



**UNIVERSITÄT
BIELEFELD**



Dezernat Studium und Lehre

Kurzanleitung zur Durchführung von Abstimmungen & Wahlen mit EvaSys

Stand: 01.12.2020

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Weitere Informationsquellen und Unterstützungsangebote	3
Voraussetzungen für die Durchführung von A&W mit EvaSys	3
Kurzanleitung mit Beispielen (SC- & MC-Format)	4

Einleitung

In dieser Kurzanleitung werden Beispiele für die Umsetzung von Abstimmungs- und Wahlvorhaben mit EvaSys beschrieben und in kompakter Form dargestellt. Weitere vertiefende Anleitungen sowie Informationsquellen zu EvaSys im Allgemeinen und zur Durchführung von Abstimmungen & Wahlen im Speziellen werden an gegebener Stelle (siehe auch unter „Weitere Informationsquellen und Unterstützungsangebote“) genannt und nach Möglichkeit direkt verlinkt.

Im Normalfall entspricht Ihr Abstimmungs- bzw. Wahlvorhaben in EvaSys einer Abfrage im Single-Choice oder Multiple-Choice Format. Im Single-Choice Format kann genau eine Antwortoption ausgewählt werden (z.B. „Ja“ oder „Nein“ oder „Enthaltung“), sodass Sie beispielsweise über die Bestätigung bzw. Ablehnung einer Entscheidungsvorlage oder einer zur Wahl stehenden Person abstimmen lassen können. Im Multiple-Choice Format können Sie etwa über eine Auswahl von Kandidat*innen abstimmen lassen. In diesem Fall können Sie zum Beispiel definieren, dass die stimmberechtigten Personen aus fünf nominierten Kandidat*innen bis zu drei auswählen können.

Die Stimmabgabe erfolgt dabei selbstverständlich anonym (Blindeinstellung zwischen E-Mail Adresse und TAN); auch die durchführende Person kann nicht einsehen, wie einzelne Personen abgestimmt bzw. gewählt haben.

Die Durchführung von Abstimmungen & Wahlen mit EvaSys kann auch im Fall hybrider Sitzungen oder im Anschluss an eine Sitzung (oder nachgelagert an einen TOP im Laufe der Sitzung) erfolgen. Die entsprechende Umfrage kann auch im Nachhinein an die in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder versandt werden.

Weitere Informationsquellen und Unterstützungsangebote

1. [Allgemeine Informationen](#) zum persönlichen Nutzerkonto in EvaSys (Beantragung & Zugang, grundlegende Informationen zur Software...)
2. Bebilderte Schritt-für-Schritt Anleitung zur Durchführung von Abstimmungen mit EvaSys (bereitgestellt vom BITS)
3. (Kurz-)Anleitung zum [Fragebogeneditor](#)
4. (Kurz-)Anleitung zur Durchführung von Abstimmungen mit Zoom
5. [Wahlportal](#) der Universität Bielefeld

Voraussetzungen für die Durchführung von A&W mit EvaSys

1. Sie haben ein [persönliches Nutzerkonto](#) für den Bereich Abstimmungen & Wahlen in EvaSys
2. Ihnen liegen die E-Mail Adressen der stimmberechtigten Personen vor: Jede stimmberechtigte Person erhält eine eigene TAN (=Transaktionsnummer) zur Teilnahme an der Umfrage. Mit diesem Verfahren ist sichergestellt, dass jede stimmberechtigte Person pro Abstimmung/Wahl nur einmal teilnehmen kann.
3. Sie haben einen für die Abstimmung bzw. das Wahlvorhaben entsprechenden [Fragebogen](#) in EvaSys erstellt oder importiert (siehe auch folgender Abschnitt: „Kurzanleitung mit Beispielen“)

Kurzanleitung mit Beispielen (SC- & MC-Format)

1. Login

Loggen Sie sich über <https://evaluation.uni-bielefeld.de> in EvaSys ein

The screenshot shows the user interface of the EvaSys system. At the top left is the logo of the University of Bielefeld. To the right of the logo are navigation links: AKTIONEN, EINSTELLUNGEN, INFOS, and EXTRAS. Below the logo, the user's name 'Marius Drosselmeier' is displayed. The main menu is organized into several sections:

- FRAGEBÖGEN**
 - Fragebogen erstellen
 - Eigene Fragebögen
 - Fragebogen-Vorlagen
 - Fragebibliothek
- UMFRAGEN**
 - Neue Umfrage
 - Ordnerliste
 - Abstimmungen
 - Externe Links
 - Wahlen
 - Geplante Vorgänge
 - Einfache Meldemaske (Plug-in)
- VERARBEITUNG**
 - Verifikation
- WEITERE BERICHTE**
 - Berichte Zentrale Evaluation

At the bottom of the menu is a black button labeled 'Abmelden'.

In dieser Übersicht sehen Sie nach dem Login die wichtigsten Schaltflächen, mit deren Hilfe Sie

- Fragebögen erstellen („Fragebogen erstellen“)
- Fragebögen verwalten und importieren („Eigene Fragebögen“)
- Umfragen – in diesem Fall Abstimmungen & Wahlen – erstellen („Neue Umfrage“)
- Umfragen in Ordnern einsehen und verwalten können („Ordnerliste“)

2. Fragebogen erstellen (Beispiele für SC- und MC-Format)

2.1 Fragebogen erstellen (Beispiel für das Single-Choice Format)

- Klicken Sie auf „Fragebogen erstellen“ und wählen Sie den VividForms Editor aus, um zum webbasierten Fragebeneditor zu gelangen
- Vergeben Sie einen Kurznamen (dieser sollte so gewählt werden, dass er Ihnen die Zuordnung/Auswahl bei der Erstellung Ihrer Umfrage erleichtert) und eine Überschrift für den Fragebogen
- Erstellen Sie eine Fragengruppe und vergeben Sie einen Namen für diese
- Fügen Sie nun eine Frage hinzu (hier: Single-Choice-Frage) und klicken Sie auf „Weiter“
- Geben Sie einen Fragetext und die gewünschten Antwortoptionen („Antwort hinzufügen“) ein und klicken Sie anschließend auf „Übernehmen“

Fragenassistent

Single-Choice-Frage

Bezüglich der eingebrachten Entscheidungsvorlage zum genannten TOP (siehe oben) stimme ich folgendermaßen ab:

Antwortoption:

Antwort hinzufügen

Liste der Antwortoptionen:

stimme zu
stimme nicht zu
Enthaltung

Darstellung Papier: Vorgabe Fragebogenlayout

Darstellung Online: Antwortoptionen als Checkbox-Liste

Mittelwert: Nicht berechnen

Bild: Bild integrieren Bild entfernen

Zurück Weiter Übernehmen Abbrechen

- Hinweis: Alternativ zu der im obigen Beispiel Single-Choice-Frage könnte der Fragetext im Fall einer Wahl auch lauten: „Hinsichtlich der Nomination von Frau Schmidt für den Vorsitz des Senats stimme ich folgendermaßen ab“
- Hinweis: Für den Fall, dass mehrere Personen für einen (1) freien Sitz kandidieren, ist der Fragetext neutral (also ohne Aufführung der Namen) zu formulieren und als Antwortoptionen sind die kandidierenden Personen (siehe Beispiel zur Multiple-Choice-Frage) aufzuführen
- Optional: wenn Sie den stimmberechtigten Personen nur den später zu vergebenden Namen der Umfrage zur Abstimmung/Wahl im Browser anzeigen lassen wollen, können Sie die Platzhalter [ORGANIZATION], [AUTHOR] und [SUBUNIT] im Fragebogenkopf löschen. Dadurch können Sie (bei entsprechender allgemeiner Formulierung des Fragetexts; siehe Beispiel) Fragebogensvorlagen

erstellen, die Sie für verschiedene Umfragen einsetzen können. Die Zuordnung erfolgt dann über den Namen der Umfrage (Platzhalter [SURVEY]), den Sie bei der Erstellung der Umfrage vergeben.

EvaSys	Beispiel für eine Abstimmung im SC-Format	
[SURVEY]	[+]	
[+]	[+]	
Bitte so markieren:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> [MARK]	
Korrektur:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> [CORRECTION]	

1. Beispiel für eine Abstimmung im SC-Format

1.1 Bezüglich der eingebrachten Entscheidungsvorlage zum genannten TOP (siehe oben) stimme ich folgendermaßen ab: stimme zu stimme nicht zu Enthaltung

- Tipp: Sie können über die Platzhalter ([+]-Symbol) im Fragebogenkopf grundsätzlich auch Informationen zum Gremium, der Statusgruppe etc. einfügen
- Tipp: Alternativ dazu bzw. wenn die Platzhalter nicht ausreichen, können Sie Informationen zum Wahlablauf, zum Stimmzettel etc. auch als Freitext im Fragebogeneditor der jeweiligen Single-Choice oder Multiple-Choice Frage voranstellen

2.2 Fragebogen erstellen (Beispiel für das Multiple-Choice Format)

- Klicken Sie auf „Fragebogen erstellen“ und wählen Sie den VividForms Editor aus, um zum webbasierten Fragebogeneditor zu gelangen
- Vergeben Sie einen Kurznamen (dieser sollte so gewählt werden, dass er Ihnen die Zuordnung/Auswahl bei der Erstellung Ihrer Umfrage erleichtert) und eine Überschrift für den Fragebogen
- Erstellen Sie eine Fragengruppe und vergeben Sie einen Namen für diese
- Fügen Sie nun eine Frage hinzu (hier: Multiple-Choice-Frage) und klicken Sie auf „Weiter“
- Geben Sie einen Fragetext und die gewünschten Antwortoptionen („Antwort hinzufügen“) ein und klicken Sie anschließend auf „Übernehmen“ (Optional: begrenzen Sie die „Anzahl erlaubter Antworten“; in diesem Beispiel 3)
- Hinweis: Alternativ zu der unten aufgeführten Multiple-Choice-Frage könnte der Fragetext im Fall einer Wahl auch folgendermaßen lauten „Für die drei zu vergebenen Sitze in der Finanzkommission (ordentliche Mitglieder) vergebe ich meine Stimmen wie folgt: (Hinweis: Es können maximal drei Stimmen vergeben werden)“
- Optional: wenn Sie den stimmberechtigten Personen nur den später zu vergebenen Namen der Umfrage zur Abstimmung/Wahl im Browser anzeigen lassen wollen, können Sie die Platzhalter [ORGANIZATION], [AUTHOR] und [SUBUNIT] im Fragebogenkopf löschen. Dadurch können Sie (bei entsprechender allgemeiner Formulierung des Fragetexts; siehe Beispiel) Fragebogenvorlagen erstellen, die Sie für verschiedene Umfragen einsetzen können. Die Zuordnung erfolgt dann über den Namen der Umfrage (Platzhalter [SURVEY]), den Sie bei der Erstellung der Umfrage vergeben.
- Tipp: Sie können über die Platzhalter ([+]-Symbol) im Fragebogenkopf grundsätzlich auch Informationen zum Gremium, der Statusgruppe etc. einfügen
- Tipp: Alternativ dazu bzw. wenn die Platzhalter nicht ausreichen, können Sie Informationen zum Wahlablauf, zum Stimmzettel etc. auch als Freitext im Fragebogeneditor der jeweiligen Single-Choice oder Multiple-Choice Frage voranstellen

Fragenassistent

Multiple-Choice-Frage

B I U | x_2 x^2 | **A** | | | | |

Ich vergebe meine Stimme(n) an folgende Kandidat*innen (Sie können maximal drei Stimmen vergeben):

Antwortoption: **B I U** | x_2 x^2 | **A** | | | | |

Antwort hinzufügen

Liste der Antwortoptionen:

- Kandidatin A
- Kandidat B
- Kandidatin C
- Kandidat D
- Kandidatin E

Anzahl erlaubter Antworten (Online):

Bild: **Bild integrieren** **Bild entfernen**

Zurück **Weiter** **Übernehmen** **Abbrechen**

EvaSys	Beispiel für eine Wahl im MC-Format	
[SURVEY]		
Bitte so markieren:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> [MARK]	
Korrektur:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> [CORRECTION]	
[1. Beispiel für eine Wahl im MC-Format]		
MC1.1	Ich vergebe meine Stimme(n) an folgende Kandidat*innen (Sie können maximal drei Stimmen vergeben):	
	<input type="checkbox"/> Kandidatin A	<input type="checkbox"/> Kandidat B
	<input type="checkbox"/> Kandidat D	<input type="checkbox"/> Kandidatin C
	<input type="checkbox"/> Kandidatin E	

Weitere Informationen zur Erstellung von Fragebögen in EvaSys und zum Fragebogeneditor finden Sie [hier](#).

3. Umfrage erstellen

- Klicken Sie auf „Neue Umfrage“
- Hinweis: Sie werden nun durch einen Dialog geführt, der Sie bei der Erstellung der Umfrage unterstützt – entsprechende Hinweise und Tipps werden Ihnen dabei direkt in EvaSys angezeigt. Nehmen Sie Ihre Eingaben vor und klicken jeweils auf „Weiter“

Name der Umfrage & Ordner

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

Name der
Umfrage

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

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

Neuen Ordner anlegen

Name des
Ordnerns

Vorhandenen Ordner verwenden

Zurück

Weiter

Umfrage anlegen

Abbrechen

- Wählen Sie den gewünschten Fragebogen
- Wählen Sie die Umfrageart aus (hier: Onlineumfrage)
- Wählen Sie bei den Detailsinstellungen „Individuelle TAN“ aus und legen Sie die Anzahl der TANs (= stimmberechtigte Personen) fest
- Belassen Sie das Onlinetemplate auf der Voreinstellung (Erweitertes OT UBI 2.5); alternativ können Sie ein eigens Onlinetemplate erstellen (nicht empfohlen)
- Es wird Ihnen im Anschluss eine Übersicht über die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen angezeigt: wenn alles soweit korrekt ist, klicken Sie auf „Umfrage anlegen“
- Ihnen wird nun die erstellte Umfrage im ausgewählten Ordner angezeigt (Sie können jederzeit über die Ordnerliste zur Umfrage gelangen)

Information
Die Umfrage wurde erzeugt

Zum Ordner "Sitzung K1 am 27.11.2020" gehörende Umfragen

Art	Name	Details	Status	Fragebogen	Erstellt	Verarbeitet	Erfasst	Report	Export	Aktionen
	Beispiel für eine Abstimmung im SC-Format		Bereit	Abstimmung-SC	27.11.2020	-				

Neue Umfrage

4. Umfrage durchführen (Versand der Einladungen zur Abstimmung/Wahl; TAN-Versand)

- Klicken Sie auf der obigen Übersicht (Ordneransicht) auf den Namen der Umfrage
- Sie gelangen damit zu den „Details zur Umfrage“
- In den Details zur Umfrage werden Ihnen alle relevanten Informationen zur Umfrage angezeigt; hier sind später auch die Ergebnisse der Umfrage (Abstimmung/Wahl) abrufbar

Details zur Umfrage

Umfrage	Beispiel für eine Abstimmung im SC-Format
Ordner	Sitzung K1 am 27.11.2020
Typ	Online (TAN-Verfahren)
Anzahl TANs	2 von 2 TANs sind noch verfügbar
Fragebogen	Abstimmung-SC
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	27.11.2020 um 02:04:55

Aktionen	
	TANs im Browser anzeigen
	TANs per E-Mail abholen
	TANs per E-Mail an Befragte versenden
	TANs mittels CSV-Datei herunterladen
	Neue TANs generieren: <input type="text" value="0"/> Generieren
	Vorschau Onlineumfrage
	Onlinetemplate: <input type="text" value="Erweitertes OT UBI 2.5"/> OK
	Onlinelayout: <input type="text" value="Voreinstellung des Fragebogens"/> OK
	Geplante Vorgänge
	Datensammlung beenden, Umfrage schließen
	Umfrage umbenennen
	Umfrage verschieben
	Umfrage löschen
	Notizen bearbeiten/anzeigen

Aktualisieren Zurück

- Klicken Sie auf „TANs per E-Mail an Befragte versenden“
- Tragen Sie die Empfänger im dafür vorgesehenen Feld ein (Tipp: Sie können bereits vor der Durchführung des Versands eine Liste der Empfänger*innen vorbereiten und z.B. in Word speichern und anschließend per copy-and-paste in das Empfängerfeld übertragen)
- Klicken Sie auf Abschieben
- Es öffnet sich nun ein Fenster, in dem Sie den Betreff der Einladungs-E-Mail sowie den E-Mail Text anpassen können (Verändern Sie auf keinen Fall den Platzhalter [DIRECT_ONLINE_LINK])
- Sie können vorab „E-Mails prüfen“ oder direkt auf „E-Mails verschicken“ klicken
- Der Start eines E-Mail-Versands steht unmittelbar bevor. Schließen Sie das Browserfenster nicht, bis der Versand erfolgreich abgeschlossen wurde. Andernfalls wird der Versand nicht vollständig durchgeführt.

- Der Link zu Ihrer Umfrage (Abstimmung/Wahl) wurde nun an die Befragungsteilnehmer*innen verschickt; in den Details zur Umfrage (ggf. einmal auf „Aktualisieren“ klicken) können Sie nun sehen, dass die entsprechende Anzahl an TANs verbraucht wurde
- Optional: EvaSys hält ein Zustellungslog unter dem Reiter „INFOS“ bereit. Klicken Sie hier auf „Zustellungen“, um sich das Log der Zustellungen anzeigen zu lassen, wenn sie prüfen wollen, ob alle intendierten Empfänger*innen erreicht wurden

5. Umfrage auswerten

- Wenn die Umfrage (Abstimmung/Wahl) abgeschlossen ist (mindestens 2 Rückläufer eingegangen sind) werden in den Details zur Umfrage verschiedene Auswertungs- und Exportfunktionen angezeigt

Umfragedaten	
 Auswertung im HTML-Format	
Auswertung im PDF-Format	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white;">Anzeigen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white;">E-Mail</div> </div>
 Rohdaten im SPHINX-Format	
 Rohdaten im SPSS-Format	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white;">Codebuch</div>
 Rohdaten im CSV-Format	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white;">Codebuch</div>
 <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Profillinie</div> <div style="margin-left: 5px;">▼</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> Automatisch <input type="radio"/> Manuell </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #007bff; color: white;">Anzeigen</div>
 Auswertungen zusammenführen...	
 Untergruppe auswerten...	
 Rücklaufanalysetool (Plug-in)	

- Die schnellste Möglichkeit, sich einen Überblick über das Abstimmungs- bzw. Wahlergebnis zu verschaffen bietet die Option „Auswertung im HTML-Format“ – hier wird Ihnen das Ergebnis direkt im Browser angezeigt



Weitere Informationen

[Wahlen](#)
[EvaSys](#)
[Zoom](#)