Studierenden über ein Ankündigungsforum zur Teilnahme an der Evaluation einladen oder an die Evaluation erinnern.

## Ergebnisse der Umfrage

Zum Ordner "Persönliche Lehrevaluation" gehörende Umfragen

Art	Name	Details	Status	Fragebogen	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	Report	Export	Aktionen
	Persönliche Lehrevaluation Seminar		Bereit	 In_Tu_S_D	13.11.2023	-		 	 	  

Neue Umfrage

Die Ergebnisse der Umfrage können Sie sich direkt im Anschluss an die Evaluation unter „Report“ als PDF ausgeben lassen.






## 2 EvaSys – zur Vertiefung

### 2.1 Ergänzen von Fragebögen

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie die bestehenden Fragebögen um weitere Items von Ihnen selbst ergänzt werden können.

#### Fragebögen Übersicht

##### Fragebögen

-  Eigene Fragebögen
-  Fragebogen-Vorlagen
-  Fragenbibliothek

##### Umfragen

-  Neue Umfrage
-  Ordnerliste ▾
-  Geplante Vorgänge

















##### Verarbeitung

-  Verifikation

Wischen sie wieder mit dem Zeiger an den linken Bereich des Bildschirms. Im linken Seitenmenü finden Sie im Bereich „Fragebögen“ unter der Option „Fragebogen-Vorlagen“ die Fragebögen, die wir Ihnen für die Persönliche Lehrevaluation zur Verfügung stellen.

#### Fragebogen-Vorlagen

##### Fragebogen-Vorlagen

Kurzname	Überschrift	Seiten	Datum	Vorschau	Vorlage verwenden
In_Tu_S_D	Selbsteinschätzung durch Lehrende/n - Tutorial (MeCuM InSeL Transferteil)	2	13.11.2023 11:53:58		
In_Tu_T_D	Einschätzung durch Tandempartner/in - Tutorial (MeCuM InSeL Transferteil)	2	13.11.2023 11:53:58		
In_UaK_S_D	Selbsteinschätzung durch Lehrende/n - Unterricht am Krankenbett (MeCuM InSeL Transferteil)	2	13.11.2023 11:53:58		
In_UaK_T_D	Einschätzung durch Tandempartner/in - Unterricht am Krankenbett (MeCuM InSeL Transferteil)	2	13.11.2023 11:53:58		
PLE_UaK_Do	Persönliche Lehrevaluation - Unterricht am Krankenbett [o]	2	13.11.2023 11:53:58		
PLE_Tut_Do	Persönliche Lehrevaluation - Tutorial [o]	2	13.11.2023 11:53:58		
PLE_Bed_Eo	Personal teaching evaluation - bedside teaching [o]	2	13.11.2023 11:53:58		
PLE_Sem_Eo	Personal teaching evaluation - lecture/seminar [o]	1	13.11.2023 11:53:58		

Für folgende Unterrichtsformate stellen wir Ihnen Fragebögen in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung:

- Vorlesung/Seminar
- Tutorial
- Unterricht am Krankenbett

Sie können sich die Fragebögen unter „Vorschau“ anzeigen lassen.

Wenn Sie selbst noch Fragen ergänzen möchten, dann klicken Sie auf „Vorlage verwenden“.

## Fragebögen editieren

**Eigene Fragebögen**

Kurzname	Überschrift	Seiten	Datum	Engine	Aktionen							
					Erkennungssset	Einstellungen	Sprachen	Kopieren	Löschen	Vorschau	Export	Editieren
In_Tu_S_D1	Selbsteinschätzung durch Lehrende/n - Tutorial (MeCuM InSeL Transferteil) [Template]	2	13.11.2023 um 11:55:53	VF Editor	●	⚙	🌐	📄	✖	🔍	📤	✏

Sie haben eine Kopie der Vorlage erstellt und befinden sich jetzt im Bereich „Eigene Fragebögen“. Hier können Sie die Kopie der Vorlage noch mit bis zu fünf weiteren Fragen ergänzen. Klicken Sie hierfür auf „Editieren“.

## Hinweis zum Editieren eines Fragebogens

### Hinweis zum Editieren eines Fragebogens

Sie werden den Fragebogen nun direkt verändern. Wenn Sie eine Sicherungskopie wünschen, kopieren Sie den Fragebogen vor der Bearbeitung.

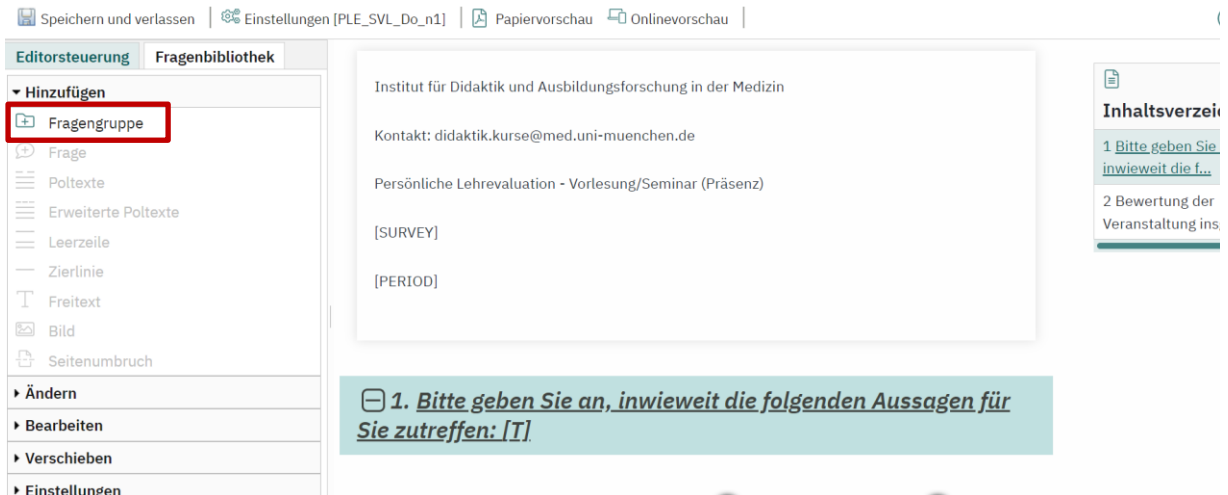
☐ Diese Meldung nicht wieder anzeigen

OK

Abbrechen

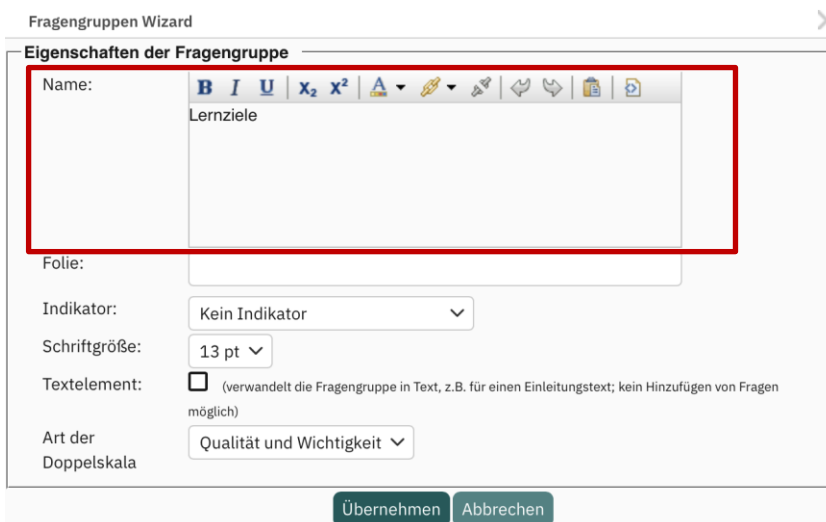
Diese Meldung können Sie einfach mit „OK“ bestätigen. Sie arbeiten bereits mit einer Kopie der Fragebogen-Vorlage. Die Fragebogen-Vorlagen selbst können nicht verändert werden und befinden sich weiterhin im Bereich „Fragebogen-Vorlagen“.

## Fragengruppe anlegen



Auf der rechten Seite sehen Sie nun den Fragebogen für Ihre Online-Evaluation, auf der linken Seite befindet sich das Seitenmenü mit allen Aktionen, die Sie ausführen können. Um neue Fragen in den Fragebogen zu integrieren, müssen Sie zunächst eine Fragengruppe anlegen. Klicken Sie hierzu auf „Fragengruppe“.

## Fragengruppe



Vergeben Sie einen passenden Namen für Ihre Fragengruppe. Wenn Sie beispielsweise noch inhaltliche Aspekte zu den Lernzielen Ihrer Lehrveranstaltung erfragen möchten, können Sie die Fragengruppe „Lernziele“ nennen.

## Frage anlegen

Speichern und verlassen | Einstellungen [PLE\_SVL\_Do\_n1] | Papiervorschau | Onlinevorschau

**Editorsteuerung** | Fragenbibliothek
 

- Hinzufügen
  - Fragengruppe
  - Frage**
  - Poltexte
  - Erweiterte Poltexte
  - Leerzeile
  - Ziellinie
  - Freitext
  - Bild
  - Seitenumbruch
- Ändern
- Bearbeiten
- Verschieben
- Einstellungen
- Fragenbibliothek

1.9 Gemessen an meinen Vorkenntnissen habe ich in der Lehrveranstaltung viel dazu gelernt. [T]

1.10 Ich kann einen Überblick über die Inhalte der Veranstaltung geben. [T]

1.11 Der Besuch der Lehrveranstaltung erleichtert mir die Vorbereitung auf die Prüfung. [T]

**2. Lernziele**

trifft voll und ganz zu

trifft voll und ganz zu

trifft voll und ganz zu

trifft überhaupt nicht zu

trifft überhaupt nicht zu

trifft überhaupt nicht zu

k.A.

k.A.

k.A.

**Inhaltsverzeichnis**

- 1 Bitte geben Sie an, inwieweit die f...
- 2 Lernziele**
- 3 Bewertung der Veranstaltung insg...

Nun erscheint der Titel der Fragengruppe „Lernziele“ in dem Fragebogen. Wenn Sie möchten, können Sie die neue Fragengruppe an einer Stelle Ihrer Wahl schieben. Diese Fragengruppe können Sie nun mit Fragen befüllen. Klicken Sie hierzu auf „Frage“.

## Fragetyp wählen

Fragenassistent

Bitte wählen Sie einen Fragetyp:

- Skalafrage**
- Offene Frage**
- Segmentierte Offene Frage
- Single-Choice-Frage
- Multiple-Choice-Frage
- Ranking-Frage
- Matrixfeld
- Notenwert-Frage

Bitte beachten Sie, dass der VividForms Editor auf Ihre eingegebenen Texte (Fragetexte, Poltexte, Freitexte etc.) nicht die deutsche Silbentrennung anwendet, sondern die Wörter am Zeilenende hart abschneidet.

Zurück Weiter Übernehmen Abbrechen

Jetzt können Sie einen für Sie passenden Fragetyp auswählen. Wir empfehlen „Skalafrage“ und „Offene Frage“.

## Skalafrage

Fragenassistent

**Skalafrage**

Durch den Besuch der Lehrveranstaltung kann ich jetzt alle Muskelgruppen benennen.

Anzahl Ankreuzfelder: 5 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Enthaltungsfeld: **aktiviert**

**Skala beschriften**

Linker Pol:  Rechter Pol:  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. (kann in Onlinetemplates definiert werden)

**Einstellungen festlegen**

**Zurück Weiter Übernehmen Abbrechen**

Tragen Sie Ihre Frage in das dafür vorgesehene Feld ein. Aktivieren Sie das Enthaltungsfeld und beschriften Sie die Skala wie hier im Beispiel zu sehen:

Linker Pol: trifft voll zu

Rechter Pol: trifft gar nicht zu

Enthaltungsfeld: k.A.

Klicken Sie anschließend auf „Übernehmen“.

## Offene Frage

Fragenassistent

**Offene Frage**

Folgende Rückmeldung möchte ich zu den Lernzielen der Veranstaltung geben:

**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**

Tragen Sie Ihre Frage in das dafür vorgesehene Feld ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Übernehmen“.

## Fragebogen mit eingefügten Fragen

The screenshot shows the DAM software interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Hinzufügen', 'Ändern', 'Bearbeiten', 'Verschieben', 'Einstellungen', 'Fragenbibliothek', and 'Metadaten'. The 'Ändern' option is highlighted with a red box. The main content area displays a survey form with a red box around the '2. Lernziele' section. The form includes questions about learning objectives and a rating scale from 'trifft voll und ganz zu' to 'trifft überhaupt nicht zu'.

Sie sehen nun in dem Fragebogen rechts die beiden neu eingefügten Fragen. Im Menü links können Sie unter „Verschieben“ noch die Reihenfolge ändern, oder unter „Bearbeiten“ einzelne Fragen wieder löschen. Verlassen Sie im Anschluss den Fragebogen und klicken Sie dabei auf „Speichern und verlassen“.

## 2.2 Teilnehmende per E-Mail befragen

### Übersicht der angelegten Umfragen im Ordner „Persönliche Lehrevaluation“

Zum Ordner "Persönliche Lehrevaluation" gehörende Umfragen

Art	Name	Details	Status	Fragebogen	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	Report	Export
	Persönliche Lehrevaluation Seminar		Bereit	In_Tu_S_D	13.11.2023	-			

Neue Umfrage

## E-Mail/Erinnerung an Befragte verschicken

Umfrage	Persönliche Lehrevaluation Seminar
Ordner	Persönliche Lehrevaluation
Typ	Losungsbasiert (Musterpasswort1)
Fragebogen	In_Tu_S_D - <a href="https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/online.php?p=Musterpasswort1">https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/online.php?p=Musterpasswort1</a>
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	13.11.2023 um 11:45:38

**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: Klassiktemplate OK
- Onlinelayout: Voreinstellung des Fragebogens OK
- Geplante Vorgänge
- Umfrage schließen
- Umfrage umbenennen
- Umfrage verschieben
- Umfrage löschen
- Notizen bearbeiten/anzeigen

Sie können nun zwischen den Optionen „Losung per E-Mail an Befragte verschicken“ und „Erinnerung an Befragte versenden“ wählen.

Wählen Sie „Losung per E-Mail an Befragte verschicken“, wenn Sie erstmals den Evaluationslink an die Teilnehmenden der Lehrveranstaltung versenden möchten.

Wählen Sie „Erinnerung an Befragte versenden“, wenn Sie die Teilnehmenden der Lehrveranstaltung an die Evaluation erinnern möchten.

Klicken Sie auf die entsprechende Option. Das Vorgehen ist in beiden Fällen ähnlich und wird in den nächsten Schritten beschrieben.

## Empfänger, Absendername & Absender-E-Mail

HINWEIS: Bitte klicken Sie nach dem Absenden NICHT die Browserfunktion "Aktualisieren" bzw. "Reload" (F5). Dieses würde den Absendevorgang wiederholen.

Empfänger:

Absendername:

Absender-E-Mail:

Tragen Sie die E-Mailadressen der betreffenden Kursteilnehmenden bei Empfänger ein. Geben Sie bei Absendername bitte Ihren eigenen Namen an. **Als Absender-E-Mail muss die Mailadresse lehrevaluation@lmu.de eingetragen werden (Wichtig!).** Klicken Sie dann auf „Abschicken“. Bevor die Mail tatsächlich versendet wird, haben Sie jedoch noch die Möglichkeit den Text anzupassen, wie im nächsten Schritt beschrieben.

## E-Mail Text bearbeiten

E-Mail Text editieren:

Betreffzeile:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link und authentifizieren Sie sich mit dem angegebenen Lösungswort.

Die Lösung lautet: Musterpasswort10  
 Stimmabgabe unter: <https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/online/>

Mit freundlichen Grüßen,  
 I.A. das Evaluationsbüro

E-Mail Liste

Nr.	E-Mail	Status
1	kursteilnehmende1@med.uni-muenchen.de	E-Mail muss geprüft werden
2	kursteilnehmende2@med.uni-muenchen.de	E-Mail muss geprüft werden
3	kursteilnehmende3@med.uni-muenchen.de	E-Mail muss geprüft werden

E-Mail Text editieren:

Betreffzeile:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

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

<https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/online.php?pswd=Musterpasswort10>

Mit freundlichen Grüßen,  
 I.A. das Evaluationsbüro

E-Mail Liste

Nr.	E-Mail	Status
1	kursteilnehmende1@med.uni-muenchen.de	E-Mail muss geprüft werden
2	kursteilnehmende2@med.uni-muenchen.de	E-Mail muss geprüft werden
3	kursteilnehmende3@med.uni-muenchen.de	E-Mail muss geprüft werden

Für die E-Mail wird von EvaSys ein Standardtext generiert, wie Sie in den beiden Screenshots sehen können (links: Lösung per E-Mail an Befragte versenden; rechts: Erinnerung an Befragte versenden). Sie können den Text entsprechend übernehmen oder auch individuell anpassen. Um die E-Mail nun endgültig zu versenden, klicken Sie auf „E-Mails verschicken“.



## Versand bestätigen

Sie werden final um Ihre Einwilligung zum E-Mail-Versand gebeten. Bestätigen Sie mit „OK“. Bitte schließen Sie das Browserfenster nicht, bis der Versand erfolgreich abgeschlossen wurde.

## E-Mail wurde verschickt

E-Mail Text editieren:

Betreffzeile: Onlineumfrage

Schriftart: Größe: S

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link und authentifizieren Sie sich mit dem angegebenen Lösungswort.

Die Lösung lautet: Musterpasswort1  
Stimmabgabe unter: <https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evasys/online/>

Mit freundlichen Grüßen,  
I.A. das Evaluationsbüro

E-Mail Liste

Nr.	E-Mail	Status
1	kursteilnehmende1@med.uni-muenchen.de	E-Mail verschickt
2	kursteilnehmende2@med.uni-muenchen.de	E-Mail verschickt
3	kursteilnehmende3@med.uni-muenchen.de	E-Mail verschickt

E-Mails prüfen E-Mails verschicken **Schließen**

Die E-Mail wurde verschickt. Schließen Sie das Fenster.

## 2.3 Weitere Optionen: Geplante Vorgänge

Wenn Sie die E-Mail nicht direkt versenden möchten, können Sie den Versand auch zeitlich terminieren. Das Vorgehen hierzu wird in diesem Kapitel beschrieben.

## Geplante Vorgänge

Umfrage	Persönliche Lehrevaluation Seminar
Ordner	Persönliche Lehrevaluation
Typ	Lösungsbasiert (Musterpasswort1)
Fragebogen	In_Tu_S_D - <a href="https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evsys/online.php?p=Musterpasswort1">https://www.lehrevaluation.uni-muenchen.de/evsys/online.php?p=Musterpasswort1</a>
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	13.11.2023 um 11:45:38

**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: Klassiktemplate OK
- Onlinelayout: Voreinstellung des Fragebogens OK
- Geplante Vorgänge**
- Umfrage schließen
- Umfrage umbenennen
- Umfrage verschieben
- Umfrage löschen
- Notizen bearbeiten/anzeigen

Sie können den Versand der E-Mails zeitlich terminieren. Wählen Sie hierzu die Option „Geplante Vorgänge“.

## Losung an Befragte, Erinnerung Onlineumfrage & Umfrage beenden

### Geplante Vorgänge

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

- ☒ 1. Losung an Befragte Deaktiviert Aktivieren
- ☐ 2. Erinnerung Onlineumfrage Deaktiviert
- ☐ 3. Umfrage beenden Deaktiviert

Datum: 13.11.2023 14:33:25

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Absender-E-Mail:  
Absendername:  
Betreff:  
Onlineumfrage  
Text:  
Schriftart:  Größe:   
Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,  
Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen

Empfänger:

Unter der Funktion „Geplante Vorgänge“ stehen Ihnen drei Optionen zur Terminierung Ihrer Umfrage zur Verfügung:

1. Sie können die **Losung (Link zur Umfrage mit Passwort) an die Befragten versenden**. (Diese Option kann auch zur Erinnerung der Befragten genutzt werden, sofern Sie den QR-Code/Link zur Umfrage bereits in Ihrer Präsenzveranstaltung an die Teilnehmenden vergeben haben.)
2. Sie können die **Befragten an die Onlineumfrage erinnern**.
3. Sie können die **Umfrage beenden**.

### 1. Option: Losung an Befragte

**Geplante Vorgänge**

Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)

<input checked="" type="radio"/> 1. Losung an Befragte	Deaktiviert	Aktivieren
<input type="radio"/> 2. Erinnerung Onlineumfrage	Deaktiviert	
<input type="radio"/> 3. Umfrage beenden	Deaktiviert	

Datum: 13.11.2023 14:33:25

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Absender-E-Mail:

Absendername:

Betreff:

Empfänger:

Text:

Schriftart:  Größe:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung herzlichst. Bitte folgen

Wenn Sie die Losung (Link zur Umfrage mit Passwort) an die Kursteilnehmenden versenden möchten, dann wählen Sie die entsprechende Option aus und klicken auf „Aktivieren“.

## Datum und Uhrzeit auswählen

**Persönliche Lehrveranstaltung Seminar** (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)

☒ **1. Lösung an Befragte**

☐ 2. Erinnerung Onlineumfrage

☐ 3. Umfrage beenden

Deaktiviert

Deaktiviert

Deaktiviert

Datum:

13.11.2023 14:46:20

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

November 2023 < >

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Zeit

11	42
12	43
13	44
14	45
15	46
16	47

Absender-E-Mail:

Absendernamen:

Betreff:  
Onlineumfrage

Text:  

Schriftart

Größe  
S

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link und authentifizieren Sie sich mit dem angegebenen Lösungswort.

Speichern

Setzen Sie das gewünschte Datum und die gewünschte Uhrzeit und terminieren Sie somit den Versand Ihrer E-Mail.

### Empfänger, Absendername & Absender-E-Mail

Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)

☒ 1. Lösung an Befragte

Deaktiviert

☐ 2. Erinnerung Onlineumfrage

Deaktiviert

☐ 3. Umfrage beenden

Deaktiviert

Deaktivieren

Datum: 13.11.2023 14:46:20

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Absender-E-Mail:  
lehrevaluation@lmu.de

Absendername:  
Dozent/in

Betreff:  
Onlineumfrage

Empfänger:  
kursteilnehmende1@med.uni-muenchen.de  
kursteilnehmende2@med.uni-muenchen.de  
kursteilnehmende3@med.uni-muenchen.de

Text:

Schriftart  Größe S

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link und authentifizieren Sie sich mit dem angegebenen Lösungswort.

Speichern

**Tragen Sie als Absender-E-Mail lehrevaluation@lmu.de (Wichtig!)** und bei Absendername Ihren Namen ein. In dem Feld rechts können Sie die Empfänger der E-Mail eintragen. Zudem können Sie den Text der E-Mail individuell anpassen. Speichern Sie im Anschluss Ihre Eingaben.

## 2. Option: Erinnerung Onlineumfrage

☐ 1. Lösung an Befragte

☒ **2. Erinnerung Onlineumfrage**

☐ 3. Umfrage beenden

13.11.2023 um 14:46:00

Deaktiviert

Deaktiviert

Aktivieren

Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)

Datum: 13.11.2023 14:52:03

☒ Einmalige Erinnerung  
☐ Mehrfache Erinnerung alle 7 Tag(e)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Absender-E-Mail:

Absendername: David Kuttalek

Betreff:

Onlineumfrage

Text:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,  
  
 wir möchten Sie erinnern, dass Sie zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt sind. Bitte folgen Sie dem Link, um den Fragebogen zu öffnen.

Speichern

Um eine Erinnerung an die Onlineumfrage zu versenden, muss zuvor „Lösung an Befragte“ terminiert werden und dort auch die Empfänger der E-Mail festgelegt werden. Wenn Sie den QR-Code bereits in der Präsenzveranstaltung vergeben haben (wie von uns empfohlen), können Sie zur Erinnerung einfach die Option „Lösung an Befragte“ verwenden und den E-Mail-Text entsprechend abändern.

## Datum und Uhrzeit wählen

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

☐ 1. Lösung an Befragte 13.11.2023 um 14:46:00  
☒ **2. Erinnerung Onlineumfrage** Deaktivieren  
☐ 3. Umfrage beenden Deaktiviert

Datum: 13.11.2023 14:52:03

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Absender-E-Mail:

Betreff: Onlineumfrage

Text:

Schriftart

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

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

Speichern

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

☐ 1. Lösung an Befragte 13.11.2023 um 14:46:00  
☒ **2. Erinnerung Onlineumfrage** Deaktivieren  
☐ 3. Umfrage beenden Deaktiviert

Datum: 13.11.2023 14:52:03

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

☒ **Einmalige Erinnerung**  
☐ Mehrfache Erinnerung alle 7 Tag(e)

Absender-E-Mail:

Absendername:


Betreff:

Nun können Sie das Datum und die Uhrzeit für den E-Mail-Versand festsetzen. Zusätzlich können Sie zwischen „Einmalige Erinnerung“ und „Mehrfache Erinnerung“ wählen.

## Absender-E-Mail, Absendername & Text

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

☐ 1. Lösung an Befragte 13.11.2023 um 14:46:00  
☒ **2. Erinnerung Onlineumfrage** 20.11.2023 um 14:52:00 Deaktivieren  
☐ 3. Umfrage beenden Deaktiviert


Datum:   ☒ Einmalige Erinnerung  
☐ Mehrfache Erinnerung alle  Tag(e)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Absender-E-Mail:  Absendername:

Betreff:

Text:

  
 Schriftart  Größe   
 Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,  
 wir möchten Sie erinnern, dass Sie zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt sind. Bitte folgen Sie dem Link, um den Fragebogen zu öffnen.


Speichern

**Tragen Sie bei Absender E-Mail wieder „lehrevaluation@lmu.de“ ein (Wichtig!) und bei Absendernamen Ihren Namen. Sie haben auch hier wieder die Möglichkeit den Text individuell anzupassen. Klicken Sie im Anschluss auf „Speichern“.**

### 3. Option: Umfrage beenden

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

☐ 1. Lösung an Befragte 13.11.2023 um 14:46:00  
☐ 2. Erinnerung Onlineumfrage 20.11.2023 um 14:52:00  
☒ **3. Umfrage beenden** Deaktivieren

Datum:  

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

☐ Automatischer Auswertungsversand (PDF) an den Dozenten/die Dozentin

Speichern


Wenn Sie das Ende der Umfrage terminieren möchten, aktivieren Sie den entsprechenden Bereich.

Hinweis: Das Ende der Umfrage muss nicht notgedrungen terminiert werden. Sie können die Umfrage auch offenlassen und den PDF-Report problemlos herunterladen (sofern Daten vorhanden sind). Durch das Beenden der Umfrage ist eine weitere Teilnahme an der Umfrage nicht mehr möglich.

## Datum und Uhrzeit wählen

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

☐ 1. Lösung an Befragte 13.11.2023 um 14:46:00  
☐ 2. Erinnerung Onlineumfrage 20.11.2023 um 14:52:00  
☒ 3. Umfrage beenden Deaktivieren

Datum: 13.11.2023 15:01:53 

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

☐ Automatischer Auswertungsversand (PDF) an den Dozenten

Speichern

November 2023 < >

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Zeit

12	00
13	01
14	02
15	03
16	04
17	05

Sie können jetzt den Tag und die Uhrzeit auswählen.

## Eingabe speichern

**Persönliche Lehrevaluation Seminar (In\_Tu\_S\_D, WiSe 2023)**

☐ 1. Lösung an Befragte 13.11.2023 um 14:46:00  
☐ 2. Erinnerung Onlineumfrage 20.11.2023 um 14:52:00  
☒ 3. Umfrage beenden Deaktiviert Aktivieren

Datum: 13.11.2023 15:01:53 

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

☐ Automatischer Auswertungsversand (PDF) an den Dozenten/die Dozentin

Speichern

Speichern Sie im Anschluss Ihre Eingabe.



**Weitere Informationen zu EvaSys finden Sie in Ihrem Dozentenkonto unter „Extras“. Unter „Extras“ und dann „Hilfe“ können Sie sich zudem das aktuelle EvaSys-Anwenderhandbuch herunterladen.**