



SIEVAS ONLINE-BEFRAGUNG Handbuch

Anleitung zur Erstellung, Durchführung und Auswertung von Online-Befragungen mit Hilfe des Service-Portals Interne Evaluation an sächsischen Schulen

www.sievas.de

Inhaltsverzeichnis

	Vorbemerkungen	
1	Login	5
1.1	Allgemeine Informationen	5
1.2	Schulleitung und Lehrkräfte	5
1.2.1	Öffentliche Schulen des Freistaates Sachsen	5
1.2.2	Schulen in freier Trägerschaft im Freistaat Sachsen	5
1.3	Mitglieder des Schulentwicklungsteams	6
1.4	Vorsitzende der Schüler- und Elternvertretung	6
1.5	Fortbildner und externe Partner von Bildungseinrichtungen	6
2	Befragung anlegen	7
2.1	Übersicht der Befragung(en) aufrufen	7
2.2	Neue Befragung hinzufügen	8
2.3	Befragung namentlich ändern	9
2.4	Befragung löschen	9
2.5	Befragung kopieren	10
2.6	Befragung teilen	10
3	Befragung vorbereiten	12
3.1	Titel und Einleitungstext bearbeiten	13
3.2	Fragebogen aus standardisierten SIEVAS-Vorlagen erstellen	14
3.2.1	Standardisierte Fragen hinzufügen	14
3.2.1.1	Stichwortsuche nutzen	15
3.2.1.2	Filtersuche nutzen	16
3.2.1.3	Vorschau eines Online-Fragebogens	18
3.2.1.4	Online-Fragebogen zu einer Befragung hinzufügen	18
3.3	Fragebogen mit eigenen Fragen erstellen	20
3.3.1	Eigene Fragen hinzufügen	20
3.3.1.1	Checkbox	21
3.3.1.2	Itematterie	22
3.3.1.3	Einfach- und Mehrfauswahl	25
3.3.1.4	Ganzzahl	25
3.3.1.5	Hinweisfeld	26
3.3.1.6	Einzeilige Textfelder	27
3.3.1.7	Mehrzeilige Textfelder	27
3.4	Zusätzliche Gestaltungselemente nutzen	28
3.4.1	Eingangsbedingung (optional)	28
3.4.2	Hinweistext (optional)	29

3.5	Fragen und Fragebogen bearbeiten	30
3.5.1	Fragen voranschauen.....	30
3.5.2	Fragen löschen.....	30
3.5.3	Fragen in der Reihenfolge ändern	30
3.6	Fragebogen in der Vorschau anzeigen und drucken	30
4	Befragung durchführen.....	31
4.1	Allgemeine Angaben.....	31
4.2	Befragung starten	31
4.3	Rechtlichen Hinweis akzeptieren	32
4.3.1	Lehrkräfte	32
4.3.2	Schulleitung oder von ihr beauftragte Person	33
4.3.3	Eltern- oder Schülervertretung.....	33
4.4	Enddatum festlegen.....	33
4.5	Teilnahmecodes erzeugen	34
4.5.1	Zugangscodes für die manuelle Verteilung erzeugen.....	34
4.5.2	Zugangscodes automatisch per E-Mail verteilen.....	35
4.6	Teilnahmestatistik	36
4.7	Befragung verlängern und an weitere Personen verteilen.....	37
5	Befragung auswerten	38
5.1	Voraussetzungen.....	38
5.2	Allgemeine Auswahlfunktionen	39
5.2.1	Diagrammfarben anpassen.....	39
5.2.2	Diagramm ändern.....	39
5.2.3	Beschriftung ändern.....	41
5.3	Ergebnisse grafisch darstellen (Diagramme)	41
5.3.1	Mittelwert als grafische Darstellung	41
5.3.2	Stapeldiagramm	42
5.3.3	Balkendiagramm.....	43
5.3.4	Säulendiagramm	43
5.3.5	Liniendiagramm	44
5.3.6	Kreisdiagramm	44
5.4.	Ergebnisse grafisch filtern.....	45
5.5	Diagramme downloaden und speichern.....	46
5.6	Auswertung herunterladen und drucken	47
6	Glossar	48
	Anhang	50

Vorbemerkungen

Das Service-Portal richtet sich an Lehrkräfte, Schulleitungen, Mitglieder des Schulentwicklungsteams, Schülerinnen und Schüler, Eltern und externe Partner von Schulen in öffentlicher und freier Trägerschaft des Freistaates Sachsen. Es bietet Informationen rund um das Thema Evaluation und unterstützt die Nutzer mit praxistauglichen Materialien bei der Planung, Durchführung und Auswertung einer internen Evaluation an sächsischen Schulen.

Ein Online-Befragungstool des Portals bietet autorisierten Personen die Möglichkeit, Befragungen online zu erstellen, durchzuführen, auszuwerten und zu verwalten. Zur Vorbereitung einer Befragung können standardisierte Fragebogen genutzt und modifiziert oder individuelle Fragebogen neu erstellt werden.

Wie das funktioniert, beschreibt dieses Handbuch. Schrittweise Anleitungen mit passenden Abbildungen führen den Nutzer erfolgreich durch das Online-Befragungstool. Mit dem Symbol ↗ gekennzeichnete Begriffe werden im Glossar erläutert.

Die Inhalte des Portals werden vom Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul redaktionell gepflegt, aktualisiert und den Nutzern zur Verfügung gestellt.

Für Rückfragen und Hinweise kontaktieren Sie: sievas@lasub.smk.sachsen.de

1 Login

1.1 Allgemeine Informationen

Zur Nutzung des Online-Befragungstools benötigen Sie ein Login. Hierzu wird das Loginsystem des Schulportals des Freistaates Sachsen verwendet.

Wie gelangen Sie zur Anmeldung? Rufen Sie bitte die Website www.sievas.de auf. In der blauen Menüleiste klicken Sie rechts oben auf das Symbol . Im Anschluss erscheint die Anmeldemaske. Für einige Zielgruppen gelten Ausnahmen. Informieren Sie sich dazu bitte in den unteren Abschnitten zu den jeweiligen Zielgruppen.

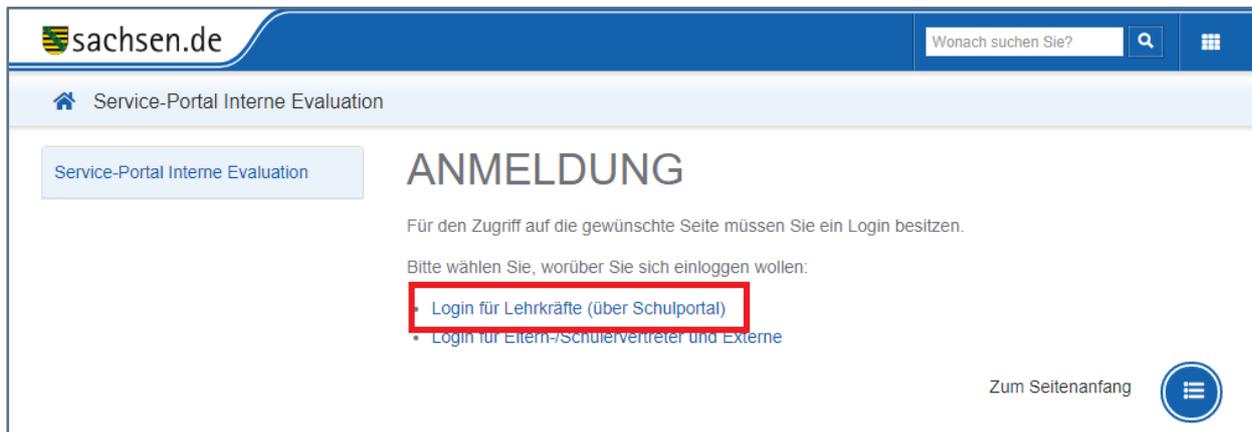


Hinweis: Die Anmeldemaske erscheint immer dann, wenn Sie einen Fragebogen erstellen oder eine Befragung durchführen möchten und noch nicht eingeloggt sind.

1.2 Schulleitung und Lehrkräfte

1.2.1 Öffentliche Schulen des Freistaates Sachsen

Als Mitglied der Schulleitung oder als Lehrkraft an einer öffentlichen Schule des Freistaates Sachsen besitzen Sie automatisch ein Login im Schulportal und sind zur Nutzung des Portals www.sievas.de freigeschaltet. Anderenfalls erhalten Sie Ihr Login von Ihrer Schulleitung.



1.2.2 Schulen in freier Trägerschaft im Freistaat Sachsen

Die Leitung an Schulen in freier Trägerschaft besitzt ebenso ein Login zum Schulportal und ist damit zur Nutzung des Portals www.sievas.de freigeschaltet. Sollte Ihnen als Schulleitung das Login nicht bekannt sein, wenden Sie sich bitte an den Support des Schulportals.

Die Lehrkräfte an Schulen in freier Trägerschaft sind dem Schulportal nur bekannt, wenn sie von ihrer Schulleitung freigeschaltet wurden. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihre Schulleitung.

1.3 Mitglieder des Schulentwicklungsteams

Externe Mitglieder des Schulentwicklungsteams an öffentlichen Schulen sind dem Loginsystem nur bekannt, wenn sie von der Schulleitung der betreffenden Schule angelegt und freigeschaltet wurden. Wenden Sie sich dazu bitte an die Schulleitung.

1.4 Vorsitzende der Schüler- und Elternvertretung

Die Vorsitzenden der Schüler- und Elternvertretung (jeweils eine Person) an öffentlichen Schulen erhalten einen separaten Zugang zum Portal. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihre Schulleitung.

Diese Logins sind auf ein Jahr begrenzt und müssen bei Bedarf bzw. Wiederwahl verlängert werden.

1.5 Fortbildner und externe Partner von Bildungseinrichtungen

Für Fortbildner und in Ausnahmefällen für Interessenten aus anderen Bildungseinrichtungen mit schulischem Kontext vergibt das Landesamt für Schule und Bildung nach Prüfung des Anliegens zeitlich begrenzte Logins. Dazu wenden Sie sich an folgenden Kontakt: sievas@lasub.smk.sachsen.de.

2 Befragung anlegen

2.1 Übersicht der Befragung(en) aufrufen

Zum Anlegen einer [Befragung](#) und Erstellen eines [Fragebogens](#) klicken Sie auf der Startseite entweder

- den Button »Fragebogen erstellen« über die für Sie zutreffende Flipbox von www.sievas.de oder
- das Menüsymbol  in der Kopfleiste oder
- den Button »Fragebogen erstellen/Befragung durchführen« im Sticky Menü.



Den Button »Fragebogen erstellen« auf der jeweiligen Flipbox erreichen Sie, indem Sie einmal auf die Flipbox (z. B. »Ich gehöre zum Kollegium der Schule«) klicken und warten, bis sich die Rückseite der Flipbox vollständig zeigt.

Beachten Sie: Sofern Sie an dieser Stelle noch nicht eingeloggt sind, werden Sie um Ihr Login gebeten.

Im darauf folgenden Bildschirm erhalten Sie eine Übersicht zu Ihren bisher eingerichteten und abgeschlossenen Befragungen.

Service-Portal Interne Evaluation

MEINE BEFRAGUNG(EN)

Hier können Sie eine neue Befragung anlegen, d. h. einen Fragebogen erstellen und die notwendigen Angaben für die Durchführung der Befragung eintragen.

[Neue Befragung hinzufügen](#) ?

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	
Meine Befragung	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	16.10.2019	15.10.2019	
Schulzufriedenheit Lehrer Sommer 2020	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	24.09.2019	15.10.2019	

Hinweis: Benötigen Sie Tipps für die Erstellung eines Fragebogens im Rahmen Ihrer Befragung, klicken Sie auf das Symbol ?. Ein Leitfaden mit dem Titel »In zehn Schritten zum Fragebogen« unterstützt Sie dabei.

Wie Sie eine neue Befragung hinzufügen, eine bestehende Befragung ändern, starten oder auswerten können, wird im Folgenden beschrieben.

2.2 Neue Befragung hinzufügen

Um eine neue Befragung ohne hinterlegten bzw. leeren Fragebogen zu erstellen, wählen Sie den Button »Neue Befragung hinzufügen« und vergeben einen Namen für die Befragung.

Service-Portal Interne Evaluation

MEINE BEFRAGUNG(EN)

Hier können Sie für Ihre Befragung einen Namen eintragen.

Name der neuen Befragung:

Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020

[Abbruch & zurück zur Liste meiner Befragungen](#) [Speichern](#)

Benennen Sie möglichst Ihre Befragung so, dass der Name auf die Zielgruppe, den Inhalt und die Zeit im Kontext der Befragung schließen lässt.

Hinweis: Der Name kann später jederzeit bis zum Start der Befragung geändert werden.

Nachdem Sie den Namen der Befragung vergeben haben, klicken Sie auf »Speichern«, um die Befragung anzulegen. Nach erfolgreichem Speichern erscheint eine Bestätigung in einem grünen Feld. Ihre neue Befragung erscheint jetzt in der Übersicht der Befragungen und kann weiter bearbeitet werden.

sachsen.de

Qualitätsbereiche Themen Methoden Unterstützung FAQ

Service-Portal Interne Evaluation

MEINE BEFRAGUNG(EN)

Die Befragung wurde erfolgreich gespeichert!

Hier können Sie eine neue Befragung anlegen, d. h. einen Fragebogen erstellen und die notwendigen Angaben für die Durchführung der Befragung eintragen.

Neue Befragung hinzufügen ?

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	   
Meine Befragung	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	16.10.2019	15.10.2019	   
Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	27.02.2020	in Vorbereitung			   

2.3 Befragung namentlich ändern

Haben Sie bereits eine Befragung angelegt und möchten deren Namen ändern, wählen Sie dazu in der Spalte »Aktionen« den Button »Namen ändern«.

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	   
Kopie von Anerkennung der Vielfalt	27.02.2020	Befragung abgeschlossen/Auswertung	24.03.2020	15.07.2020	   
Kopie von Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	13.03.2020	in Vorbereitung			   
Schülerbefragung (Neu-/Altbau) zur Unterrichtsqualität	13.03.2020	Befragung abgeschlossen/Auswertung	13.03.2020	25.09.2020	   

Nun können Sie den Namen bearbeiten und die Änderung speichern. Danach erscheint die Befragung mit dem neuen Namen in der Liste der Befragungen.

2.4 Befragung löschen

Möchten Sie eine Befragung löschen, wählen Sie dazu in der Spalte »Aktionen« den Button »Befragung löschen«.

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	   
Kopie von Anerkennung der Vielfalt	27.02.2020	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	24.03.2020	27.03.2020	   
Kopie von Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	13.03.2020	in Vorbereitung			   
Schülerbefragung (Neu-/Altbau) zur Unterrichtsqualität	13.03.2020	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	13.03.2020	23.03.2020	   

Nach Bestätigung einer entsprechenden Sicherheitswarnung wird die betreffende Befragung vollständig gelöscht. Die Übersicht der verbliebenen Befragungen wird angezeigt.

Beachten Sie: Wenn Sie eine Befragung löschen, sind analog alle enthaltenen Fragebogen, bereits hinterlegte Ergebnisse und Auswertungen unwiederbringlich entfernt.

2.5 Befragung kopieren

Eine bereits von Ihnen angelegte Befragung kann inkl. Ihres Fragebogens aus der Übersicht »Meine Befragung(en)« kopiert werden (z. B. um eine bereits abgeschlossene Befragung erneut zu starten). Wählen Sie dazu den Button »kopieren« unter »Aktionen«.

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	   
Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	27.02.2020	in Vorbereitung			    kopieren
Schulzufriedenheit Lehrer Sommer 2020	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	24.09.2019	15.10.2019	   

Daraufhin wird eine Kopie der Befragung erzeugt, welche den Namen »Kopie von [Name der Befragung]« erhält.

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	   
Kopie von Anerkennung der Vielfalt	27.02.2020	in Vorbereitung			   
Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	27.02.2020	in Vorbereitung			   
Schulzufriedenheit Lehrer Sommer 2020	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	24.09.2019	15.10.2019	   

Die neu erstellte Befragung befindet sich im Status »in Vorbereitung« und enthält alle Fragen der kopierten Befragung.

2.6 Befragung teilen

Die Funktion »Befragung teilen« erlaubt Ihnen, Ihre Befragungen anderen SIEVAS-Nutzern zur Verfügung zu stellen. Es handelt sich hier um die Weitergabe einer Kopie Ihres Fragebogens inkl. Namen und Einleitungstext Ihrer Befragung über einen Link, der per E-Mail versendet wird. Ihre Auswertungsergebnisse werden nicht weitergeben. Sie bestimmen den Empfänger, mit dem Sie Ihre Befragung teilen wollen.

Wählen Sie dazu in der Spalte »Aktionen« den Button »teilen«.

MEINE BEFRAGUNG(EN)

Hier können Sie eine neue Befragung anlegen, d. h. einen Fragebogen erstellen und die notwendigen Angaben für die Durchführung der Befragung eintragen.

[Neue Befragung hinzufügen](#) 

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Meine Befragung	09.11.2020	in Vorbereitung			   

In der anschließenden Eingabemaske können Sie folgende Angaben tätigen:

- ▮ E-Mail-Adresse des Empfängers eintragen
- ▮ E-Mail-Betreff formulieren und bearbeiten
- ▮ E-Mail-Text formulieren und bearbeiten

Beachten Sie: Ihre Befragung können Sie nur mit einem Nutzer teilen und seine E-Mail-Adresse im Eingabefeld des Empfängers eintragen. Um die Befragung mit weiteren Nutzern zu teilen, müssen Sie den Vorgang wiederholen.

Nach vollständiger Eingabe prüfen Sie Ihre Angaben. Danach klicken Sie den Button  . Daraufhin erhalten Sie eine Bestätigung, dass Ihre Befragung erfolgreich geteilt wurde.

MEINE BEFRAGUNG(EN)

Die Befragung wurde erfolgreich geteilt!

Der Empfänger kann Ihre zugesendete E-Mail in seinem E-Mail-Account öffnen. Darin findet er einen Link, den er anklicken muss, um die geteilte Befragung anzunehmen. Danach wird der Empfänger aufgefordert, sich bei www.sievas.de einzuloggen.

Beachten Sie: Der Link ist maximal 30 Tage gültig. Danach ist er inaktiv.

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen, ...

Bitte klicken Sie folgenden Link um die geteilte Befragung anzunehmen.

<https://www.sievas.de/fragenkorb/teilen.php?fkid=626&fksc=3677482632>

Nach Anklicken des Links wird automatisch die Kopie der Befragung in die Übersicht „Meine Befragung(en)“ des Empfängers importiert.

MEINE BEFRAGUNG(EN)

Hier können Sie eine neue Befragung anlegen, d. h. einen Fragebogen erstellen und die notwendigen Angaben für die Durchführung der Befragung eintragen.

[Neue Befragung hinzufügen](#) 

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Meine Befragung	09.11.2020	in Vorbereitung			    

Der Empfänger erhält bei erfolgreichem Importieren der Befragung eine Bestätigung.

GETEILTE BEFRAGUNG ANNEHMEN

Die geteilte Befragung wurde erfolgreich angenommen und steht nun in der Liste Ihrer Befragungen zur weiteren Bearbeitung bereit.

Nun kann der Empfänger die Kopie der Befragung nach Belieben bearbeiten.

3 Befragung vorbereiten

Zur Vorbereitung einer Befragung wird Ihnen folgender Bildschirm angezeigt:

SCHÜLERBEFRAGUNG ZUR UNTERRICHTSQUALITÄT SOMMER 2020

ALLGEMEINE ANGABEN

Hier können Sie einen Titel sowie einen Einleitungstext für den Fragebogen eintragen.

Titel:

Einleitung:

↶ ↷ **B** *I* U ~~S~~ Absatz ▾ **A** ▾ *I**

Angaben speichern

FRAGE(N) HINZUFÜGEN

Hier können Sie im Portal vorhandene standardisierte Fragen hinzufügen. **Standardisierte Frage hinzufügen**

Hier können Sie eigene Fragen oder Hinweise formulieren und hinzufügen. **Hinzufügen**

FRAGEBOGEN

Ihre Befragung enthält aktuell keine Fragen.

Zurück

In der Eingabemaske einer Befragung können Sie folgende Aktionen durchführen:

- l den Titel des Fragebogens zur Veröffentlichung formulieren und bearbeiten
- l den Einleitungstext der Befragung formulieren und bearbeiten
- l standardisierte Fragen aus SIEVAS-Vorlagen hinzufügen
- l eigene Fragen hinzufügen
- l Fragen löschen oder in der Reihenfolge ändern
- l Fragen modifizieren bzw. anpassen
- l eine Vorschau des Fragebogens erzeugen
- l die Befragung starten

3.1 Titel und Einleitungstext bearbeiten

Titel und Einleitungstext werden jedem Teilnehmenden bei Aufruf der Befragung angezeigt. Werden die Befragten per E-Mail um Teilnahme gebeten, werden Titel und Einleitungstext als Bestandteil des E-Mail-Betreffs sowie des E-Mail-Einleitungstextes zur Befragung verwendet.

ALLGEMEINE ANGABEN

Hier können Sie einen Titel sowie einen Einleitungstext für den Fragebogen eintragen.

Titel:

Einleitung:

↩ ↪ **B** *I* U ~~S~~ Absatz ▾ ☰ ☷ **A** ▾ *I*_x

Als Schülerinnen und Schüler habt Ihr/haben Sie mit dieser Befragung die Möglichkeit, den Unterricht einzuschätzen. Die Rückmeldungen bzw. Verbesserungsvorschläge zum Unterricht werden von den Lehrkräften berücksichtigt.

P

Angaben speichern

Zur Änderung des Titels und des Einleitungstextes klicken Sie in das betreffende Eingabefeld und notieren den neuen Inhalt. Der Beschreibungstext kann durch Formatierungen wie fett, kursiv, unterstrichen sowie Aufzählungs- und Anführungslisten gestaltet werden. Speichern Sie Ihre Angaben indem Sie den Button »Angaben speichern« klicken, bevor Sie fortfahren, da Ihre Angaben sonst verloren gehen.

3.2 Fragebogen aus standardisierten SIEVAS-Vorlagen erstellen

3.2.1 Standardisierte Fragen hinzufügen

Zur Erstellung eines Fragebogens können Fragen aus standardisierten Vorlagen im Portal SIEVAS in eine neue oder bereits angelegte Befragung übernommen und bearbeitet werden.

Diese Vorlagen sowie weiterführende Dokumente finden Sie jeweils unten in den Themenbereichen des Portals sowie über die Suche.

Zur Suche gelangen Sie, indem Sie in der Eingabemaske einer Befragung den Button »Standardisierte Frage hinzufügen« oder die Suche unter www.sievas.de nutzen:

The screenshot shows the SIEVAS portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'sachsen.de' and several menu items: 'Qualitätsbereiche', 'Themen', 'Methoden', 'Unterstützung', and 'FAQ'. A search bar on the right contains the text 'Wonach suchen Sie?'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'SCHÜLERBEFRAGUNG ZUR UNTERRICHTSQUALITÄT SOMMER 2020'. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Service-Portal Interne Evaluation', 'Qualitätsbereiche', 'Themen', 'Methoden', 'Unterstützung', 'FAQ', 'Fragebogen erstellen/ Befragung durchführen', and 'Redakteursbereich'. The 'Themen' menu item is highlighted in red. The main content area is divided into two sections: 'ALLGEMEINE ANGABEN' and 'FRAGE(N) HINZUFÜGEN'. In the 'ALLGEMEINE ANGABEN' section, there is a 'Titel:' field with the text 'Schülerbefragung zur Qualitätssicherung und -entwicklung' and an 'Einleitung:' text area with a rich text editor. In the 'FRAGE(N) HINZUFÜGEN' section, there is a 'Hier können Sie eigene Fragen oder Hinweise formulieren und hinzufügen.' field with a dropdown menu and a 'Hinzufügen' button. The 'Standardisierte Frage hinzufügen' button is highlighted in red.

Beachten Sie: Wenn Sie die Suche oder Schaltfläche »Standardisierte Frage hinzufügen« oder die Themen im Portal anwählen, verlassen Sie die Eingabemaske Ihrer aktuellen Befragung. Achten Sie darauf, dass Ihre Angaben zuvor gespeichert sind.

Im Anschluss können Sie zwei verschiedenen Möglichkeiten nutzen, um Fragebogen und Dokumente zu suchen; die Stichwortsuche und die Filtersuche. Diese werden in den nächsten Abschnitten erläutert.

3.2.1.1 Stichwortsuche nutzen

Geben Sie in das Suchfeld ein Stichwort/einen Suchbegriff ein, drücken Sie danach die Enter-taste oder klicken Sie auf das Lupen-Symbol.



Im Ergebnis der Stichwortsuche erhalten Sie eine Liste von Treffern zum eingegebenen Suchbegriff. Die angezeigten Treffer zeigen Ihnen im Titel und kurzen Anreißertext, ob es sich inhaltlich um das gesuchte Dokument handeln könnte. Zusätzlich zeigt Ihnen die Trefferliste,

- wie viele Downloads zu diesem Dokument hinterlegt sind. Diese sind im Allgemeinen eine Beschreibung in PDF und ein Fragebogen als Word-Datei.
- ob das Dokument eine Vorlage für einen Fragebogen enthält. Zur Erstellung eines Fragebogens sollten Sie vorrangig auf diese Dokumente achten.

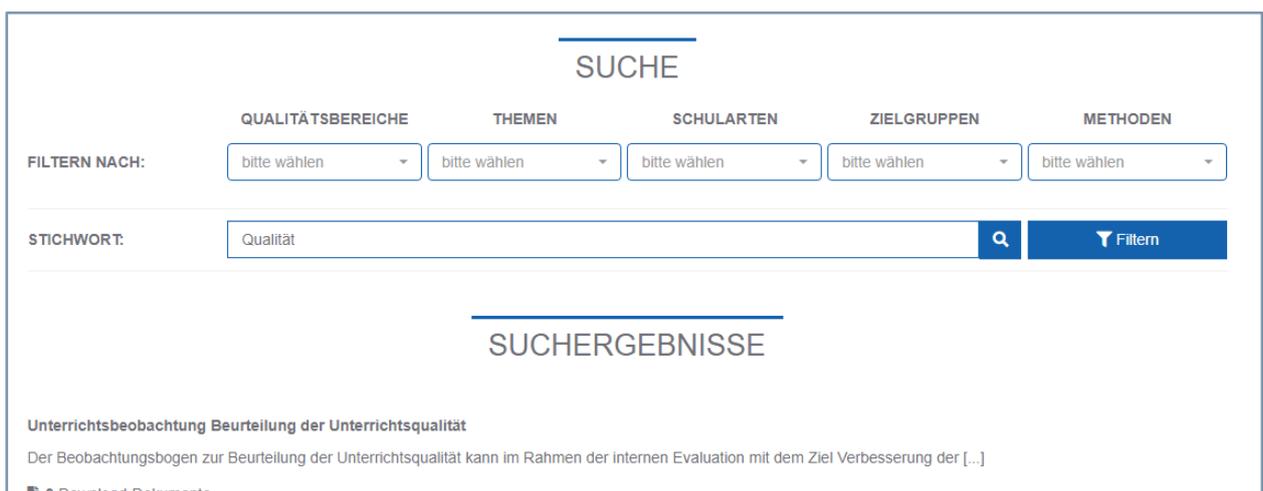
Beachten Sie: Auch Dokumente ohne Fragebogenvorlage können Ihnen wichtige Informationen und Inspiration zur Durchführung Ihrer Befragung geben.

Beispiel:

Sie suchen eine Vorlage zur Befragung von Schülerinnen und Schülern an Gymnasien/Oberschulen zur Qualitätssicherung und -entwicklung des Unterrichts. Geben Sie dazu bspw. das Stichwort »Qualität« in das Suchfeld ein.



Nach einem Klick auf das Lupen-Symbol gelangen Sie in die Filtersuche mit dem eingegebenen Stichwort.



SUCHE

QUALITÄTSBEREICHE THEMEN SCHULARTEN ZIELGRUPPEN METHODEN

FILTERN NACH: bitte wählen bitte wählen bitte wählen bitte wählen bitte wählen

STICHWORT: Qualität

SUCHERGEBNISSE

Unterrichtsbeobachtung Beurteilung der Unterrichtsqualität
Der Beobachtungsbogen zur Beurteilung der Unterrichtsqualität kann im Rahmen der internen Evaluation mit dem Ziel Verbesserung der [...]

3 Download-Dokumente

Hier können Sie aus den Suchergebnissen eine passende Vorlage herausuchen oder durch Filtern das Suchergebnis noch weiter verfeinern.

3.2.1.2 Filtersuche nutzen

Am einfachsten nutzen Sie diese Suche durch Eingabe eines Stichwortes. Sobald Sie beginnen ein Stichwort einzugeben, werden Ihnen bereits Vorschläge für passende Begriffe unterbreitet. Geben Sie Ihr Stichwort vollständig ein oder wählen Sie einen vorgeschlagenen Begriff aus.

The screenshot shows a search interface with five filter categories: QUALITÄTSBEREICHE, THEMEN, SCHULARTEN, ZIELGRUPPEN, and METHODEN. Each category has a dropdown menu labeled 'bitte wählen'. Below these is a search bar labeled 'STICHWORT:' containing the text 'qualitäts'. A dropdown menu is open below the search bar, listing suggestions: 'qualitätsarbeit', 'qualitätsentwicklung', 'qualitätskriterien', 'qualitätsicherung', 'qualitätssteuerung', 'qualitätsüberwachung', 'qualitätsverbesseru', and 'qualitätsverbesserung'. A blue button labeled 'Filtern' is visible to the right of the search bar. The interface also shows a search icon and a magnifying glass icon.

Zur Durchführung einer Suche klicken Sie auf den Button »Filtern«. Danach erscheinen unter der Überschrift »Suchergebnisse« alle passenden Dokumente und Fragebogen.

In vielen Fällen sind in der thematischen Suche, welche Sie unter den Menüpunkten »Themen« oder »Methoden« finden, bereits passende Kategorien ausgewählt.

Die thematische Suche kann Sie über mehrere Schritte zu den von Ihnen gesuchten Dokumenten (und damit Vorlagen für Ihre Befragungen) führen, ohne dass zwingend von Ihnen ein Stichwort eingegeben werden muss. Dazu wählen Sie einen oder mehrere zutreffende Qualitätsbereiche, Themen, Schularten, Zielgruppen für die Befragung oder die von Ihnen gesuchten Methoden aus.

The screenshot shows the same search interface as above, but with the 'SCHULARTEN' dropdown menu open. The menu lists the following options: 'Gymnasium', 'Förderschule', 'Grundschule', 'Gymnasium', 'Oberschule', and 'berufsbildende Schule'. The 'Gymnasium' option is selected, indicated by a checkmark. The search bar now contains the text 'qualität'. A blue arrow points downwards from the bottom of the screenshot.

SUCHE

QUALITÄTSBEREICHE THEMEN SCHULARTEN ZIELGRUPPEN METHODEN

FILTERN NACH: bitte wählen bitte wählen Gymnasium Schülerinnen und Schi bitte wählen

STICHWORT: qualität **Filtern**

SUCHERGEBNISSE

Qualitätssicherung und -entwicklung - Fragebogen für Schülerinnen und Schüler Gymnasien/Oberschulen

2 Download-Dokumente | Online-Version (Vorschau)

Schulklima - Fragebogen für Schülerinnen und Schüler Gymnasien/Oberschulen

2 Download-Dokumente | Online-Version (Vorschau)

Im Ergebnis der thematischen Suche erhalten Sie eine Liste von Dokumenten zu den von Ihnen gewählten Kategorien.

Hinweis: Die Trefferliste lässt sich nun noch weiter einschränken oder erweitern, indem Sie Filter hinzufügen oder entfernen.

Beispiel:

Möchten Sie die Schülerinnen und Schüler zur Qualität des Unterrichtes spezifisch befragen, können Sie über die Kategorie »Themen« den Schwerpunkt »Unterrichtsqualität« wählen.

QUALITÄTSBEREICHE **THEMEN** SCHULARTEN ZIELGRUPPEN METHODEN

FILTERN NACH: bitte wählen **Unterrichtsqualität** Gymnasium Schülerinnen und Schi bitte wählen

STICHWORT: qualität **Filtern**

SUCHERGEBNISSE

Qualitätssicherung und -entwicklung - Fragebogen für Schülerinnen und Schüler Gymnasien/Oberschulen

2 Download-Dokumente | Online-Version (Vorschau)

Die Trefferanzahl wird nun minimiert und übersichtlicher. Die angezeigten Treffer beinhalten folgende Angaben, die Sie in der Auswahl des richtigen Dokuments unterstützen:

- Titel des Dokuments mit Angabe des Dokuments, ggf. Zielgruppe und Schulart
- Anzahl der Download-Dokumente
Diese Auswahl umfasst im Allgemeinen einen Fragebogen (Word-Datei) mit dazugehöriger Beschreibung (PDF) zu den Qualitätsmerkmalen, ↗ Qualitätskriterien und deren ↗ Indikatoren, die durch den Fragebogen gemessen werden.
- Vorschau der Online-Version des Fragebogens bzw. Dokuments

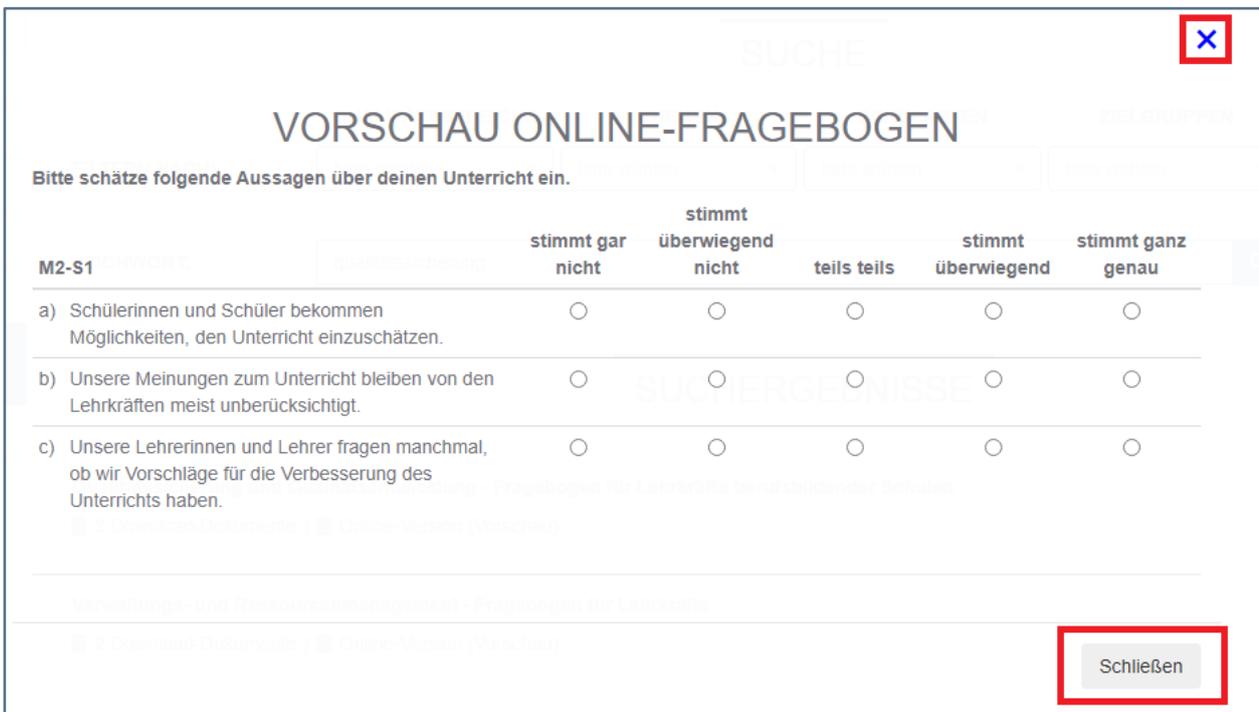
Hinweis: Beachten Sie auch Dokumente wie Beobachtungsbogen, Interviewleitfäden etc. Auch diese können Ihnen wichtige Informationen und Inspiration für Ihre Befragung geben.

3.2.1.3 Vorschau eines Online-Fragebogens

Mit Klick auf den Button »Online-Version (Vorschau)« wird Ihnen der Online-Fragebogen so angezeigt, wie die Befragten diesen sehen würden.

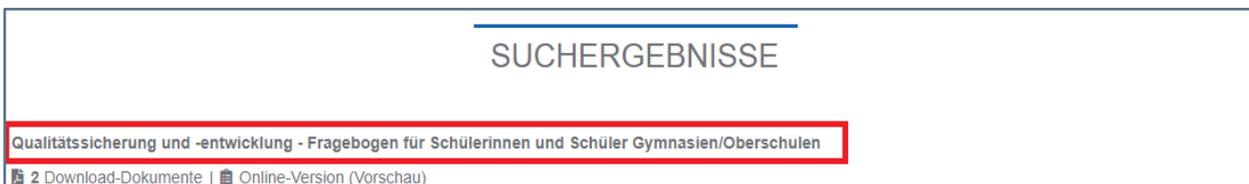


Die Vorschau dient Ihnen zur Information über den Inhalt des Fragebogens. Hier können Sie keine Bearbeitungen vornehmen und speichern.



3.2.1.4 Online-Fragebogen zu einer Befragung hinzufügen

Klicken Sie auf den Titel des zutreffenden Fragebogens bzw. Dokumentes in der Trefferliste.



Folgende Detaildarstellung wird Ihnen angezeigt:

QUALITÄTSSICHERUNG UND -ENTWICKLUNG - FRAGEBOGEN FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER GYMNASIEN/OBERSCHULEN

DOWNLOADS

- Beschreibung (139,72 KB)
- Fragebogen (39,50 KB)

BEFRAGUNG

Dieses Dokument enthält eine Befragung.

Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Vorschau Online-Fragebogen

Zu einer neuen/bestehenden Befragung hinzufügen

Zum Seitenanfang



Um den gewählten Online-Fragebogen als Vorlage in eine Befragung zu übernehmen, klicken Sie auf den Button »Zu einer neuen/bestehenden Befragung hinzufügen«.

Im darauf folgenden Bildschirm erscheint die Übersicht Ihrer bisherigen angelegten Befragungen. Sie bestimmen, zu welcher Befragung der Fragebogen hinzugefügt werden soll. Klicken Sie auf den entsprechenden Button »Zu dieser Befragung hinzufügen«.

Name	Erstellt	Aktionen
Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	16.10.2020	Zu dieser Befragung hinzufügen

Zur neuen Befragung hinzufügen

Name:

Alternativ können Sie an dieser Stelle eine neue Befragung anlegen. Dazu vergeben Sie unter dem Punkt »Zur neuen Befragung hinzufügen« den Namen der neuen Befragung und klicken auf den Button »Neu erstellen und dort hinzufügen«.

Zur neuen Befragung hinzufügen

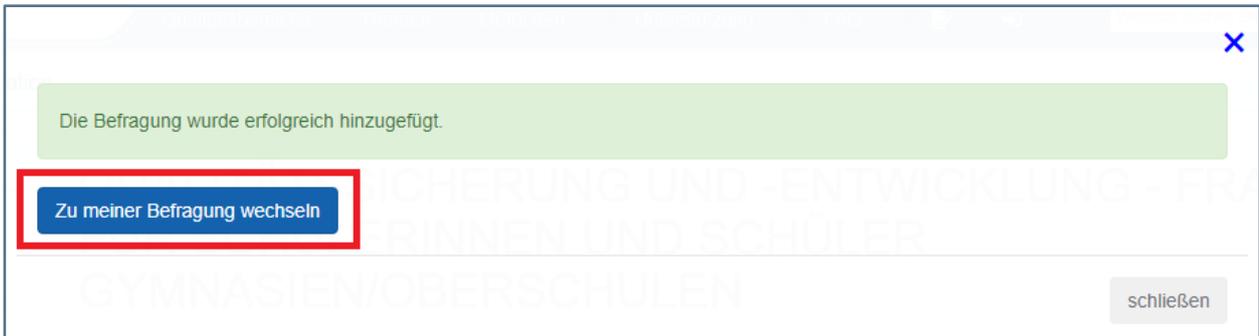
Name:

Im Ergebnis befindet sich der Fragebogen in einer neuen Befragung.

Hinweis: Das Anlegen einer neuen Befragung ist erst dann möglich, wenn Sie einen Namen für die Befragung eingetragen haben.

Sie können nun fortsetzen.

Nach abschließendem Hinzufügen des ausgewählten Fragebogens erhalten Sie eine Erfolgsmeldung. Sie können den Bildschirm schließen oder in die Bearbeitungsmaske Ihrer Befragung wechseln.



Möchten Sie mehrere standardisierte Fragebogen in einer Befragung zusammenzufassen, wählen Sie über die Filtersuche oder die Stichwortsuche weitere Online-Fragebogen für Ihre Befragung aus. Diese können Sie wie oben beschrieben zu Ihrer Befragung hinzufügen.

3.3 Fragebogen mit eigenen Fragen erstellen

Für die Erstellung eines Fragebogens stehen verschiedene Fragentypen zur Verfügung. Sie unterscheiden sich nach Einfluss auf die Art der Fragestellung sowie dessen Auswertung.



Es ist empfehlenswert, sich vorher zu den angebotenen Fragentypen und Elementen zur Gestaltung eines Fragebogens zu informieren.

Unter  finden Sie Beschreibungen mit Beispielen zu den jeweiligen Fragentypen und Elementen.

3.3.1 Eigene Fragen hinzufügen

Wählen Sie unter dem Abschnitt »FRAGE(N) HINZUFÜGEN« den Typ der Frage (hier z. B. Textfeld mehrzeilig) und klicken auf den Button »Hinzufügen«.

Beachten Sie: Der Typ wird bei Hinzufügen der Frage definiert und kann später nicht mehr verändert werden.



Bei erfolgreichem Abschluss sehen Sie Ihre hinzugefügte Frage an letzter Position in der Übersicht der Fragen, die Sie nun bearbeiten können.

FRAGEBOGEN		
Frage/Anweisung	Typ	Aktionen
<input type="checkbox"/> M2-S1 Rückmeldungen der Schülerinnen und Schüler zum Unterricht (OS/GY)	Itematterie	  
<input type="checkbox"/> Ich möchte noch etwas Persönliches dazu sagen.	Textfeld mehrzeilig	  

Im folgenden Abschnitt werden die Bearbeitungen der Fragen näher erläutert.

3.3.1.1 Checkbox

Fragen des Typs Checkbox sind Fragen bzw. Angaben, welche von den Befragten mit Hilfe eines Häkchenfeldes vor der Frage bestätigt oder nicht bestätigt werden können. Setzt der Nutzer ein Häkchen, gilt die Frage bzw. Angabe als bestätigt, setzt er kein Häkchen, gilt die Frage als nicht bestätigt.

Beispiele:

- ▮ *»Ja, unser Schulhof muss schöner werden.«*
- ▮ *»Nein, unser Schulhof ist bereits schön.«*

Vorgehen:

Für jede Checkbox können folgende Angaben formuliert werden:

- ▮ Eingangsbedingung
- ▮ Frage
- ▮ Hinweistext

CHECKBOX BEARBEITEN

Diese Frage enthält eine Eingangsbedingung

Frage:

Diese Frage enthält einen Hinweistext

Hinweistext (optional):

Erscheint unter dem Eingabefeld im Stil wie dieser Text hier.

Tragen Sie die eigentliche Frage bzw. Aussage, der der Befragte zustimmen kann, in das Feld »Frage« ein. Optional können eine Eingangsbedingung und ein Hinweistext ergänzt werden.

Beispiel für Eingangsbedingung:

- ▮ *Sie gehören zum Lehrerkollegium der Schule.*

Erst wenn der Befragte dieser Bedingung zustimmt, erscheint die Checkbox mit der eigentlichen Frage bzw. Aussage.

3.3.1.2 Itembatterie

Eine Itembatterie besteht aus mehreren Einzelaussagen bzw. -fragen (= Items) mit einer identischen Antwortskala. Die Befragten können zu jeder Aussage bzw. Frage nur genau eine Antwortoption auswählen.

Standardisierte und individuelle Itembatterien

Bei den Fragebogen aus SIEVAS handelt es sich um standardisierte ↗ Itembatterien, für die eine ↗ Mittelwertberechnung mit grafischer Darstellung in der Auswertung möglich ist.

Sie können alle standardisierten Itembatterien bearbeiten, indem Sie ein oder mehrere ↗ Items einfügen, umformulieren oder entfernen sowie die ganze Itembatterie hinzufügen oder löschen. Klicken Sie in die Übersicht Ihrer Fragen im Fragebogen und wählen Sie dann je nach Bedarf Ihre Aktion aus.

Bei Änderungen einzelner Items klicken Sie den Button »Bearbeiten« für die entsprechende Itembatterie. Danach gelangen Sie in die Bearbeitungsmaske der Itembatterie und können Ihre Änderungen vornehmen, wie unten auf den nächsten Seiten beschrieben.

FRAGEBOGEN		
Frage/Anweisung	Typ	Aktionen
Bitte schätze folgende Aussagen über deinen Unterricht ein.	Itembatterie	  

Sobald eine standardisierte Itembatterie bearbeitet oder eine neue, individuelle Itembatterie angelegt wird, stehen Ihnen bis auf die Mittelwertberechnung alle anderen Auswertungen zur Verfügung.

Hinweis: Eine Mittelwertberechnung über alle Fragen der Itembatterie setzt ein spezifisches methodisches Vorgehen bei der Fragestellung voraus, welches mit Änderung der Itembatterie nicht mehr gewährleistet werden kann. Aus wissenschaftlicher Sicht ist die ↗ Validität der Itembatterie nicht mehr gegeben.

Bitte schätze folgende Aussagen über deinen Unterricht ein.						
ALLGEMEINE ANGABEN		stimmt gar nicht	stimmt überwiegend nicht	teils teils	stimmt überwiegend	stimmt ganz genau
a)	Schülerinnen und Schüler bekommen Möglichkeiten, den Unterricht einzuschätzen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	Unsere Meinungen zum Unterricht bleiben von den Lehrkräften meist unberücksichtigt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c)	Unsere Lehrerinnen und Lehrer fragen manchmal, ob wir Vorschläge für die Verbesserung des Unterrichts haben.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Vorgehen:

Für jede Itembatterie können folgende Angaben vorgenommen werden:

- ▮ Eingangsbedingung
- ▮ Frage/Anweisung
- ▮ Frageeinleitung Itembatterie
- ▮ Spaltenwerte
- ▮ Zeilenwerte

ITEMBATTERIE BEARBEITEN

Achtung!
Dies ist eine standardisierte Itembatterie. Eine Berechnung des Mittelwertes und seine grafische Darstellung in der Auswertung sind nur möglich, wenn Sie dieses Fenster durch Abbrechen schließen.
Falls Sie diese Itembatterie verändern und speichern, dann ist eine Auswertung mithilfe der anderen grafischen Darstellungen möglich.
Indikator: M2-S1

Diese Frage enthält eine Eingangsbedingung

Frage/Anweisung:

Frageeinleitung (optional):

Bsp.: "Meine Kolleginnen und Kollegen..."

Antwortkategorien/Spaltenwerte (durch Semikolon trennen):

Zeilenbruch erzwingen durch Verwendung der Tilde (~). Bsp. trifft nicht zu trifft eher nicht zu teils teils trifft eher zu, trifft zu

Spaltenwerte aus Vorlage übernehmen ...

Zeilenwerte (durch Semikolon trennen):

Bsp. 'Ich arbeite sehr gern an dieser Schule.!Ich würde lieber an einer anderen Schule arbeiten.Ich würde diese Schule auf jeden Fall weiterempfehlen'. ! Umpolung für formulierte Aussagen/Fragen in negativer Richtung.

Frage/Anweisung

Die Frage/Anweisung erscheint über der Itembatterie und stellt einen optionalen zusätzlichen Hinweistext dar, der die Frage, Aussage oder auch einen Fachbegriff näher erläutert oder den befragten Personen eine Anweisung vorgibt.

Beispiel:

»Im Folgenden geht es um die an der Schule angebotenen Schulveranstaltungen. Hiermit sind etwa Schulfeste, Einschulungs-/Absolventenfeiern oder Sportwettkämpfe mit anderen Schulen gemeint. Schätze folgende Aussagen ein.«

Frageeinleitung

Die Frageeinleitung zu einer Itemfrage kann genutzt werden, wenn der Beginn für jede Einzelfrage/-aussage in der Itematterie identisch lautet. Dies erhöht die Lesbarkeit der Itematterie und ist zeitsparender.

Beispiele:

- ▮ »Meine Kolleginnen/Kollegen sind ...«
- ▮ »Manchmal gebe ich meinen Schülerinnen und Schülern ...«

Manchmal gebe ich Schülerinnen und Schülern ...	stimmt				
	stimmt gar nicht	überwiegend nicht	teils teils	stimmt überwiegend	stimmt ganz genau
a) ...je nach Leistung unterschiedlich schwere Hausaufgaben	<input type="radio"/>				
b) ...je nach Leistung im Unterricht Extraaufgaben	<input type="radio"/>				

Spaltenwerte

Die Spaltenwerte beinhalten mit Semikolon getrennte Ausprägungsgrade bzw. Skalen, die als Antwortoptionen jeweils für alle Einzelfragen/-aussagen der Itematterie gelten. Der Befragte kann jeweils eine zutreffende Antwortoption anklicken.

Beachten Sie: Die Antwortskalen sollten von negativ zu positiv ausgerichtet sein, d. h. mit einer Verneinung bzw. negativen Ausrichtung der Frage beginnen (z. B. »stimmt gar nicht«) über mehrere Stufen zu einer Bejahung bzw. positiven Ausrichtung der Frage (z. B. »stimmt ganz genau«) verlaufen.

Aus weiteren voreingestellten ↗ Antwortskalen können Sie wählen:

- ▮ nein/ja
- ▮ nie/selten/gelegentlich/oft
- ▮ trifft nicht zu/trifft eher nicht zu/trifft eher zu/trifft zu
- ▮ gar nicht zufrieden/nicht zufrieden/eher nicht zufrieden/eher zufrieden/zufrieden/sehr zufrieden

Zeilenumbruch erzwingen durch Verwendung der Tilde (~). Bsp. trifft nicht zu trifft eher nicht zu teils teils trifft eher zu, trifft zu

Spaltenwerte aus Vorlage übernehmen ...

Spaltenwerte aus Vorlage übernehmen ...

nein;ja

nie;selten;gelegentlich;oft

trifft nicht zu;trifft eher nicht zu;trifft eher zu;trifft zu

stimmt gar nicht;stimmt überwiegend nicht;teils teils;stimmt überwiegend;stimmt ganz genau

gar nicht zufrieden;nicht zufrieden;eher nicht zufrieden;eher zufrieden;zufrieden;sehr zufrieden

Hinweis: Sie können auch eigene Antwortskalen formulieren oder die Skalen aus den Vorlagen verändern.

Zeilenwerte

Die Zeilenwerte beinhalten mit einem Semikolon getrennte Einzelfragen/-aussagen (sog. Items) in einer Itematterie für einen ↗ Indikator, der gemessen werden soll.

Beispiel:

Einzelaussagen zur individuellen Förderung von Schülerinnen und Schülern wie »... je nach Leistung unterschiedlich schwere Hausaufgaben« und »...je nach Leistung im Unterricht Extraaufgaben« tragen Sie in das Eingabefeld Zeilenwerte ein.

Beachten Sie: Die Anzahl der Einzelfragen/-aussagen sollte übersichtlich sein. Empfehlenswert sind fünf bis sechs, maximal acht Items pro Itematterie, damit die grafische Auswertung (z. B. Balkendiagramme) gut erkennbar bleibt.

3.3.1.3 Ein- und Mehrfachauswahl

Einfachauswahl sind Fragen, die vorgegebene Werte oder Aussagen als Antwort anbieten. Die Befragten können nur eine von den angegebenen Antwortoptionen auswählen.

Eine Mehrfachauswahl ermöglicht den Befragten, eine oder mehrere vorgegebene Aussagen als Antwort anzuklicken. Dazu werden alle von Ihnen eingerichteten Antwortoptionen jeweils mit einem Häkchenfeld zur Auswahl angezeigt.

Beispiele:

- *»Was ist aus Ihrer Sicht im Schulhof verbesserungswürdig?«*
→ *Antwortoptionen: »Sitzmöglichkeiten, Mülltrennung, Fahrradstellplätze, mehr Grün«*
- *»Ich nutze für meinen Schulweg folgende Verkehrsmittel:«*
→ *Antwortoptionen: »Fahrrad, Bus, Straßenbahn, S-Bahn, Zug, zu Fuß, andere«*

Vorgehen:

Tragen Sie die eigentliche Frage dazu in das Feld »Frage« ein.

Die möglichen Antwortoptionen werden im Eingabefeld »Auswahlmöglichkeiten« mit Semikolon getrennt eingetragen.

Hinweis: Während Ihrer Eingabe werden unter dem Eingabefeld die Antwortoptionen automatisch erkannt und als Blöcke dargestellt.

Anzeige auf dem Bildschirm:



Was ist aus Ihrer Sicht im Schulhof am meisten verbesserungswürdig?

- Sitzmöglichkeiten
- Mülltrennung
- Fahrradstellplätze
- mehr Grün

[Auswahl zurücksetzen](#)

3.3.1.4 Ganzzahl

Ganzzahl erfragt einen ganzzahligen Wert, für den Sie einen Minimalwert und einen Maximalwert definieren können. Achten Sie darauf, dass auch negative Zahlen eingegeben werden können.

Beispiele:

- ▮ »Geben Sie bitte Ihr Geburtsjahr an.«
- ▮ »Wie viele Stunden nutzt du digitale Medien für Hausaufgaben?«
- ▮ »Ab welcher Temperatur (°C) sollte im Winter der Schulhof gesperrt werden?«

Vorgehen:

Tragen Sie Ihre Frage/Aussage in das Feld »Frage« ein. Bestimmen Sie einen Minimal- und Maximalwert und geben Sie Ihre Werte in die dafür vorgesehenen Felder ein. Dieser Zahlenbereich sollte mögliche Angaben der Befragten realistisch widerspiegeln. Existiert kein Maximum für die Frage, tragen Sie im Feld »Maximum« bitte den Wert 0 ein.

GANZZAHL BEARBEITEN

Diese Frage enthält eine Eingangsbedingung

Frage:
Geben Sie bitte Ihr Geburtsjahr an.

Diese Frage enthält einen Hinweistext

Minimum:
2000

Maximum:
2015

0 = unbegrenzt

Speichern Vorschau der Frage Abbrechen Löschen

Beachten Sie: Die Angabe eines Minimal- und Maximalwertes sollte der Plausibilitätskontrolle und damit dem Schutz vor groben Verfälschungen der Auswertung dienen. Tragen Sie bei der Frage nach dem Geburtsjahr, z. B. als Minimum »1940« und als Maximum »2013« ein, um offensichtliche Fehleingaben wie z. B. »76« zu vermeiden.

3.3.1.5 Hinweisfeld

Das Hinweisfeld dient zur Einblendung eines Hinweistextes und unterstützt die Befragten. Dieser Text kann z. B. durch Textauszeichnungen wie fett, kursiv und unterstrichen sowie Aufzählungs- und Anführungslisten formatiert werden, um auf wichtige Informationen hinzuweisen.

Hinweisfelder sollen der Strukturierung der Fragen bzw. des Fragebogens dienen und können u. a. Einleitungstexte für verschiedene Abschnitte einer Befragung darstellen.

Beispiele:

- ▮ »Der Fragebogen besteht aus zwei Bereichen. Der erste Bereich bezieht sich auf deine Leistungen vor der Teilnahme am Förderunterricht und der zweite auf deine Leistungen seit der Teilnahme am Förderunterricht.«
- ▮ »Folgende Fragen beziehen sich nur auf Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II.«
- ▮ »Bitte klicke maximal drei Auswahlmöglichkeiten an.«

Vorgehen:

Zur Bearbeitung des Hinweisfeldes tragen Sie in das Feld »Hinweistext« bitte den betreffenden Text ein und klicken Sie auf »Speichern«.

3.3.1.6 Einzeilige Textfelder

Dieses Textfeld dient dazu, dass die Befragten kurze Antworten auf Fragen eintragen können. Diese Textzeile kann durch Festlegung einer Mindest- und Maximallänge begrenzt werden, um Länge und Umfang der Antworten überschaubar zu halten. Die Antworten der Befragten werden nicht grafisch ausgewertet, sondern alle gebündelt untereinander aufgelistet.

Beispiele:

- ▮ »Welches Motto schlägst du zum nächsten Schulsommerfest vor?«
- ▮ »Meine kurze Anmerkung zur vorherigen Frage: [...]«

Vorgehen:

Tragen Sie Ihre Frage in das Feld »Frage« ein. Tragen Sie unter »Mindestlänge« die Anzahl der mindestens einzutragenden Zeichen sowie unter »Maximallänge« die Anzahl der maximal einzutragenden Zeichen ein.

TEXTFELD EINZEILIG BEARBEITEN

Diese Frage enthält eine Eingangsbedingung

Eingangsbedingung (optional):

Bsp.: "In der Klasse gibt es hochbegabte Schüler" => Bei Anhaken Anzeige der Itembattery mit Fragen zu hochbegabten Schülern.

Frage:

Diese Frage enthält einen Hinweistext

Mindestlänge:

Maximallänge:
0 = unbegrenzt

Beachten Sie: Die Angabe einer Mindest- und Maximallänge sollte der Plausibilitätskontrolle dienen. Tragen Sie bei der Frage nach dem Vorschlag zur Benennung des nächsten Schulsommerfestes bspw. als Mindestlänge 0 ein, d. h. es muss kein Vorschlag angegeben werden und als Maximallänge 30 ein, um die Eingabe unpassend langer Texte an dieser Stelle zu verhindern. Existiert keine Textlängenbeschränkung, tragen Sie im Feld »Maximallänge« bitte den Wert 0 ein.

3.3.1.7 Mehrzeilige Textfelder

Dieses Textfeld dient den Befragten dazu, umfänglich auf eine Frage zu antworten. Die Länge der Antworten ist beliebig. Die Antworten der Befragten werden nicht grafisch ausgewertet, sondern alle gebündelt untereinander aufgelistet.

Beispiele:

- ▮ »Wie könnte die Unterrichtsqualität deiner Meinung nach verbessert werden?«

Diese kann auch als Aufforderung formuliert werden.

- »Deine Meinung ist uns wichtig: Bitte trage deine Vorschläge zur Verbesserung der Unterrichtsqualität im folgenden Textfeld ein.«

Vorgehen:

Nach Klicken auf den Button  erscheint folgende Bearbeitungsmaske:

TEXTFELD MEHRZEILIG BEARBEITEN

Diese Frage enthält eine Eingangsbedingung

Eingangsbedingung (optional):

Ich möchte, dass die Qualität des Unterrichtes verbessert wird.

Bsp.: "In der Klasse gibt es hochbegabte Schüler" => Bei Anhaken Anzeige der Itematterie mit Fragen zu hochbegabten Schülern.

Frage:

Wie könnte die Unterrichtsqualität deiner Meinung nach verbessert werden?

Diese Frage enthält einen Hinweistext

Hinweistext (optional):

Bitte gebe maximal fünf Vorschläge an. Formuliere bitte deine Hinweise so genau wie möglich.]

Erscheint unter dem Eingabefeld im Stil wie dieser Text hier.

Sie können optional eine Eingangsbedingung festlegen und einen Hinweistext formulieren. Klickt der Befragte die Eingangsbedingung an, wird ihm eine Frage angezeigt, die er im Textfeld frei beantworten kann. Der Hinweistext kann die Frage präzisieren oder ergänzen. Weitere Ausführungen dazu finden Sie im Punkt **3.4 Zusätzliche Gestaltungselemente**. Die eigentliche Frage muss im Eingabefeld formuliert werden.

Hinweis: Eine Änderung Ihres Fragenbogens nach bereits gestarteter oder abgeschlossener Befragung ist nicht möglich, da sonst keine valide Auswertung der Daten aus Ihrer Befragung mehr möglich ist.

3.4 Zusätzliche Gestaltungselemente nutzen

Für alle Fragetypen können eine Eingangsbedingung und ein Hinweistext ergänzt werden.

3.4.1 Eingangsbedingung (optional)

Eine Eingangsbedingung erfordert, dass die Befragten dieser durch Anklicken zustimmen. Erst dann wird die daran gekoppelte Frage angezeigt.

Typische Anwendungsfälle für Eingangsbedingungen liegen vor, wenn die damit verbundene Fragestellung nicht auf alle Befragten zutrifft.

Beispiele:

- »Ich möchte eine persönliche Bemerkung ergänzen.«
→ Frage: »Bitte tragen Sie Ihre Anmerkung hier ein: [...]«
- »Ich bin weiblich.«
→ Frage: »Inwieweit stimmen Sie folgenden Aussagen zur Damenumkleidekabine für den Sportunterricht zu?«

- »Ich nehme am Förderunterricht Mathematik der 9. Klasse teil.«
→ Frage: »Welche Methoden unterstützen dich, um deine Leistungen im Fach Mathematik zu verbessern?«

Vorgehen:

Setzen Sie ein Häkchen in das Kästchen vor »Diese Frage enthält eine Eingangsbedingung.« Danach öffnet sich das Eingabefeld für die Formulierung Ihrer Bedingung.



3.4.2 Hinweistext (optional)

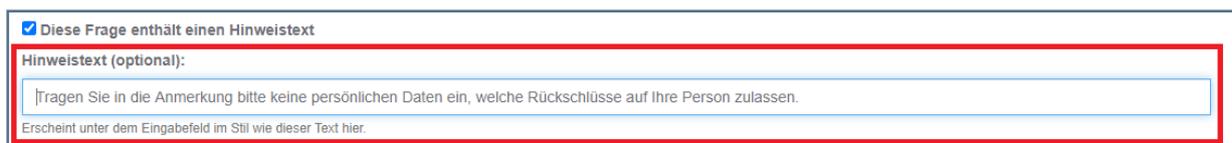
Ein Hinweistext wird den Befragten unter der Frage angezeigt. Er unterstützt zusätzlich die Frage oder mögliche Antwortoptionen.

Beispiele:

- »Tragen Sie in die Anmerkung bitte keine persönlichen Daten ein, welche Rückschlüsse auf Ihre Person zulassen.«
- »Beachten Sie die Anonymisierung von Personen.«
- »Formuliere deine Anmerkungen so kurz und verständlich wie möglich.«
- »Klicke maximal drei Antwortoptionen an.«

Vorgehen:

Setzen Sie ein Häkchen in das Kästchen vor »Diese Frage enthält einen Hinweistext.« Danach öffnet sich das Eingabefeld für die Formulierung Ihres Hinweistextes.



Hinweis: Im Anhang sind alle Fragetypen und Empfehlungen zu dessen Auswertung im Gesamtüberblick für Sie noch einmal zusammengefasst. Bevor Sie Ihre Befragung starten, können Sie Ihren Fragebogen mit Ausnahme des Typs jederzeit ändern.

3.5 Fragen und Fragebogen bearbeiten

3.5.1 Fragen voranschauen

Zur Voransicht einer einzelnen Frage eines Fragebogens kann der Button »Vorschau der Frage« in der Bearbeitungsmaske angeklickt werden.

Vorgehen:

Ausgehend von der Übersicht aller Fragen des Fragebogens wählen Sie den Button »Bearbeiten« der betreffenden Frage aus. Klicken Sie dann den Button »Vorschau der Frage«.



Im Bildschirmfenster wird Ihnen die Frage so angezeigt, wie sie später den befragten Personen präsentiert wird. In der Vorschau können Sie auch die Antwortskalen zu Ihrer Frage testen. Diese Testangaben werden nicht gespeichert. Zum Schließen des Fensters klicken Sie auf den Button »Schließen«.

Beachten Sie: Die Vorschau der Frage bezieht sich immer nur auf die zuvor gespeicherte Version der Frage.

3.5.2 Fragen löschen

Klicken Sie dazu auf den Button  unter Aktionen.

FRAGEBOGEN		
Frage/Anweisung	Typ	Aktionen
Bitte schätze folgende Aussagen über deinen Unterricht ein.	Itematterie	  
Neue Frage	Textfeld mehrzeilig	  

3.5.3 Fragen in der Reihenfolge ändern

Die einzelnen Fragen des Fragebogens können individuell angeordnet werden. Dazu können sie in ihrer Position schrittweise um jeweils einen Platz nach oben oder unten verschoben werden. Klicken Sie dazu nach Bedarf auf den Button  oder .

3.6 Fragebogen in der Vorschau anzeigen und drucken

Mit dem Button »Vorschau des Fragebogens« erhalten Sie eine Voransicht Ihres Fragebogens, ohne die Befragung starten zu müssen. Die Vorschau dient der Kontrolle und erlaubt Ihnen einen Blick auf den gesamten Fragebogen in dem Format, das den Befragten tatsächlich online angezeigt wird.

Hinweis: Interaktive Elemente wie Häkchenfelder, Ein- und Mehrfachauswahlen, Textfelder oder Eingangsbedingungen können in der Vorschau im vollen Umfang getestet werden.

Beachten Sie: Ihre in der Vorschau vorgenommenen Testeingaben oder -antworten werden nicht gespeichert.

4 Befragung durchführen

4.1 Allgemeine Angaben

Zur Durchführung einer Befragung muss der beigefügte Fragebogen einen Titel besitzen und mindestens eine Frage/Aussage enthalten. Der Titel ist wichtig, da im Rahmen einer Befragung mehrere Fragebogen erstellt und verteilt werden können. Außerdem erscheint dieser Titel in der Online-Auswertung und auf dem PDF-Ausdruck »Auswertung«.

Um die befragten Personen zur Teilnahme an Ihrer Befragung zu motivieren, empfiehlt es sich, einen Einleitungstext mit Informationen zum Ziel und Zweck sowie Hinweise zur Durchführung der Befragung zu hinterlegen.

ALLGEMEINE ANGABEN

Hier können Sie einen Titel sowie einen Einleitungstext für den Fragebogen eintragen.

Titel:
Schülerbefragung zur Qualitätssicherung und -entwicklung

Einleitung:

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,
wir möchten die Unterrichtsqualität an unserer Schule gerne analysieren, um euch noch besser beim Lernen zu fördern. Dazu brauchen wir eure Unterstützung und bitten euch, an dieser Online-Befragung bis zum TT.MM.JJJJ teilzunehmen. Die Befragung ist anonym. Bitte beachtet mögliche Hinweise zu den Fragen.
Vielen Dank für eure Teilnahme im Voraus.
Euer Schulentwicklungsteam

Angaben speichern

Prüfen Sie abschließend die Ansicht des Fragebogens durch Klick auf den Button »Vorschau des Fragebogens« vor dem Start Ihrer Befragung.

AKTIONEN

Vorschau des Fragebogens Befragung starten

4.2 Befragung starten

Klicken Sie auf den Button »Befragung starten«.

AKTIONEN

Vorschau des Fragebogens Befragung starten

Zum Start einer Befragung gehen Sie immer in diesen drei Schritten vor:

1. Akzeptieren des rechtlichen Hinweises
2. Festlegen eines Enddatums, bis zu dem eine Teilnahme an der Befragung möglich sein soll (kann später noch verändert werden)
3. Erstellung und Verteilung von Befragungs-codes an die Teilnehmenden der Online-Befragung

Beachten Sie: Mit Erzeugung der ersten Teilnahmecodes gilt die Befragung als gestartet und kann nicht mehr modifiziert werden. Eine Auswertung der Daten Ihrer Befragung ist erst nach Erreichen des Enddatums möglich.

4.3 Rechtlichen Hinweis akzeptieren

Um einem Missbrauch des Online-Befragungstools SIEVAS vorzubeugen, gelten abhängig von dem Ersteller und seinem Zweck der Befragung verschiedene Optionen und Haftungshinweise.

ONLINE-BEFragung DURCHFÜHREN

RECHTLICHER HINWEIS

Ich bin als Schulportal-Nutzer mit folgenden Bedingungen zur Erstellung, Durchführung und Auswertung einer Online-Befragung mit SIEVAS einverstanden:

1. Dem Nutzer ist bekannt, dass die Durchführung einer Befragung im Rahmen der internen Evaluation zur Sicherung und Verbesserung der Qualität schulischer Arbeit gem. § 3a Abs. 2 i. V. m. § 43 Abs. 2 Nr. 2 SächsSchulG durch die Schulkonferenz zu beauftragen ist.
2. Die Sicherung und Verbesserung der eigenen Unterrichtsqualität durch kleine Befragungen, z. B. im Rahmen eines Feedbacks, ist von dieser Bestimmung nicht erfasst. Eine solche Befragung kann daher auch eigenständig initiiert und mithilfe von SIEVAS durchgeführt und ausgewertet werden. Die Befragungsergebnisse sind nur für den Dienstgebrauch bestimmt und dürfen nicht veröffentlicht werden.
3. Der Nutzer ist für alle von ihm produzierten bzw. publizierten Inhalten selbst verantwortlich. Eine generelle Überwachung dieser Inhalte durch den Betreiber von SIEVAS findet nicht statt.
4. Der Nutzer hat die Datenschutzerklärung gelesen und erklärt sich einverstanden.

Akzeptieren

Speichern

4.3.1 Lehrkräfte

Als Lehrkraft können Sie wählen, ob die Befragung ohne oder mit gesonderter Zustimmung Ihrer Schulleitung freigegeben werden soll.

ANGABE ZUR VERANTWORTUNG

Sie erstellen diese Befragung als Lehrer und können nun wählen, ob Sie die Durchführung im Auftrag der Schule oder in eigener Verantwortung vornehmen.

Wählen Sie "im Auftrag der Schule", wird Ihr Schulleiter darüber informiert und um Freigabe der Befragung gebeten.

Ich erstelle diese Befragung im Auftrag meiner Schule und möchte meinem Schulleiter meine Befragung vor der Verteilung zur Genehmigung vorlegen...	Ich erstelle diese Befragung in eigener Verantwortung und benötige daher vor der Verteilung keine Genehmigung durch meinen Schulleiter...
--	---

Erfolgt die Freigabe ohne gesonderte Zustimmung, werden für jeden Teilnehmenden der Befragung Ihre Daten, wie sie im Schulportal des Freistaates Sachsen (Anrede nach Geschlecht, akademischer Titel sowie Vor- und Nachname) hinterlegt sind, als Autorin bzw. Autor der Befragung sichtbar ausgegeben.

Erfolgt die Freigabe mit gesonderter Zustimmung Ihrer Schulleitung, wird folgender Hinweis sichtbar: »Wurde von der Schulleitung der [Name der Schule] erstellt und freigegeben.«. Ihr persönlicher Name als Ersteller wird nicht veröffentlicht. Sie werden gebeten, die betreffende Schule auszuwählen (im Fall der Abordnung an eine zweite Schule), für die Sie eine Befragung freigeben möchten.

ANGABE ZUR VERANTWORTUNG

Sie erstellen diese Befragung als Lehrkraft. Bitte entscheiden Sie, ob die Befragung im Auftrag der Schule oder in eigener Verantwortung durchgeführt wird.

Wählen Sie "im Auftrag der Schule", wird Ihre Schulleitung darüber informiert und um Freigabe der Befragung gebeten.

Ich erstelle diese Befragung im Auftrag meiner Schule und möchte meinem Schulleiter meine Befragung vor der Verteilung zur Genehmigung vorlegen.

Ich erstelle diese Befragung in eigener Verantwortung und benötige daher vor der Verteilung keine Genehmigung durch meinen Schulleiter...

Bitte wählen Sie die zutreffende Schule:

Testschule - Gymnasium der Stadt Leipzig

Testschule - Gymnasium der Stadt Leipzig

Testschule - Oberschule der Stadt Leipzig

Weiter im Auftrag der Schule

Weiter in eigener Verantwortung

Daraufhin erhält die zuständige Schulleiterin/der zuständige Schulleiter eine Nachricht im Postfach des Schulportals zur Prüfung und Freigabe Ihrer Befragung.

Bis zur Entscheidung der Schulleiterin/des Schulleiters erhalten Sie die Information, dass Ihre Befragung auf eine Freigabe wartet.

Erst nach dieser Freigabe können Befragungs-codes für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Befragung erstellt und verteilt werden.

Beachten Sie: Nach Versenden der Zustimmungsanfrage an die Schulleitung Ihrer Schule kann die Befragung nicht mehr verändert werden.

4.3.2 Schulleitung oder von ihr beauftragte Person

Als Schulleiterin/Schulleiter, als Mitglied der Schulleitung oder als eine von der Schulleitung beauftragte Person können Sie die Befragung im Namen Ihrer Schule freigeben. Jeder Teilnehmer der Befragung erhält den Hinweis: »Wurde von der Schulleitung der *[Name der Schule]* erstellt und freigegeben«.

4.3.3 Eltern- oder Schülervvertretung

Als Vorsitzender der Eltern- oder Schülervvertretung benötigen Sie die Zustimmung Ihres Schulleiters zur Veröffentlichung der Befragung. Daraufhin wird der Schulleiter der betreffenden Schule gebeten, Ihre Befragung freizugeben. Erst nach dieser Freigabe können Befragungs-codes an die Teilnehmenden der Befragung erstellt und verteilt werden.

Beachten Sie: Nach Versenden der Zustimmungsanfrage an die Schulleitung Ihrer Schule kann die Befragung nicht mehr verändert werden. Alle Teilnehmenden der Befragung erhalten den Hinweis: »Wurde von der Eltern-/Schülervvertretung der *[Name der Schule]* erstellt und von der Schulleitung freigegeben«.

4.4 Enddatum festlegen

Wurde der rechtliche Hinweis zur Durchführung einer Online-Befragung akzeptiert, kann im nächsten Schritt ein Datum angegeben werden, bis zu welchem Tag die Teilnehmenden mit ihren Codes an der Online-Befragung teilnehmen können.

Zur Auswahl eines gültigen Datums tragen Sie dieses im Format *Tag.Monat.Jahr* (8-stellig) wie z. B. 01.04.2020 ein. Alternativ können Sie den Button mit dem Kalendersymbol hinter dem Eingabefeld für das Datum nutzen und einen Tag im Kalender auswählen. Klicken Sie abschließend zum Speichern auf den Button »Enddatum setzen«.

Hinweis: Mit Verlassen des Eingabefeldes wird Ihr eingegebenes Datum auf Gültigkeit geprüft. Bleibt das Datum im Feld stehen, war die Prüfung erfolgreich. Wird Ihnen »tt.mm.jjjj« angezeigt, war Ihr ausgewähltes Datum nicht gültig. Sie müssten es korrekt eintragen.

Nachdem ein Enddatum für die Befragung festgelegt wurde, können die Teilnehmenden der Befragung eingeladen werden. Dazu muss für jeden Teilnehmenden genau ein Befragungscode erstellt und verteilt werden.

4.5 Teilnahmecodes erzeugen

Zur Erzeugung der Teilnahmecodes (= Zugangscodes) stehen zwei Optionen zur Verfügung: Codes können manuell und/oder automatisch per E-Mail erzeugt und verteilt werden.

Hinweis: Dieser Code kann von jedem Teilnehmenden der Befragung nur einmal verwendet werden. Er verliert mit Erreichen des Enddatums oder nach abgeschlossener Beantwortung des Fragebogens seine Gültigkeit.

4.5.1 Zugangscodes für die manuelle Verteilung erzeugen

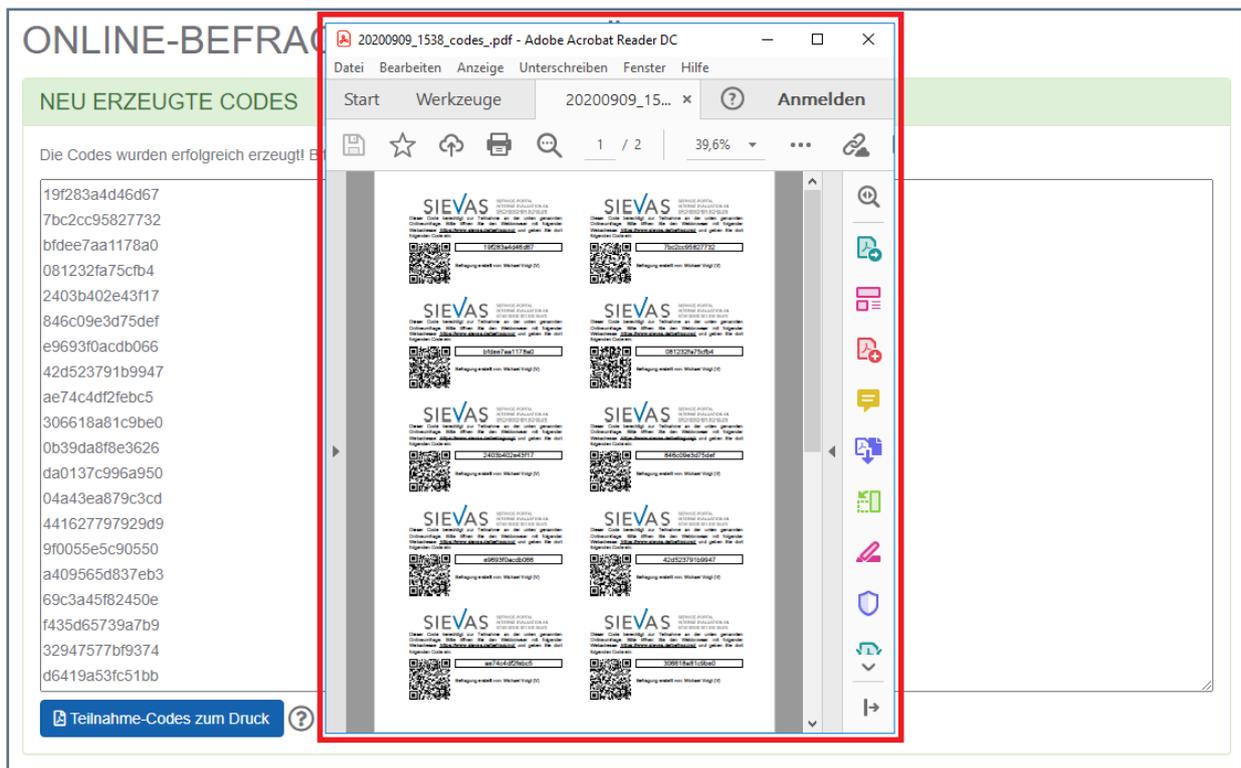
Möchten Sie die Teilnahmecodes manuell verteilen, geben Sie bitte im Feld: »Anzahl zu erzeugender Codes« die erforderliche Gesamtzahl ein.

ZUGANGSCODES ERZEUGEN UND PERSÖNLICH VERTEILEN

Erzeugen Sie die hier angegebene Anzahl an Teilnahmecodes oder laden Sie sich diese als PDF für den Druck herunter. Die Anzahl der Teilnahmecodes kann später weiter erhöht werden.

Anzahl zu erzeugender Codes:

Mit Klick auf den Button »Codes erzeugen« generiert das System eine Liste der benötigten Codes. Diese kann von Ihnen kopiert und z. B. für einen Serienbrief zur Information an die Teilnehmenden genutzt werden. Des Weiteren ist ein Ausdrucken der erzeugten Codes in PDF möglich. Sie können dieses PDF-Dokument vor dem Ausdrucken speichern oder per E-Mail an eine von Ihnen beauftragte Person weiterleiten.



Auf jedem A4-Blatt sind 2 x 5 Teilnahmecodes in Visitenkartengröße abgebildet. Die so erstellten Handzettel enthalten folgende Angaben zur Teilnahme an der Online-Befragung:

- || Webadresse (URL)
- || Titel der Befragung
- || Teilnahmecode
- || QR-Code und
- || Urheberin/Urheber der Befragung

4.5.2 Zugangscodes automatisch per E-Mail verteilen

Alternativ oder zur manuellen Verteilung ergänzend können Sie die Teilnahmecodes per E-Mail automatisch erzeugen. Folgende Eingabemaske ist auszufüllen:

ZUGANGSCODES ERZEUGEN UND PER E-MAIL VERTEILEN

Geben Sie eine Liste von E-Mail-Adressen ein, an welche automatisch ein individueller Code zur Teilnahme an der Befragung verschickt wird. Optional können Sie den Titel und den Einleitungstext der E-Mail eingeben.

Betreff:

Ihr/dein Teilnahmecode zur Befragung

E-Mail-Text:

← → B I U ↻ Absatz ▾ ☰ ☷ I_x

Liebe Schülerinnen und Schüler,
mit Hilfe des folgenden Links kann an der angekündigten Befragung zur Verbesserung der Unterrichtsqualität an unserer Schule teilgenommen werden.

P

Angaben speichern

E-Mail-Adressen der Befragten:

testschuelerin@lasub.smk.sachsen.de;testschueler@lasub.smk.sachsen.de|

Die einzelnen E-Mail-Adressen bitte durch Semikolon trennen.

Vorschau der E-Mail E-Mails versenden

Es ist empfehlenswert, einen Betreff und einen E-Mail-Text zu formulieren. Die Teilnehmenden erkennen sofort die angekündigte Befragung und werden persönlich angesprochen. Das erhöht die Teilnehmerbeteiligung.

Beachten Sie: Unbedingt die Angaben (Betreff und E-Mail-Text) vor dem Versenden der E-Mails speichern.

In das Eingabefeld »E-Mail-Adressen der Befragten« geben Sie die E-Mail-Adressen einzeln mit Semikolon getrennt ein.

Vor dem Versenden der E-Mails können Sie sich mithilfe der Funktion »Vorschau der E-Mail« Ihre E-Mail zur Kontrolle anzeigen lassen.

Hinweis: Um dem Teilnehmenden seine Anonymität zu zusichern, ist eine Zuordnung des versendeten Codes zur E-Mail-Adresse weder möglich, noch wird sie gespeichert.

Beachten Sie: Die E-Mail-Adressen werden nicht vom Portal gespeichert, sondern sind nach dem Versenden unwiederbringlich gelöscht.

4.6 Teilnahmestatistik

Wurde eine Befragung gestartet, erhalten Sie in der Detailansicht eine Übersicht zur Teilnahmestatistik.

TEILNAHMESTATISTIK

Erstellte Codes: 29

Teilgenommene Codes: 25

Ist eine Befragung sehr umfangreich oder werden die Teilnehmenden unterbrochen, können sie ihre Angaben zwischenspeichern. Sie können die Befragung unter Nutzung des gleichen Zugangscodes immer wieder aufrufen und verändern, um sie endgültig abzuschließen.

Beachten Sie: Eine Teilnahme an der Befragung gilt erst dann als abgeschlossen und gezählt, wenn auf den Button »Befragung abschließen« geklickt wurde.

4.7 Befragung verlängern und an weitere Personen verteilen

Möchten Sie die Befragung verlängern und/oder Zugangscodes an weitere Teilnehmende verschicken, steht Ihnen nach Start der Befragung der Button »Befragung an weitere Personen verteilen« zur Verfügung.

Auf dem darauf erscheinenden Bildschirm haben Sie die Möglichkeit, weitere Zugangscodes zu erzeugen und diese persönlich oder per E-Mail zu verteilen.

Sollte die Teilnahmestatistik nicht zufriedenstellend sein, können Sie zusätzlich das Enddatum der Befragung verlängern und somit die Befragung erneut öffnen. Bei Bedarf können Sie auch den Befragungszeitraum verkürzen oder die Befragung sofort stoppen.

Geben Sie ein neues Enddatum in das vorgesehene Eingabefeld ein und klicken Sie auf den Button »Enddatum ändern«.

Wenn Sie die Befragung über den Button »Befragung beenden« gestoppt haben, kann diese nun ausgewertet werden. Im nächsten Kapitel finden Sie dazu ausführliche Erläuterungen.

5 Befragung auswerten

5.1 Voraussetzungen

Wählen Sie aus der Liste die betreffende abgeschlossene Befragung aus. Sie erkennen eine abgeschlossene Befragung an dem entsprechenden Status.

Name	Erstellt	Status	Start	Ende	Aktionen
Anerkennung der Vielfalt	20.09.2019	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	19.12.2019	18.12.2019	   
Kopie von Anerkennung der Vielfalt	27.02.2020	Befragung abgeschlossen/ Auswertung	24.03.2020	27.03.2020	   
Kopie von Schülerbefragung zur Unterrichtsqualität Sommer 2020	13.03.2020	in Vorbereitung			   

Vorgehen:

Klicken Sie auf den Button  »Bearbeiten« oder auf den Titel der Befragung.

In der darauf folgenden Bildschirmanzeige klicken Sie den Button »Befragung auswerten« an.

AKTIONEN

 Vorschau des Fragebogens  Befragung verlängern  Befragung auswerten

Danach gelangen Sie in die Auswertung der Daten und grafische Darstellung der Ergebnisse.

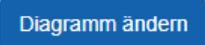
ONLINEFRAGEBOGEN AUSWERTEN

Bitte schätze folgende Aussagen über deinen Unterricht ein.

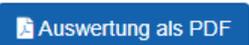
Mittelwert Itembatterie (3,6)



Abbildung 1: M2-S1 Rückmeldungen der Schülerinnen und Schüler zum Unterricht (OS/GY)

Mittelwert als grafische Darst.  

Hinweis zur Verbesserung der Unterrichtsqualität

Die Auswertung der Befragung bietet Ihnen mit Ausnahme von Textfeldern für jede Frage des Fragebogens eine grafische Auswertung. Im folgenden Abschnitt werden Ihnen die Auswertungsmöglichkeiten vorgestellt.

5.2 Allgemeine Auswahlfunktionen

Diese Auswertung erfolgt immer in Form eines Diagramms, das individuell angepasst werden kann.

Abbildung 1. B1 - L1 Geben Sie bitte an, inwieweit die folgenden Aussagen für Sie stimmen. (Angaben der absoluten Zahlen)



Diagrammfarben anpassen:

Balkendiagramm

Beschriftung absolut, Anzahl

Zu jedem Diagramm mit Ausnahme des Mittelwertes als grafische Darstellung können bestimmte Einstellungen angepasst werden.

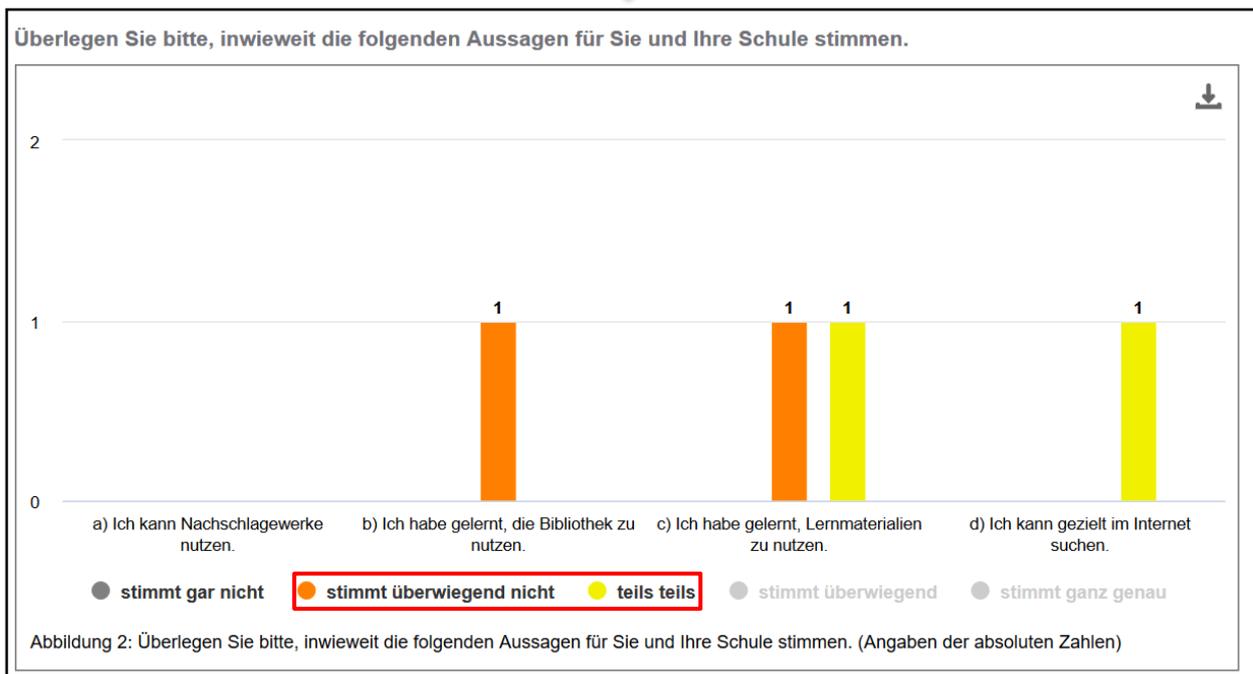
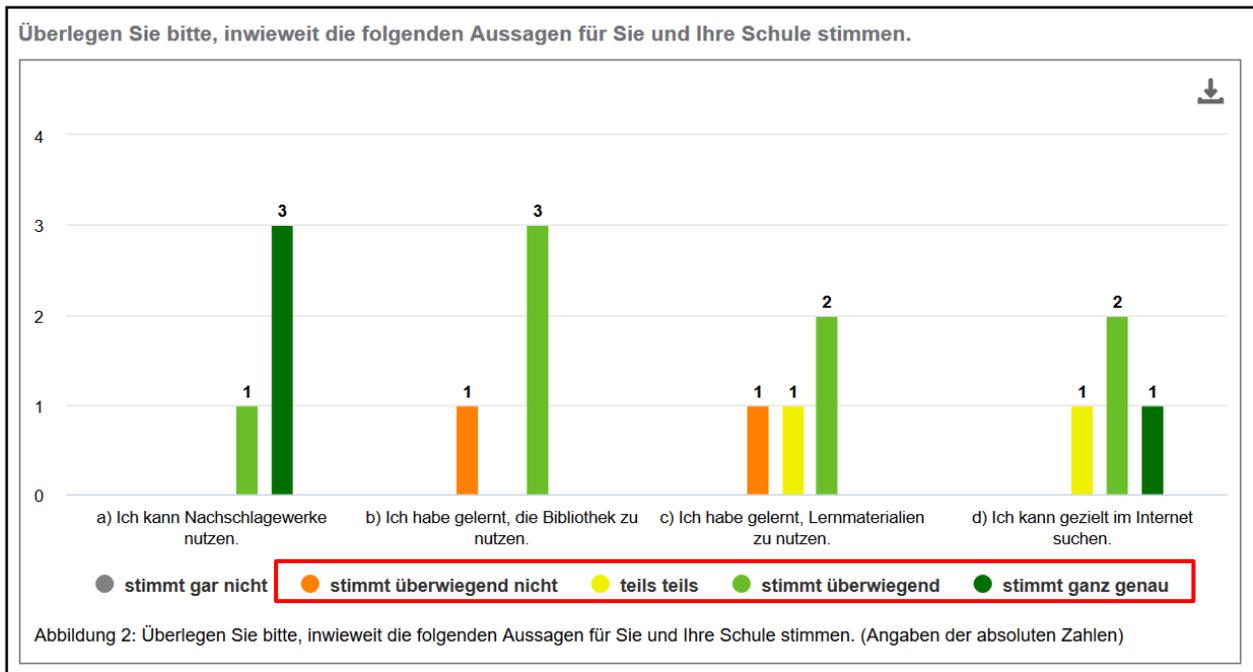
5.2.1 Diagrammfarben anpassen

Klicken Sie dazu auf die jeweilige Farbbox und bestimmen Sie im erscheinenden Dialogfenster die gewünschte Farbe. Klicken Sie auf »OK«.

5.2.2 Diagramm ändern

Abhängig vom Fragentyp können Sie zwischen verschiedenen Diagrammen wählen, um für Ihren Zweck die geeignete grafische Darstellung zu finden. Daten der Fragen mit Checkbox, Einfach- und Mehrfachauswahl sowie Ganzzahl können immer als Balken-, Bereichs-, Kreis-, Linien- oder Säulendiagramm sowie als Mittelwert mit grafischer Darstellung ausgewertet werden.

Bestimmte Antwortoptionen im Diagramm können durch Anklicken der Farbe in der Legende der Antwortskalen ausgeblendet werden (hier »stimmt überwiegend« und »stimmt ganz genau«), um die Auswertung übersichtlicher zu gestalten oder beim Auswertungsgespräch bestimmte Ergebnisse in den Vorder- oder Hintergrund zu rücken.



Daten aus standardisierten Itembatterien können als Mittelwert mit grafischer Darstellung ausgewertet werden.

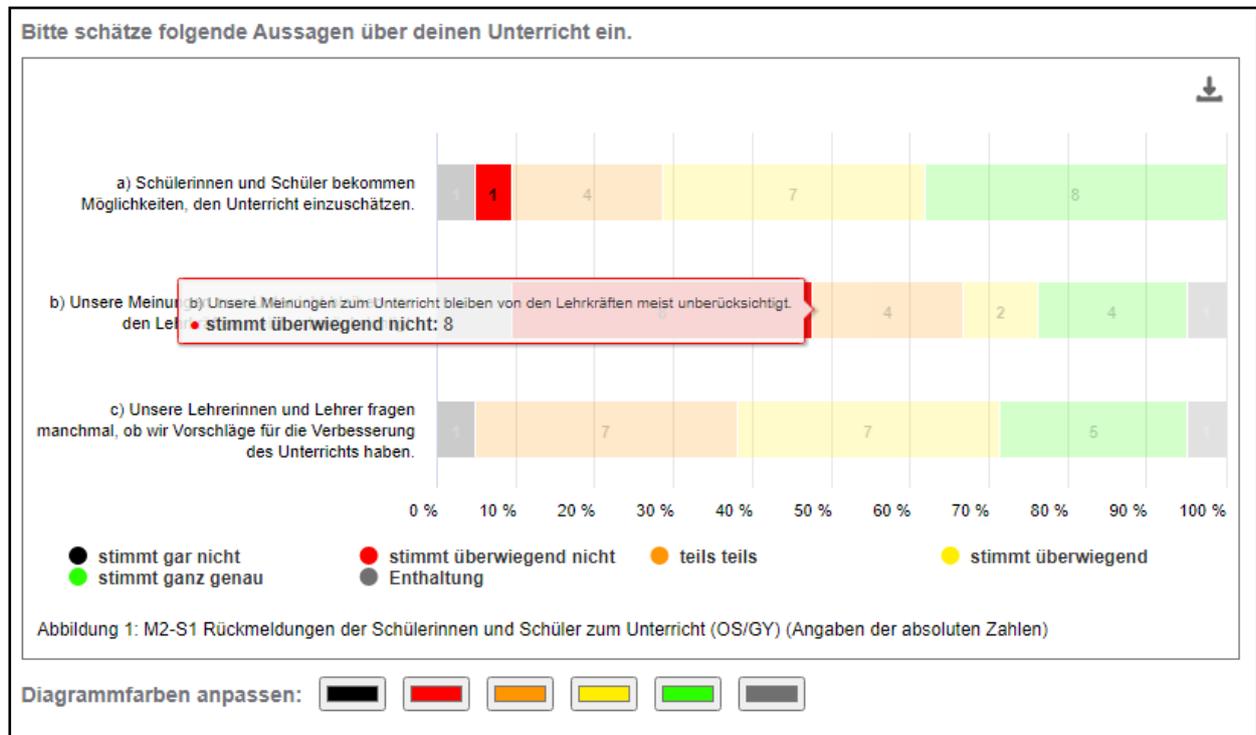
Angaben in ein- oder mehrzeiligen Textfeldern werden in der Auswertung als Textlisten ausgewertet. Hinweistexte sind in der Auswertung nicht enthalten.

Im Punkt **5.3 Ergebnisse grafisch darstellen (Diagramme)** erhalten Sie detaillierte Informationen zu den grafischen Auswertungsmöglichkeiten.

5.2.3 Beschriftung ändern

Die Datenauswertung kann absolut (Anzahl der gesamten Nennungen) oder prozentual erfolgen. Die Achsenbeschriftung kann dahingehend eingestellt werden.

Ein Mouseover über die Graphen in den Diagrammen ermöglicht eine fokussierte Einblendung des Graphen und der Ergebnisse in der Textfahne.



5.3 Ergebnisse grafisch darstellen (Diagramme)

5.3.1 Mittelwert als grafische Darstellung

Diese Auswertung ist nur möglich, wenn

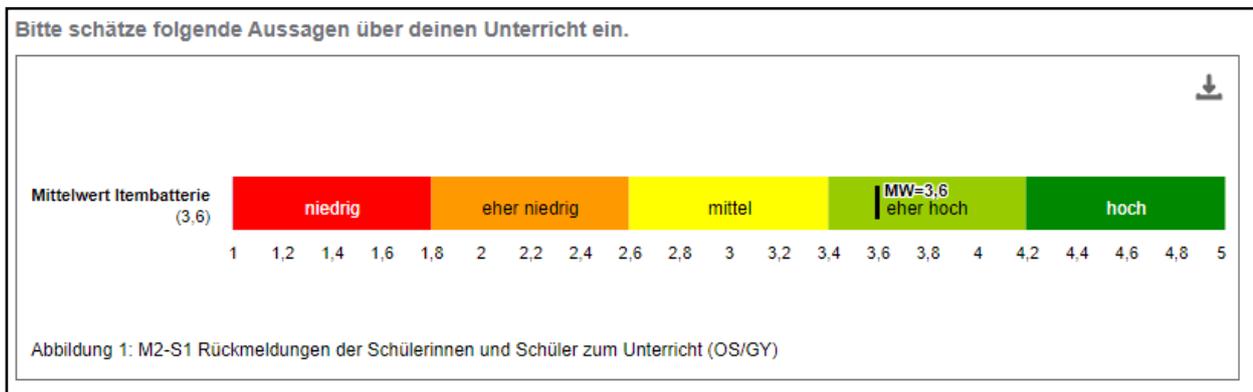
- standardisierte Itemfragen unverändert eingesetzt wurden und
- mindestens zehn Personen an der Befragung teilnahmen.

Eine gefilterte Auswertung nach der Eingangsbedingung im Fragebogen (z. B. Geschlecht männlich/weiblich/divers) ist auch ab einer Mindestteilnahme von 10 Befragten möglich.

Jede einzelne standardisierte Itematterie, unabhängig von der Anzahl der Fragen bzw. Aussagen, die einen Indikator beschreiben und messen, kann derart zusammengefasst dargestellt werden. Die horizontale Darstellung beginnt mit dem kleinsten Wert (= 1) mit niedrigster Ausprägung/Skalierung (hier »trifft nicht zu«) und endet mit dem größten Wert, d. h. dem Wert mit der höchsten Ausprägung/Skalierung (hier »stimmt ganz genau«).

Hinweis: Umgekehrt formulierte Fragen bzw. Aussagen in Itembatterien werden vor der Berechnung automatisch umgepolt, damit das Ergebnis des Mittelwertes nicht verfälscht wird. Diese sind mit einem Ausrufezeichen vor der Einzelfrage/-aussage gekennzeichnet (siehe Abschnitt »Itematterie bearbeiten«).

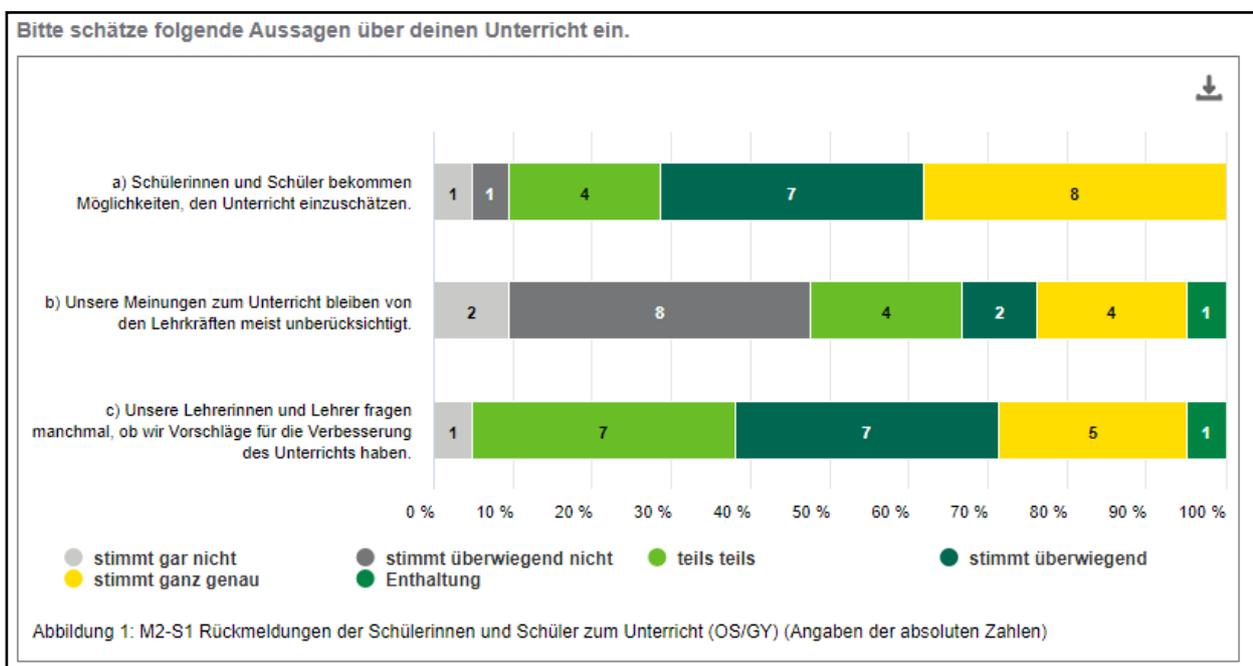
Den berechneten Mittelwert können Sie in der Grafik ablesen. Die unterlegten Farben bieten Ihnen ein schnelles Qualitätsurteil des berechneten Mittelwertes.



Ist Ihnen eine Mittelwertberechnung der Daten aus einer Itembatterie zu allgemein, können Sie die einzelnen Ergebnisse prozentual oder als absolute Zahlen (= Nennungen) darstellen lassen. Hierfür eignen sich je nach Bedarf Stapel-, Balken-, Säulen-, Kreis- oder Liniendiagramme.

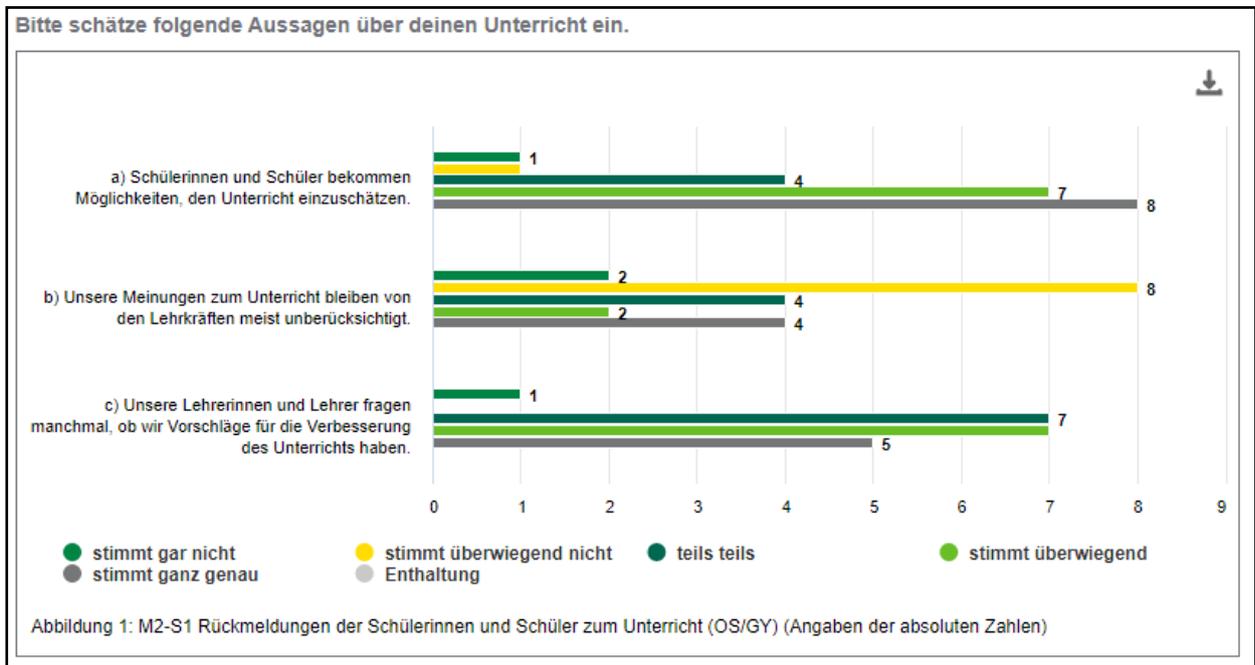
5.3.2 Stapeldiagramm

Eine standardisierte Itembatterie wird hier in Form eines gestapelten Balkendiagramms ausgewertet. Dazu werden alle Aussagen der Itembatterie vertikal dargestellt und die Ergebnisse der Befragung horizontal abgetragen. Alle Nennungen und Enthaltungen ergeben immer 100 Prozent.



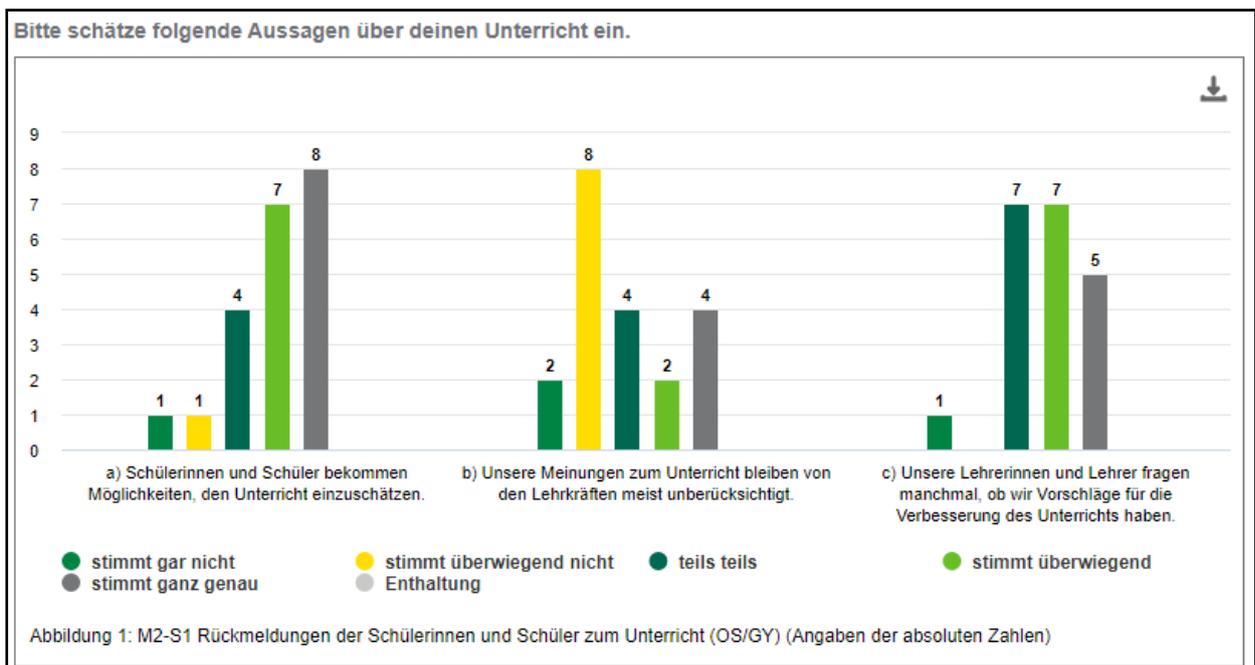
5.3.3 Balkendiagramm

In einem Balkendiagramm werden an der vertikalen Achse die Ausprägungen/Skalen und an der horizontalen Achse die Nennungen wahlweise in absoluten Zahlen oder in Prozent dargestellt.



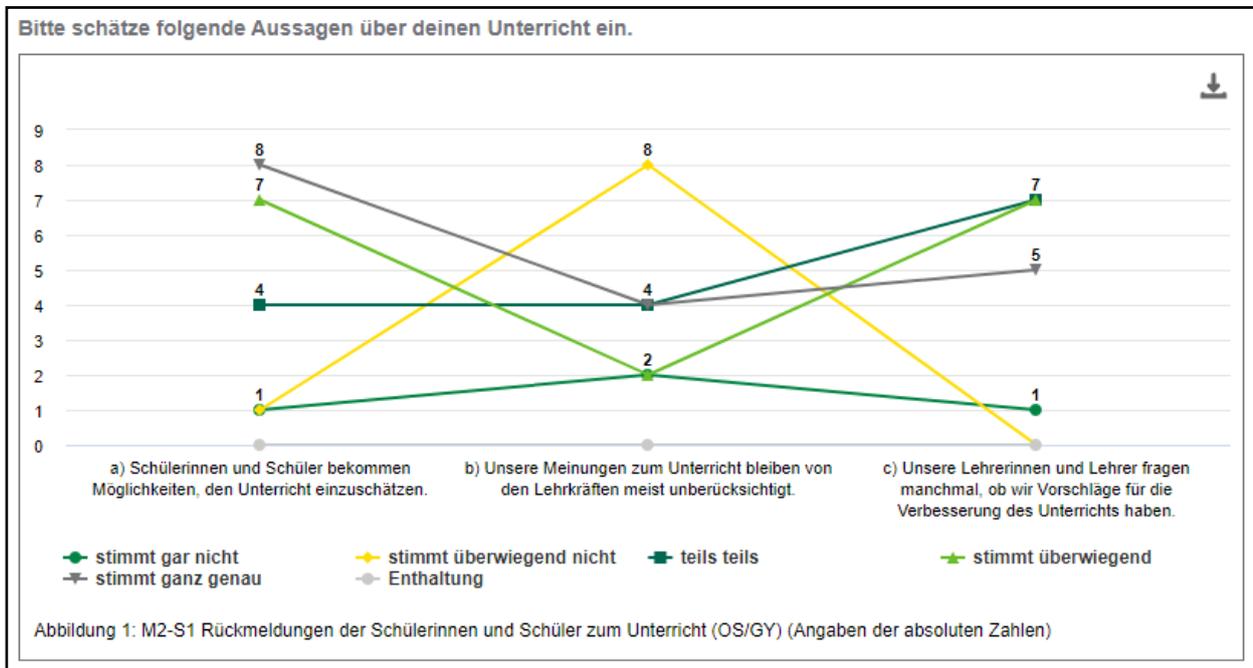
5.3.4 Säulendiagramm

In einem Säulendiagramm werden an der horizontalen Achse die Ausprägungsgrade und an der vertikalen Achse die Häufigkeit der Nennungen wahlweise in absoluten Zahlen oder in Prozent dargestellt.



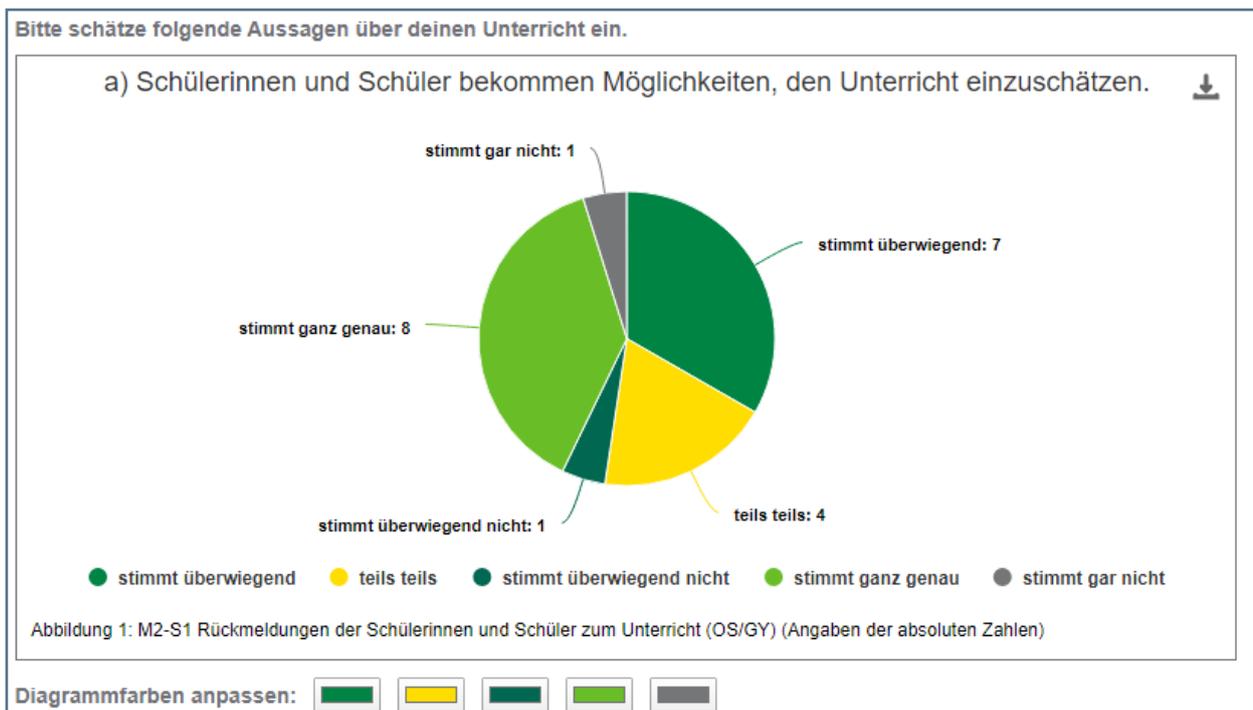
5.3.5 Liniendiagramm

In einem Liniendiagramm werden die verschiedenen Antwortoptionen nebeneinander dargestellt und der Punkt zur Antwortoption entsprechend der absoluten Anzahl der auf diese Antwortoption gegebenen Stimmen gesetzt. Die Punkte werden miteinander verbunden.



5.3.6 Kreisdiagramm

In einem Kreisdiagramm werden die verschiedenen Aussagen bzw. Antworten als einzelne Segmente mit Anzahl der Nennungen und in Prozent dargestellt.



5.4. Ergebnisse grafisch filtern

Die Auswertung kann differenziert erfolgen, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die erstellte Befragung besitzt mindestens eine Frage des Typs Einfachauswahl oder Checkbox.
- Mindestens zehn Teilnehmende der Befragung wählten jeweils eine der Antwortoption(en) aus (hier Häkchen bei Haus A oder Haus B gesetzt oder kein Häkchen gesetzt), die als Filterkategorie der Einfachauswahl oder der Checkbox zur differenzierten Auswertung dienen.

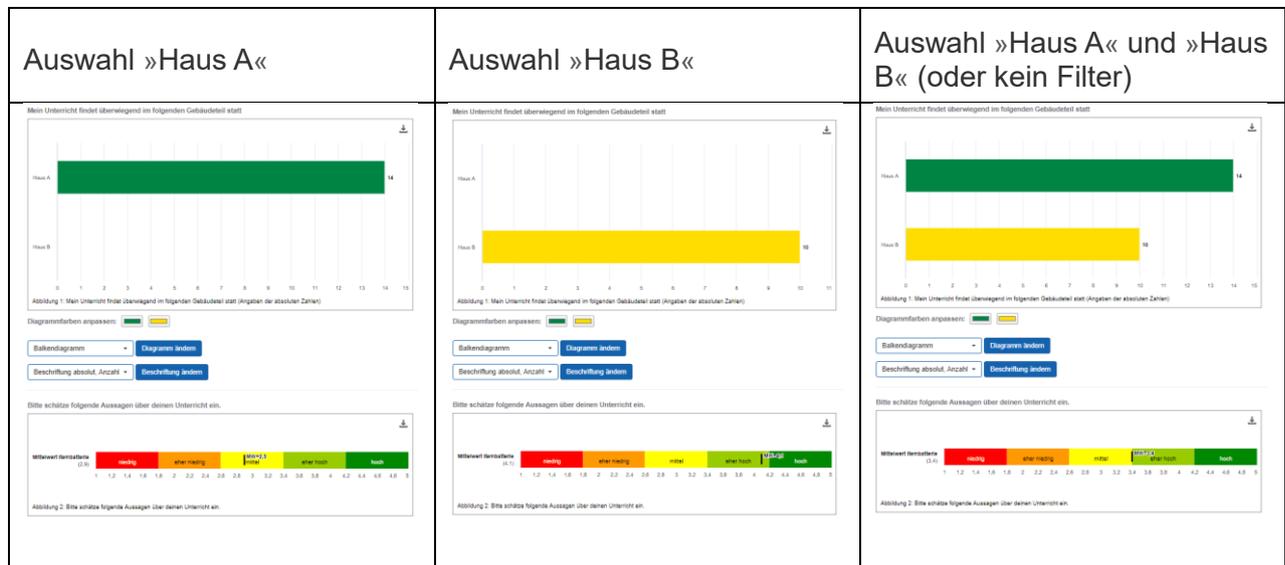


Vorgehen:

Wählen Sie die entsprechende(n) Filterkategorie(n) (hier z. B. Haus A oder Haus B) aus und klicken Sie danach auf den Button »Filtern«. Daraufhin werden ausschließlich die erhobenen Daten zur ausgewählten Kategorie ausgewertet und die Ergebnisse grafisch angezeigt.

Beispiel:

Folgende Filterungen wären hier möglich:

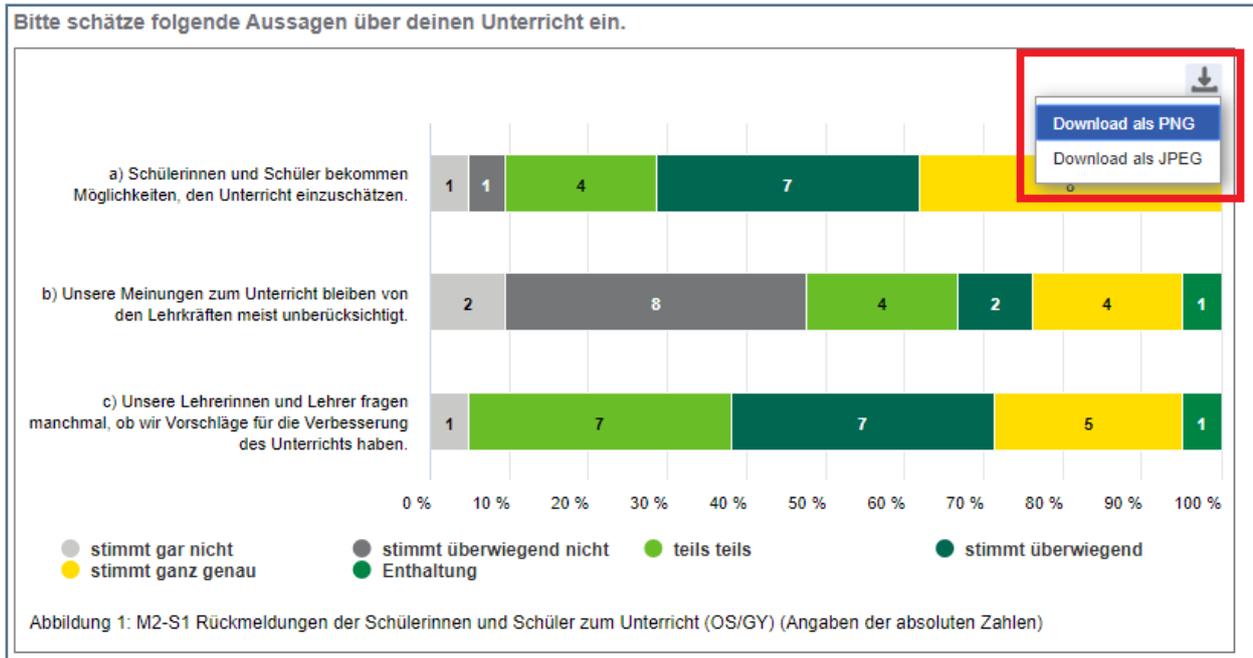


5.5 Diagramme downloaden und speichern

Jedes einzelne Diagramm kann als Grafikdatei (im PNG- oder JPEG-Format) zur weiteren Verwendung heruntergeladen und gespeichert werden.

Vorgehen:

Klicken Sie dazu auf das Downloadsymbol oben rechts und wählen Sie das gewünschte Dateiformat aus. Daraufhin wird das gewählte Diagramm in der aktuellen Konfiguration als Bilddatei erstellt und heruntergeladen.



Hinweis: Das Dateiformat PNG ist in der Regel kleiner und verlustfrei zur Weiterverarbeitung in moderner Grafik- oder Office-Software geeignet. Das Dateiformat JPEG kann in der Regel mit allen Programmen zur Bildbearbeitung weiter verwendet werden.

5.6 Auswertung herunterladen und drucken

Die von Ihnen nach Diagrammtypen, Farben, Beschriftung und ggf. Filterung konfigurierte Auswertung kann mit Hilfe des Buttons »Auswertung als PDF« als PDF-Dokument erstellt, heruntergeladen, gespeichert und gedruckt werden.

The image shows a web application interface on the left and a PDF viewer on the right. The web application displays a survey result for 'Mittelwert Itembatterie (3,6)' with a red bar labeled 'niedrig'. Below it, there is a button 'Auswertung als PDF' highlighted with a red box. The PDF viewer shows the survey results page titled 'Ergebnisse der Befragung „Schülerbefragung zur Qualitätssicherung und -entwicklung“' for the period 'Zeitraum von 27.02.2020 bis 07.03.2020'. It includes a similar bar chart for 'Mittelwert Itembatterie (3,6)' with a value of 3,6 and a label 'MW=3,6 über hoch'. The PDF viewer also shows a toolbar with various icons and a 'Freigeben' button.

6 Glossar

Antwortskalen (Ratingskalen, Ausprägungsgrade)

In den Fragebogen werden oft Aussagen (Items) formuliert, die von den Befragten bewertet werden sollen. Diese Bewertung wird bei geschlossenen Fragen in der Regel anhand einer vorgegebenen Antwortskala vorgenommen, die sich beispielsweise von 1 (trifft nicht zu) bis 5 (trifft zu) erstrecken. Derartige Antwortskalen werden auch Ratingskalen genannt, weil die Antworten der Befragten in vielen Fällen eine Einschätzung ist.

Beispiele für Antwortskalen:

1	2	3	4	5
trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	teils/teils	trifft eher zu	trifft zu
nicht zufrieden	eher nicht zufrieden	teils/teils	eher zufrieden	zufrieden
stimmt gar nicht	stimmt überwiegend nicht	teils/teils	stimmt überwiegend	stimmt ganz genau
nie	selten	manchmal	oft	sehr oft
schlecht	eher schlecht	teils/teils	eher gut	gut

Die Anzahl der Antwortkategorien kann variieren. Ein Beispiel für eine 4-er Skala:

1	2	3	4
trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu

Befragung (Erhebungsmethode)

Eine Befragung (im Sinne von www.sievas.de) ist eine Erhebungsmethode für die systematische Informationsgewinnung einer Gruppe von Befragten anhand von einheitlichen (meistens geschlossenen) Fragen. Eine Befragung wird im Online-Tool mittels eines elektronischen Fragebogens durchgeführt werden. Die Ergebnisse einer Befragung werden in den meisten Fällen durch Berechnung von Mittelwerten und in Prozent zusammenfassend dargestellt.

Fragebogen (Instrument einer Befragung)

Ein Fragebogen besteht aus verschiedenen Fragen, die von den befragten Personen beantwortet werden sollen. Mit Hilfe eines Fragebogens werden (in der Regel) in standardisierter Form die Angaben erfasst, um diese nach Ablauf der Befragung auszuwerten. Die Nutzer des Portals SIEVAS können ihre Fragebogen aus standardisierten, empirisch geprüften und optimierten Vorlagen (in Form von Itembatterien) auswählen und zusammenstellen. Sie können diese aber auch nach ihren Bedürfnissen ändern (ergänzen, kürzen, umformulieren) und einsetzen.

Indikatoren

Indikatoren sind beobachtbare und „messbare“ Eigenschaften („Anzeiger“) für das Vorhandensein und die Ausprägung eines Qualitätskriteriums.

Item

Ein Item ist eine einzelne Frage bzw. Aussage, die von den Befragten beantwortet bzw. beurteilt werden. Mehrere Items für einen bestimmten Indikator sind in einer Itembatterie zusammenge-

fasst, damit bei der Messung des Indikators und damit auch des Kriteriums verschiedene Aspekte bzw. Blickwinkel mitberücksichtigt werden.

Itembatterie

Eine Itembatterie besteht aus mehreren Items (Einzelfragen bzw. Einzelaussagen), die ein und denselben Indikator untersetzen und messen. Allen standardisierten Itembatterien in der SIEVAS Online-Datenbank ist eine Kennziffer zugeordnet. Diese Kennziffer wird mit der Bezeichnung des Indikators in der Auswertung aufgeführt. Somit kann in der Auswertung nachvollzogen werden, was gemessen wurde. Wird die Itembatterie aus den Vorlagen nicht verändert, ist eine Mittelwertberechnung über alle Items hinweg möglich.

Mittelwert

Der Mittelwert (arithmetisches Mittel) ist die Summe aller Messwerte dividiert durch die Anzahl der Messwerte. Der Mittelwert eines Items wird durch die Summe der Messwerte des Items durch die Anzahl der Befragten berechnet. Bei einer Itembatterie wird zuerst bei jedem Befragten der individuelle Mittelwert über alle Items der Itembatterie berechnet. Das Ergebnis wird anschließend über alle Befragten hinweg gemittelt und als Mittelwert der Itembatterie dargestellt.

Qualitätskriterien

Qualitätskriterien beschreiben wichtige Merkmale der schulischen Qualität auf Prozess- und Ergebnisebene. Sie werden durch Indikatoren beschrieben und beobachtbar.

Reliabilität (Zuverlässigkeit)

Reliabilität ist ein wichtiges Gütekriterium eines Indikators und zeigt, wie gut er das misst, was er messen soll.

Validität (Gültigkeit)

Validität ist ein wichtiges Gütekriterium eines Indikators. Ein Indikator ist valide, wenn er das misst, was er messen soll.

Anhang

Tabelle 1: Matrix zur Auswertung: Grafische Darstellungen in Abhängigkeit der Fragen

	Checkbox	Einfachauswahl	Mehrfachauswahl	Ganzzahl	Itematterie	Textfeld (ein- oder mehrzeilig)
Balkendiagramm	zwei Balken (ja/nein) mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Balken wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Balken wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen, wobei ein Befragter mehrere Antworten geben kann	so viele Balken, wie verschiedene Ganzzahlen als Antwort eingegeben wurden, mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Balkengruppen wie verschiedene Einzelfragen/-aussagen (Items) vorliegen; in jedem Abschnitt werden die Antwortoptionen als einzelne Balken mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen dargestellt	nicht möglich
Kreisdiagramm	zwei Sektoren (ja/nein) mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Sektoren wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Sektoren wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen, wobei ein Befragter mehrere Antworten geben kann	so viele Sektoren, wie verschiedene Ganzzahlen als Antwort eingegeben wurden, mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Kreisdiagramme wie verschiedene Fragen; in jedem Kreisdiagramm werden die Antwortoptionen als einzelne Segmente mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen dargestellt	nicht möglich
Linien- diagramm	zwei Punkte (ja/nein) mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Punkte wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Punkte wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen, wobei ein Befragter mehrere Antworten geben kann	so viele Punkte wie verschiedene Ganzzahlen als Antwort eingegeben wurden mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	Für jede Frage wird die Anzahl der darauf entfallenen Antwortoptionen in einer Linie dargestellt. Jede Antwortoption wird in einer unterschiedlich farbigen Linie dargestellt.	nicht möglich
Mittelwert als grafische Darstellung	nicht möglich	nicht möglich	nicht möglich	nicht möglich	so viele Zeilen wie Fragen mit Darstellung eines Mittelwertes auf einer Skala von 1 bis Anzahl	nicht möglich

	Checkbox	Einfachauswahl	Mehrfachauswahl	Ganzzahl	Itematterie	Textfeld (ein- oder mehrzeilig)
					definierter Spaltenwerte bzw. Ausprägungsgrade/Skalierungen	
Säulen- diagramm	zwei Säulen (ja/nein) mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Säulen wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Säulen wie Antwortoptionen mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Stimmen, wobei ein Befragter mehrere Antworten geben kann	so viele Säulen, wie verschiedene Ganzzahlen als Antwort eingegeben wurden, mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen	so viele Säulengruppen wie verschiedene Items; in jeder Gruppe werden die Antwortoptionen als einzelne Säule mit jeweils der Anzahl der darauf entfallenden Nennungen dargestellt	nicht möglich

Herausgeber, Redaktion und Gestaltung:

Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul
Telefon: +49 351 8324-456
E-Mail: poststelle-r@lasub.smk.sachsen.de
www.lasub.smk.sachsen.de

Redaktionsschluss:

10. November 2020

Download:

www.sievas.de

Verteilerhinweis

Diese Informationsschrift wird vom Landesamt für Schule und Bildung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von deren Kandidaten oder Helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zur Verwendung bei der Wahlwerbung. Dies gilt für alle Wahlen.

Copyright

Diese Veröffentlichung ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die des Nachdruckes von Auszügen und der fotomechanischen Wiedergabe, sind dem Herausgeber vorbehalten.