



**UNIVERSITÄT  
BIELEFELD**



Dezernat Studium und Lehre

# **Workflow zur Nutzung von EvaSys mit Hilfe der eKVV-Schnittstelle**

**Kurzanleitung zur „organisierten  
(Lehrveranstaltungs-)Evaluation“**

**Stand: 22.12.2020**

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung und Übersicht</b> .....	2
<b>1. Vorarbeiten in EvaSys</b> .....	3
<b>2. Anlegen der (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen im eKVV</b> .....	4
<b>3. Abschließende Schritte (Geplante Vorgänge) in EvaSys</b> .....	6
<b>4. Tipps und Hinweise</b> .....	7
<b>5. Workflow mit Screenshots und Beispielen</b> .....	8

## Einleitung und Übersicht

Mit Hilfe der eKVV-Schnittstelle können (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen mit wenigen Klicks aus dem eKVV angelegt werden. Arbeitsschritte und Dateneingaben (wie bspw. das Anlegen von Lehrveranstaltungen, Einpflegen von Daten der Lehrenden, Eingabe der E-Mail Adressen von Studierenden etc.) die ansonsten per Hand in EvaSys vorgenommen werden müssten, können auf diesem Weg direkt und zeitsparend vom eKVV an EvaSys übertragen werden.

In dieser Kurzanleitung wird der entsprechende Workflow in seinen wichtigsten Schritten beschrieben. Grundsätzlich lässt sich der Arbeitsablauf bei der Nutzung von EvaSys mit Hilfe der eKVV-Schnittstelle in drei Phasen unterteilen:

1. Vorarbeiten in EvaSys (Erstellen von Fragebögen; Anpassung von Textvorlagen etc.)
2. Anlegen der (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen im eKVV
3. Abschließende Schritte in EvaSys (insb. Zeitsteuerung der Umfragen über „Geplante Vorgänge“)

Im Anschluss an die Beschreibung und Erläuterung der genannten drei Phasen folgen ein Abschnitt mit Screenshots, die das Anlegen der (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen im eKVV beispielhaft zeigen sowie ein Abschnitt mit weiteren Tipps und Hinweisen zum Workflow.

Hinweis: diese Kurzanleitung befasst sich insbesondere mit der Durchführung von (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen bzw. Befragungen, die onlinebasiert im TAN-Verfahren durchgeführt werden. Bei onlinebasierten Befragungen im TAN-Verfahren wird zum einen sichergestellt, dass eine Person (= eine E-Mail Adresse) nur einmal an der Befragung teilnehmen kann. Zum anderen wird auf diese Weise über die eKVV-Schnittstelle eine übersichtliche Liste mit Links zu den für die Studierenden im TAN-Verfahren angelegten (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen generiert, über die sie direkt aus dem eKVV (Menüpunkt „Meine Lehrveranstaltungsevaluationen“) zugreifen können.

Voraussetzung für die Durchführung der folgenden Schritte in dieser Kurzanleitung ist eine Berechtigung als Evaluationsbeauftragte/r bzw. Teilbereichsadministrator/in im eKVV bzw. in EvaSys.

Das entsprechende Antragsformular finden Sie [hier](#).

---

## 1. Vorarbeiten in EvaSys

### 1.1 Login

Loggen Sie sich über <https://evaluation.uni-bielefeld.de> mit Ihren BIS-Daten ein. Sollten Sie mehrere Rollen in EvaSys innehaben, wählen Sie die Rolle als Teilbereichsadministrator/in aus.

### 1.2 Erstellen von Fragebögen

Wenn Sie noch keinen Fragebogen in EvaSys erstellt haben oder einen neuen Fragebogen erstellen möchten, wählen Sie im oberen Menü den Reiter *Fragebögen*, gehen Sie im linken Menü auf *Fragebogen erstellen* und wählen Sie anschließend den *VividForms Editor* aus.

Weitere Informationen zur Erstellung von Fragebögen in EvaSys und zum VividForms Editor finden Sie im entsprechenden Anwenderhandbuch. Dies ist direkt in EvaSys hinterlegt (unter Systeminformationen/Dokumentation/Handbücher). Zudem können Sie über die *EvaSys-Onlinehilfe*, die sich im rechten oberen Bildrand befindet, per Schlagwortsuche passende Hilfeseiten aufrufen. Neben den genannten Informationsquellen steht auch eine Kurzanleitung für die Nutzung des Fragebogeneditors auf den [EvaSys Hilfeseiten](#) der Uni Bielefeld zur Verfügung.

Erstellen Sie Ihren Fragebogen im *VividForms Editor*. Dort erhalten Sie auch Zugriff auf die Fragenbibliothek, aus der Sie gerne einzelne Fragen oder ganze Fragengruppen in Ihren Fragebogen übernehmen können.

### Optional: Vorbereitung des Meldemasken-Verfahrens

Wenn Sie Lehrenden die Möglichkeit geben wollen, eigene Fragen in den von Ihnen bereitgestellten Fragebogen hinzuzufügen müssen Sie den Fragebogen für das sogenannte Meldemasken-Verfahren vorbereiten. Grundsätzlich wird dabei die Nutzung von vordefinierten optionalen Fragen empfohlen, da diese über eine einfache Maske von Lehrenden hinzugefügt werden können. Weitere Informationen zum Meldemasken-Verfahren finden Sie im *Anwenderhandbuch* (Kapitel 3.19 ab Seite 236) sowie in der *Onlinehilfe*.

Von Ihnen erstellte *Fragebögen* werden im System gespeichert und können über den entsprechenden Menüpunkt abgerufen werden. Mit einem Klick auf den Fragebogen in der Fragebogenliste gelangen Sie zu den *Details für Fragebogen* – über diese Übersichtsseite können weitere Einstellungen vorgenommen und bspw. die *Textvorlagen* des Fragebogens bearbeitet werden.

### 1.3 Anpassen von Textvorlagen

Sie sollten auf jeden Fall die Textvorlagen überprüfen, die zu verschiedenen Gelegenheiten als Muster für Anschreiben, E-Mails und Begrüßungstexte dienen. Textvorlagen sind an den jeweiligen Fragebogen gebunden und können in den *Erweiterten Einstellungen* (Übersichtsseite *Details für Fragebogen*) angepasst werden.

Es gibt in EvaSys eine Vielzahl von Textvorlagen – an dieser Stelle wird auf die wichtigsten E-Mail-Textvorlagen für den Standard-Workflow (Onlinebefragung im TAN-Verfahren) eingegangen. Ausführliche Informationen zum Thema Textvorlagen finden Sie im Anwenderhandbuch ab Seite 610 (Konfigurationseinstellungen/Textvorlagen) und in der Onlinehilfe direkt in EvaSys.

Eine Übersicht über die für Ihren Fragebogen hinterlegten Textvorlagen erhalten Sie wie bereits beschrieben in den *Details für Fragebogen*. Gehen Sie hier unter *Erweiterte Einstellungen* auf

---

*Bearbeiten*, um die von Ihnen gewünschten Textvorlagen bearbeiten bzw. für Ihre Bedarfe anpassen zu können.

Folgende Textvorlagen sollten angepasst werden, um Studierende und Lehrende über den Ablauf der (Lehrveranstaltungs-)Evaluation zu informieren:

- *TAN an Onlinebefragungsteilnehmer*
- *Erinnerung an Onlinebefragungsteilnehmer (TAN)*
- *Optional: Information zur Aktivierung/Erinnerung/Deaktivierung der Meldemaske*
- *Benachrichtigung an den Dozenten/Trainer über den Start der Umfrage*
- *Optional: Benachrichtigung bei niedriger Rücklaufquote*

Weitere Informationen zu den hier aufgeführten E-Mail-Texten bzw. Textvorlagen finden Sie im Anwenderhandbuch ab Seite 614 und in der Onlinehilfe.

## **2. Anlegen der (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen im eKVV**

### 2.1 Login

Im Anschluss an die genannten Vorarbeiten in EvaSys können Sie als evaluationsbeauftragte Person (Teilbereichsadministration in EvaSys) Ihrer Fakultät, Abteilung oder Einrichtung (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen über die Eingabemaske im eKVV anlegen.

Rufen Sie dafür folgende Seite (Link: [https://ekvv.uni-bielefeld.de/kvv\\_edit/edit/Home.jsp](https://ekvv.uni-bielefeld.de/kvv_edit/edit/Home.jsp)) im eKVV auf. Sollten Sie nicht bereits eingeloggt sein, loggen Sie sich bitte mit Ihrem BIS-Login ein.

### 2.2 Veranstaltungen suchen bzw. anzeigen lassen

Über die nun angezeigte Oberfläche können Sie Veranstaltungen, für die Sie Umfragen bzw. (Lehrveranstaltungs-)Evaluationen anlegen wollen, suchen bzw. anzeigen lassen. Neben der Auswahl nach Semester können Sie auch die vom eKVV gewohnten Suchoptionen (Schnellsuche; Kombisuche) nutzen. Dies ist beispielsweise dann praktisch, wenn Sie nur für eine bzw. wenige ausgewählte (Lehr-)Veranstaltungen Umfragen anlegen möchten.

- Klicken Sie auf „Veranstaltungen zeigen“ oder nutzen Sie die eKVV-Suche, um die von Ihnen gewünschten Veranstaltungen anzeigen zu lassen

### 2.3 Ergebnisse der Veranstaltungssuche

Für die im vorherigen Schritt eingestellten Suchparameter werden Ihnen nun die entsprechenden (Lehr-)Veranstaltungen angezeigt.

- Klicken Sie auf „Evaluationen anlegen“

### 2.4 Auswahl Lehrende bzw. (Lehr-)Veranstaltung

In der folgenden Übersichtstabelle werden Ihnen nun die Belegnummern, Titel und Lehrpersonen der von Ihnen ausgewählten (Lehr-)Veranstaltungen angezeigt. Sie können nun auswählen, für welche Lehrenden bzw. (Lehr-)Veranstaltungen Umfragen in EvaSys über die eKVV-Schnittstelle angelegt werden sollen.

- 
- Setzen Sie Häkchen bei denjenigen Lehrpersonen, für die Sie Umfragen bzw. (Lehr-)Veranstaltungsevaluationen anlegen möchten
  - Hinweis: Bei (Lehr-)Veranstaltungen mit mehr als einer Lehrperson und bei Auswahl von mehr als einer zugeordneten Lehrperson werden jeweils einzelne (lehrpersonenbezogene) Umfragen angelegt
  - Tipp: Sie können die Suchfunktion Ihres Browser (Strg + F) nutzen, um gezielt in der Liste/Übersichtstabelle – z.B. per Eingabe von Belegnummer, Titel der Veranstaltung oder Lehrperson – zu suchen
  - Wenn Sie alle gewünschten Lehrenden bzw. (Lehr-)Veranstaltungen ausgewählt haben, klicken Sie auf „Weiter“

## 2.5 Auswahl EvaSys-Teilbereich, Semester, Vorlage und Art der Umfrage

Für die im vorherigen Schritt ausgewählten (Lehr-)Veranstaltungen können Sie nun festlegen, für welchen EvaSys-Teilbereich (Fakultät/Abteilung/Einrichtung) und welche EvaSys-Periode (Semester) Ihre Umfragen angelegt werden sollen.

- Wählen Sie die Vorlage (den Fragebogen) aus, der für die von Ihnen ausgewählten (Lehr-)Veranstaltungen genutzt werden soll
- Wählen Sie die Art der Umfrage aus und klicken Sie anschließend auf „Weiter“
- Hinweis: in diesem Workflow-Beispiel handelt es sich um die Art der Umfrage „Onlineumfrage (TAN)“

## 2.6 Umfragen anlegen

Ihnen wird nun eine Übersicht der ausgewählten (Lehr-)Veranstaltungen und Lehrenden angezeigt, für die Umfragen angelegt werden sollen.

- Wenn alle Angaben stimmen, klicken Sie auf „X Umfragen anlegen“ – ansonsten können Sie auch nochmal „Zurück“ gehen und Änderungen vornehmen

Die Umfragen werden nun Ihrer Auswahl entsprechend über die eKVV-Schnittstelle an EvaSys übertragen. Dieser Prozess kann ich Abhängigkeit von der Anzahl der zu generierenden Umfragen mehrere Minuten in Anspruch nehmen.

## 2.7 Wechsel zu EvaSys

Nachdem alle gewünschten Umfragen erzeugt und an EvaSys übertragen wurden wird Ihnen nochmal eine Übersicht der (Lehr-)Veranstaltungen und Lehrpersonen angezeigt.

- Klicken Sie auf „Zu EvaSys wechseln“ – Sie werden nun direkt zu EvaSys weitergeleitet und können dort die abschließenden Schritte („Geplante Vorgänge“) und Einstellungen vornehmen

---

### 3. Abschließende Schritte (Geplante Vorgänge) in EvaSys

Für die über die eKVV-Schnittstelle angelegten Umfragen bzw. (Lehr-)Veranstaltungsevaluationen können Sie nun in EvaSys über den Menüpunkt „Geplante Vorgänge“ die Zeitsteuerung aktivieren und nutzen. Nach der Datenübertragung sind alle verfügbaren Vorgänge zunächst mit dem Status „deaktiviert“ versehen – einzige Ausnahme bildet der Vorgang „Umfrage beenden“ (hier ist automatisch der letzte Tag des jeweiligen Semesters hinterlegt; sinnvollerweise sollte diese Angabe entsprechend des von Ihnen gewählten Befragungszeitraums angepasst werden). Grundsätzlich steuern Sie die jeweiligen Vorgänge über die Dropdown-Menüs „Aktion“ unter „auf alle mit Status“ und Auswahl von „Vorgang“ – starten Sie also mit der Aktion „Bearbeiten“ auf alle mit Status „Deaktiviert“ und dem Vorgang „TAN an Befragte“ und klicken anschließend auf Ausführen. Für die weiteren Vorgänge können Sie entweder analog verfahren oder sich per „Nächste Umfrage“ durch die von Ihnen in den geplanten Vorgängen ausgewählten Umfragen klicken und gewünschte Einstellungen vornehmen.

Folgende Vorgänge können Sie über die Geplanten Vorgänge steuern:

- TAN an Befragte
- Erinnerung Onlineumfrage
- Rücklaufquotenbenachrichtigung
- Umfrage beenden

Es ist wichtig, darauf zu achten, dass in den geplanten Vorgängen (TAN an Befragte sowie ggf. Erinnerung Onlineumfrage) folgende Felder für jede in den geplanten Vorgängen hinterlegte Umfrage sinnvoll ausgefüllt werden:

- Absender-E-Mail Adresse (Anmerkung: in den meisten Fällen eine Funktions-E-Mail Adresse bzw. die E-Mail Adresse der zuständigen Stelle/Mitarbeiter\*in)
- Absendername (Anmerkung: der Inhalt dieses Feldes wird als Absendername im E-Mail Postfach der Studierenden angezeigt)
- Betreff (Anmerkung: siehe unten)

In Bezug auf den Betreff ist es wichtig, zumindest den Titel der Veranstaltung und ggf. die Belegnummer einzubinden, damit die Studierenden in Ihrem E-Mail Postfach direkt im Betreff sehen, um welche Lehrveranstaltung es sich handelt und diese so einfach zuordnen können. Keinesfalls sollte hier nur so etwas wie „Onlineumfrage“ oder „Lehrveranstaltungsevaluation Fakultät X“ stehen, da insbesondere beim Versand mehrerer Einladungen zu Onlineumfragen/Lehrveranstaltungen für die Studierenden nicht per Betreff ersichtlich wäre, um welche Lehrveranstaltung es sich handelt.

Die Belegnummer und der Titel der Veranstaltung lassen sich in den geplanten Vorgängen einfach aus der Umfragezeile im oberen Bereich des Fensters „Geplante Vorgänge“ (siehe Abschnitt 5. Workflow mit Screenshots und Beispielen) übernehmen und in den Betreff kopieren.

Wichtig ist zudem, dass die Einträge für jede Umfrage in den Geplanten Vorgängen vorgenommen und gespeichert werden (Feld: „Speichern“). Das Feld „Für alle übernehmen“ übernimmt nur das Datum und den Zeitpunkt des Versands der TANs für alle ausgewählten Geplanten Vorgänge – nicht aber die sonstigen wichtigen genannten Felder (siehe oben).

---

Ausführliche Informationen zur Nutzung der Geplanten Vorgänge und entsprechender Einstellungen in EvaSys finden Sie in Kapitel 3.11 „Onlineumfrage mit Zeitsteuerung“ des Anwenderhandbuchs (ab Seite 154).

#### 4. Tipps und Hinweise

Grundsätzlich ist es empfehlenswert, die in Abschnitt 1 genannten Vorarbeiten mit ausreichend zeitlichem Vorlauf vorzubereiten. Entsprechend gut vorbereitete Fragebögen und zugehörige (z.B. semesterbezogene) Textvorlagen erleichtern Ihnen die Arbeit in den folgenden Schritten und ersparen Ihnen ggf. händisch vorzunehmende Anpassungen in den Geplanten Vorgängen.

- Vergeben Sie möglichst „sprechende“ Kurznamen für Ihre Fragebögen – dies erleichtert Ihnen die Zuordnung bei der Auswahl in der Maske der eKVV-Schnittstelle
- Wenn Sie Fragebögen mehrmals verwenden, die zugehörigen Textvorlagen allerdings bspw. semesterbezogen anpassen möchten, können Sie bereits bestehende Fragebögen (siehe Fragebogenliste) auch kopieren, um anschließend die Textvorlagen anzupassen
- Die Alias-E-Mail Adressen der Studierenden werden über das Teilnehmermanagement der (Lehr-)Veranstaltungen vom eKVV an EvaSys übertragen. Stellen Sie sicher, dass zum Zeitpunkt der Datenübertragung das Teilnehmermanagement (wenn aktiviert) auf dem aktuellen (bzw. „finalen“) Stand ist. Die eKVV-EvaSys-Schnittstelle arbeitet nicht bidirektional – d.h. dass die Daten der Veranstaltungsteilnehmer\*innen zum Zeitpunkt des Anlegens der Umfragen bzw. (Lehr-)Veranstaltungsevaluationen übertragen, anschließend aber nicht mehr automatisch aktualisiert werden. [Hier](#) finden Sie weitere Informationen zum eKVV-Teilnehmermanagement.
- Bei Nutzung des TAN-Verfahrens wird für die Studierenden automatisch eine übersichtliche Liste mit Links zu den jeweils für sie geöffneten Umfragen bzw. (Lehr-)Veranstaltungsevaluationen im eKVV generiert. Diese wird den Studierenden direkt angezeigt, wenn sie sich ins eKVV einloggen (die Liste kann ansonsten auch über den Menüpunkt „Meine Lehrveranstaltungsevaluationen“ abgerufen werden) – dies erleichtert den Zugang zu den Umfragen und sollte dementsprechend sowohl an Studierenden als auch an Lehrende kommuniziert werden
- Eine gute Möglichkeit, auf die Liste der Umfragelinks im eKVV hinzuweisen, sind die jeweils an die Studierenden bzw. Lehrenden gerichteten Textvorlagen. So können Lehrende in der Veranstaltung direkt auf die Anzeige im eKVV verweisen und die Studierenden müssen nicht zwangsläufig den eher umständlichen und mitunter fehleranfälligen Weg über ihr E-Mail Postfach gehen (siehe auch Abschnitt 5)
- Sie können den Versand der automatisch generierten PDF-Reporte (Berichte) direkt über die geplanten Vorgänge (siehe unter „Umfrage beenden“) steuern oder aber die weiteren Optionen zur Verwaltung, Versand und Berichterstellung in EvaSys nutzen. Weitere Informationen finden Sie in der Onlinehilfe (z.B. per Suche nach „Berichte versenden“) und im Anwenderhandbuch ab Seite 399 (Kapitel 5.2 Erstellen von Berichten und Vergleichsprofilinien)
- Testen Sie den Workflow zur Umfrageerstellung (z.B. mit Hilfe einer „Dummy-Veranstaltung“ bzw. Testveranstaltung im eKVV) bevor Sie mit Ihren Umfragen bzw. (Lehr-)Veranstaltungsevaluationen „ins Feld“ gehen. So können Sie den gesamten Ablauf einmal testen und überprüfen, ob z.B. noch etwas am Fragebogen, den Textvorlagen oder Meldemasken zu verändern/anzupassen ist. Dies ist insbesondere dann ratsam, wenn Sie EvaSys bzw. die eKVV-Schnittstelle zum ersten Mal nutzen

## 5. Workflow mit Screenshots und Beispielen

### 5.1 Screenshots der eKVV-Eingabemasken

#### 1. Auswahl und Suchfunktionen

**eKVV: Startseite**

Meine Veranstaltungen | Meine Terminvereinbarungen | Meine eKVV Einstellungen

Wählen Sie zuerst Semester und Einrichtung und führen Sie dann eine Aktion aus:

**Semester:** WiSe 2021/2022

**Einrichtung:** Dezentrat Studium und Lehre (SL)/Abteilung SL.1 - Qualitätsmanagement Studium und Lehre/Team Evaluation und Controlling Studium und Lehre (ECo)

**Aktionen:**

---

**Nachrichten, Schwarze Bretter**

- Nachrichtenübersicht starten
- Neue Nachricht

---

**Planungshilfen**

Die Auswertung der Ergebnisse von Verfahren wie der Onlinebedarfserhebung oder Onlineplatzvergaben lassen sich hier auswerten :

- Auswertung von Veranstaltungsanmeldungen

Übersichten über die zentral vergebenen Räume und die aktuellen Buchungen finden Sie hier :

- Zentral vergebenen Räume
- Freie Räume

**Start**

**Abmelden**

WiSe 2021/2022

**Schnellsuche:**

Titel/BNr.

Kombisuche>>

- Meine Veranstaltungen
- Meine Ergebnismeldungen
- Auswertung
- Export/Druck
- Alle Einrichtungen
- zuletzt besuchte
- Alle Studiengänge
- Modulrecherche
- Zentral vergebenen Räume
- Freie Räume
- Raumliste
- Verlauf/History
- Alle Lehrenden
- Klausurübersicht
- Alle Nachrichten
- Englischsprachige Veranstaltungen

Startseite | Meine Veranstaltungen | Verlauf/History | Meine eKVV Einstellungen | Passwort ändern

#### 2. Ergebnisse der Veranstaltungssuche

**eKVV: Ergebnisse der Veranstaltungssuche**

Fakultät/Einrichtung: Dezentrat Studium und Lehre (SL)/Abteilung SL.1 - Qualitätsmanagement Studium und Lehre/Team Evaluation und Controlling Studium und Lehre (ECo)

**Semester:** \* SoSe 2019  Fachzuordnungen in der Liste anzeigen

**Gefundene Veranstaltungen**

Belegnr.	Thema	Lehrende	#TIn	Art(en)	Status
999002	Blockseminar	EvaSys (intern) [ Drosselmeier ]	5	BS	O
999003	EvaSys Einführung	(intern) [ Drosselmeier ]	10	S	O
999004	Prozessbeschreibung	EvaSys (interner Workshop) [ Drosselmeier, Otto ]	10	WS	O
999005	EvaSys eKVV Integration	(intern) [ Drosselmeier ]	20	WS	O
999006	EvaSys Ergebnisberichte	interpretieren (intern) [ Drosselmeier ]	15	S	O(Z)

**Aktionen auf den Suchergebnissen**

**Hinweise zur Liste der Veranstaltungen**

- Klicken Sie auf die Belegnummer oder das Thema, um die Veranstaltung anzuzeigen
- Die Angaben in der Spalte 'Status' beschreiben, ob und in welchem Umfang eine Veranstaltung veröffentlicht (= im Internet für die Studierenden sichtbar) ist:  
 U = unveröffentlicht  
 O = veröffentlicht  
 O(Z) = veröffentlicht, mit Zeiten  
 O(Z/R) = veröffentlicht, mit Zeiten und Räumen  
 A = ausgefallen
- Pl = Sitzplatzverteilung (z. B. bei Klausuren) ist für betroffene Studierende sichtbar

**Start**

**Abmelden**

SoSe 2019

**Schnellsuche:**

Titel/BNr.

Kombisuche>>

- Meine Veranstaltungen
- Meine Ergebnismeldungen
- Auswertung
- Export/Druck
- Alle Einrichtungen
- zuletzt besuchte
- Alle Studiengänge
- Modulrecherche
- Zentral vergebenen Räume
- Freie Räume
- Raumliste
- Letzte Suche:**  
• Liste
- Verlauf/History
- Alle Lehrenden
- Klausurübersicht
- Alle Nachrichten
- Englischsprachige Veranstaltungen

Startseite | Meine Veranstaltungen | Verlauf/History | Meine eKVV Einstellungen | Passwort ändern



### 3. Auswahl Lehrende bzw. (Lehr-)Veranstaltung

#### eKVV: Evaluationen für Veranstaltungen

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit mehrere Umfragen in EvaSys anzulegen. Veranstaltungen und Umfragen in EvaSys haben wie im eKVV einen Semesterbezug. Sie können für jede Veranstaltung in der nachfolgenden Tabelle entscheiden, für welche Personen Umfragen erzeugt werden.

Belegnummer	Thema	Lehrende
999002	Blockseminar EvaSys (intern) (BS)	<input checked="" type="checkbox"/> Herr Marius Drosselmeier
999003	EvaSys Einführung (intern) (S)	<input checked="" type="checkbox"/> Herr Marius Drosselmeier
999004	Prozessbeschreibung EvaSys (interner Workshop) (WS)	<input type="checkbox"/> Herr Marius Drosselmeier <input checked="" type="checkbox"/> Frau Catharina-Sophie Otto
999005	EvaSys eKVV Integration (intern) (WS)	<input checked="" type="checkbox"/> Herr Marius Drosselmeier
999006	EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern) (S)	<input checked="" type="checkbox"/> Herr Marius Drosselmeier

[Weiter >>](#)

Start

Abmelden

SoSe 2019

**Schnellsuche:**  
  
  
 Kombisuche>>

Meine Veranstaltungen  
 Meine Ergebnismeldungen  
 Auswertung  
 Export/Druck  
 Alle Einrichtungen  
 zuletzt besuchte  
 Alle Studiengänge  
 Modulrecherche  
 Zentral vergebene Räume  
 Freie Räume  
 Raumliste

**Letzte Suche:**  
 • Liste

Verlauf/History  
 Alle Lehrenden  
 Klausurübersicht  
 Alle Nachrichten  
 Englischsprachige Veranstaltungen

---

[Startseite](#) | [Meine Veranstaltungen](#) | [Verlauf/History](#) | [Meine eKVV Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#)

### 4. Auswahl Einrichtung, Semester, Vorlage und Art der Umfrage

#### eKVV: Evaluationen für Veranstaltungen

**Wählen Sie den EvaSys Teilbereich (Fakultät, Abteilung):**

**Wählen Sie die EvaSys Periode ('Semester'):**

**Wählen Sie die Vorlage aus:**

**Wählen Sie die Art der Umfrage aus:**  
  
 Verifikation

Start

Abmelden

SoSe 2019

**Schnellsuche:**  
  
  
 Kombisuche>>

Meine Veranstaltungen  
 Meine Ergebnismeldungen  
 Auswertung  
 Export/Druck  
 Alle Einrichtungen  
 zuletzt besuchte  
 Alle Studiengänge  
 Modulrecherche  
 Zentral vergebene Räume  
 Freie Räume  
 Raumliste

**Letzte Suche:**  
 • Liste

Verlauf/History  
 Alle Lehrenden  
 Klausurübersicht  
 Alle Nachrichten  
 Englischsprachige Veranstaltungen

---

[Startseite](#) | [Meine Veranstaltungen](#) | [Verlauf/History](#) | [Meine eKVV Einstellungen](#) | [Passwort ändern](#)

## 5. Übersicht ausgewählter (Lehr-)Veranstaltungen und Lehrpersonen

### eKVV: Evaluationen für Veranstaltungen

Alle notwendigen Informationen für die Erzeugung der Umfragen in EvaSys für die von Ihnen ausgewählten Veranstaltungen / Lehrenden liegen nun vor.  
Durch betätigen der unten stehenden Schaltfläche können Sie den Vorgang starten.

**Hinweis: Je nach Anzahl der ausgewählten Veranstaltungen / Lehrenden kann dieser Vorgang unter Umständen mehrere Minuten dauern. Diese Seite wird sich in dieser Zeit in regelmäßigen Abständen selbstständig neu laden und Ihnen ein Feedback über den Fortschritt geben, so dass Sie stets einen Überblick über den aktuellen Stand haben.**

<< Zurück 5 Umfragen anlegen

**Überblick: Für folgende Veranstaltungen und ihre Lehrenden werden im nächsten Schritt Umfragen erzeugt**

Belegnummer	Thema	Lehrende
999002	Blockseminar EvaSys (intern) (BS)	Herr Marius Drosselmeier
999003	EvaSys Einführung (intern) (S)	Herr Marius Drosselmeier
999004	Prozessbeschreibung EvaSys (interner Workshop) (WS)	Frau Catharina-Sophie Otto
999005	EvaSys eKVV Integration (intern) (WS)	Herr Marius Drosselmeier
999006	EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern) (S)	Herr Marius Drosselmeier

Start

Abmelden

SoSe 2019

Schnellsuche:

Titel/BNr. ▾

Suchen

Kombisuche>>

Meine Veranstaltungen

Meine Ergebnismeldungen

Auswertung

Export/Druck

Alle Einrichtungen

zuletzt besuchte

Alle Studiengänge

Modulrecherche

Zentral vergebene Räume

Freie Räume

Raumliste

Letzte Suche:

• Liste

Verlauf/History

Alle Lehrenden

Klausurübersicht

Alle Nachrichten

Englischsprachige Veranstaltungen

Startseite | Meine Veranstaltungen | Verlauf/History | Meine eKVV Einstellungen | Passwort ändern

## 6. Übersicht erzeugter Umfragen

### eKVV: Evaluationen für Veranstaltungen

Status : Erzeugen der gewünschten Umfragen abgeschlossen!

Es wurden 5 von 5 Umfragen erzeugt. Letzte verarbeitete Belegnummer war 999006

Zu EvaSys wechseln

Belegnummer	Thema	Umfrageerzeugung (Info)
999002	Blockseminar EvaSys (intern) (BS)	Herr Marius Drosselmeier 1051054179
999003	EvaSys Einführung (intern) (S)	Herr Marius Drosselmeier 1975155571
999004	Prozessbeschreibung EvaSys (interner Workshop) (WS)	Frau Catharina-Sophie Otto 247125940
999005	EvaSys eKVV Integration (intern) (WS)	Herr Marius Drosselmeier 551811685
999006	EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern) (S)	Herr Marius Drosselmeier 1188200844

OK

Start

Abmelden

SoSe 2019

Schnellsuche:

Titel/BNr. ▾

Suchen

Kombisuche>>

Meine Veranstaltungen

Meine Ergebnismeldungen

Auswertung

Export/Druck

Alle Einrichtungen

zuletzt besuchte

Alle Studiengänge

Modulrecherche

Zentral vergebene Räume

Freie Räume

Raumliste

Letzte Suche:

• Liste

Verlauf/History

Alle Lehrenden

Klausurübersicht

Alle Nachrichten

Englischsprachige Veranstaltungen

Startseite | Meine Veranstaltungen | Verlauf/History | Meine eKVV Einstellungen | Passwort ändern

## 5.2 Screenshots zum Meldemasken-Verfahren

### 1. Übersicht Meldemasken

#### Meldemasken

Aktivieren  Erinnern  Deaktivieren  
 Frei definierbare optionale Fragen  
 Vordefinierte optionale Fragen  
 Lernerfolgsevaluation  
 E-Mails an Dozenten versenden

1. Teilbereich

**Zentrale Evaluationen SL**

Studiengang auswählen

2. Erhebungsperiode

**SoSe19**  
WiSe17/18

3. Lehrveranstaltungsart

**S**  
BS  
WS

4. Fragebogen

**Online-TAN**

5. Lehrveranstaltung(en)

**Marius Drosselmeier**  
999003 EvaSys Einführung (intern) (171261524|135163781)  
**999006 EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern) (171283461|135163781)**

Ausführen

### 2. E-Mail Anschreiben für Meldemaske an Lehrende (anpassbar in den Textvorlagen)

 Mo 21.12.2020 14:53  
eKVV <idm\_ffvzqyrzsk@ekvv.uni-bielefeld.de> im Auftrag von EvaSys Universität Bielefeld <noreply-evaluation@uni-bielefeld.de>  
[Per Alias] Student. Lehrrevaluation: Meldeformulare

An idm\_ffvzqyrzsk@ekvv.uni-bielefeld.de

Sehr geehrter Herr Drosselmeier,

für Sie wurde die Meldemaske aktiviert.  
Sie können den Fragebogen für die Umfrage bzw. die Lehrveranstaltung 999006 EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern) um eigene Inhalte erweitern, indem Sie auf den unten aufgeführten Link klicken. Alternativ können Sie auch den kompletten Link kopieren und in der Adresszeile Ihres Internet-Browsers einfügen.

Link: 999006 EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern):  
<https://evaluation.uni-bielefeld.de/evasy/mask.php?mode=show&tan=34QAM>

Ihr EvaSys Administrator



## 5.2 Screenshots Geplante Vorgänge

### 1. Übersicht der geplanten Vorgänge

#### Geplante Vorgänge

1. Teilbereich

Zentrale Evaluationen SL

2. Erhebungsperiode

WiSe 20/21  
 SoSe20  
 WiSe 19/20  
**SoSe19**

3. Fragebogen

Online-TAN1  
 SIBef27FN

Anzeigen

Umfrage / Dozent	Datum	Vorgang	Status	Aktionen
999005 EvaSys eKVV Integration (intern) Marius Drosselmeier Online-TAN1, SoSe19		TAN an Befragte	Deaktiviert	
		Erinnerung Onlineumfrage	Deaktiviert	
		Rücklaufquotenbenachrichtigung	Deaktiviert	
	31.12.2020 um 23:59:00	Umfrage beenden	Offen	
999002 Blockseminar EvaSys (intern) Marius Drosselmeier Online-TAN1, SoSe19		TAN an Befragte	Deaktiviert	
		Erinnerung Onlineumfrage	Deaktiviert	
		Rücklaufquotenbenachrichtigung	Deaktiviert	
	31.12.2020 um 23:59:00	Umfrage beenden	Offen	
999006 EvaSys Ergebnisberichte interpretieren (intern) Marius Drosselmeier Online-TAN1, SoSe19		TAN an Befragte	Deaktiviert	
		Erinnerung Onlineumfrage	Deaktiviert	
		Rücklaufquotenbenachrichtigung	Deaktiviert	
	31.12.2020 um 23:59:00	Umfrage beenden	Offen	
999003 EvaSys Einführung (intern) Marius Drosselmeier Online-TAN1, SoSe19		TAN an Befragte	Deaktiviert	
		Erinnerung Onlineumfrage	Deaktiviert	
		Rücklaufquotenbenachrichtigung	Deaktiviert	
	31.12.2020 um 23:59:00	Umfrage beenden	Offen	
999004 Prozessbeschreibung EvaSys (interner Workshop) Catharina-Sophie Otto Online-TAN1, SoSe19		TAN an Befragte	Deaktiviert	
		Erinnerung Onlineumfrage	Deaktiviert	
		Rücklaufquotenbenachrichtigung	Deaktiviert	
	31.12.2020 um 23:59:00	Umfrage beenden	Offen	

Aktion

Bearbeiten

auf alle mit Status

Deaktiviert

Vorgang

TAN an Befragte

Ausführen

Alle auswählen

Löschen

## 2. Eingabemaske(n) in den geplanten Vorgängen


### Geplante Vorgänge

Vorherige Umfrage

Umfrage (2/3): **999003 EvaSys Einführung (intern)** (Aktuell41, SoSe19)

<b>1. TAN an Befragte</b> 16.05.2019 um 09:35:00 <a href="#">Bearbeiten</a>	<b>2. Erinnerung Onlineumfrage</b> Deaktiviert <a href="#">Bearbeiten</a>	<b>3. Rücklaufquotenbenachrichtigung</b> Deaktiviert <a href="#">Bearbeiten</a>
---	---	---

[Deaktivieren](#)

Datum:  


Den Dozenten/Die Dozentin der Lehrveranstaltungen über den Versand der TANs informieren.  
(Bitte beachten Sie die hierfür verwendete separate Benachrichtigung an den Dozenten über den Status der TANs, die im Menü „Textvorlagen“ bearbeitet werden kann.)

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 Studierende,

Wir bitten hiermit um Ihr Feedback zu der im Betreff genannten Veranstaltung. Ihre Rückmeldung gibt den Lehrenden wichtige Hinweise zur Weiterentwicklung ihrer Lehrveranstaltungen und bildet die Grundlage für die veranstaltungsinterne Diskussion der Ergebnisse Ihres Feedbacks.

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

[Für alle übernehmen](#) [Speichern](#)

[Zurück](#)

Es ist wichtig, darauf zu achten, dass in den geplanten Vorgängen folgende Felder für jede in den geplanten Vorgängen hinterlegte Umfrage sinnvoll ausgefüllt werden:

- Absender-E-Mail Adresse (Anmerkung: in den meisten Fällen eine Funktions-E-Mail Adresse bzw. die E-Mail Adresse der zuständigen Stelle/Mitarbeiter\*in)
- Absendername (Anmerkung: der Inhalt dieses Feldes wird als Absendername im E-Mail Postfach der Studierenden angezeigt)
- Betreff (Anmerkung: siehe unten)

In Bezug auf den Betreff ist es wichtig, zumindest den Titel der Veranstaltung und ggf. die Belegnummer einzubinden, damit die Studierenden in Ihrem E-Mail Postfach direkt im Betreff sehen, um welche Lehrveranstaltung es sich handelt und diese so einfach zuordnen können.

Keinesfalls sollte hier nur so etwas wie „Onlineumfrage“ oder „Lehrveranstaltungsevaluation Fakultät X“ stehen, da insbesondere beim Versand mehrerer Einladungen zu Onlineumfragen/Lehrveranstaltungen für die Studierenden nicht per Betreff ersichtlich wäre, um welche Lehrveranstaltung es sich handelt.

Wichtig ist zudem, dass die Einträge für jede Umfrage in den Geplanten Vorgängen vorgenommen und gespeichert werden (Feld: „Speichern“). Das Feld „Für alle übernehmen“ übernimmt nur das Datum und den Zeitpunkt des Versands der TANs für alle ausgewählten Geplanten Vorgänge – nicht aber die sonstigen wichtigen genannten Felder (siehe oben).

A large, light gray geometric graphic consisting of several overlapping rectangular and trapezoidal shapes, creating a sense of depth and movement. It is positioned in the lower half of the page, behind a dark green contact box.

## **Kontakt**

[evasys-support@uni-bielefeld.de](mailto:evasys-support@uni-bielefeld.de)