

Fragebogen/Erfassungsformular erstellen

Im Pflegemodus über **Spezielles** wählen Sie **Fragebogen/Erfassungsformular** aus.



Fragebogen oder Erfassungsformular

Die Funktionen sind identisch, aber das Erfassungsformular übermittelt die Login-Daten des Absenders, insofern sich dieser beim Bildungsserver eingeloggt hat.

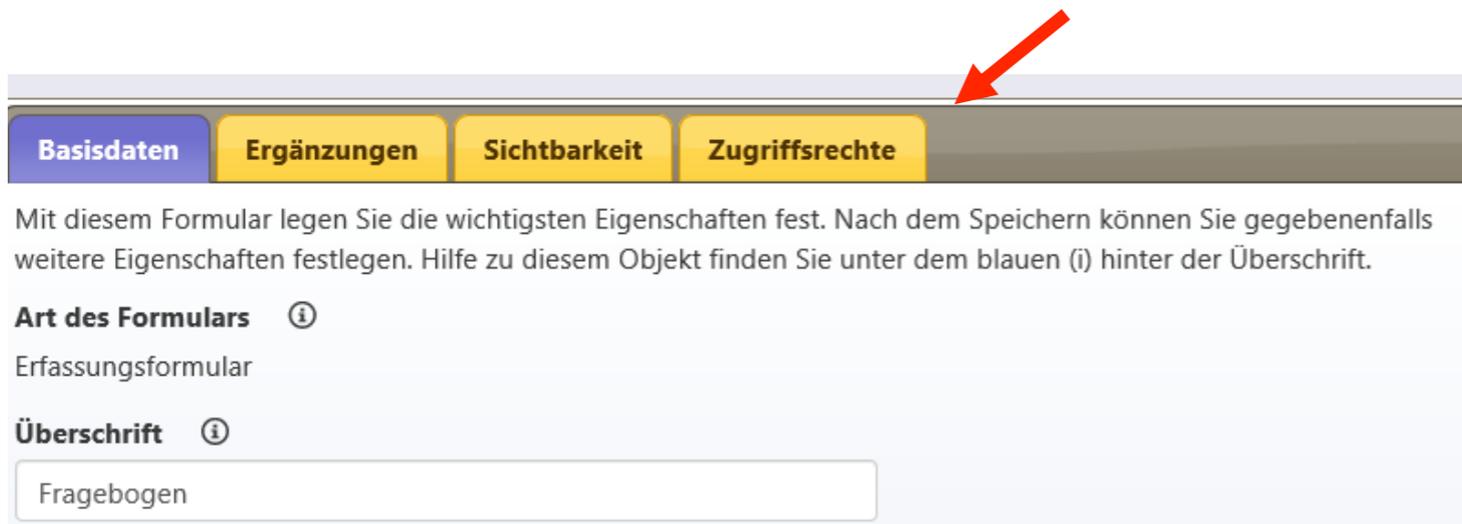
Wenn Sie Fragebogen wählen, bleibt der Absender anonym, wenn Sie nicht gesondert die Personendaten abfragen.

Wenn Sie möchten, dass ihr Fragebogen ausschließlich eingeloggt bearbeitet werden kann, dann müssen Sie die Zugriffsrechte ändern:

dazu gehen Sie auf den Bleistift.



Fragebogen/Erfassungsformular erstellen



The screenshot shows the 'Zugriffsrechte' tab selected in a navigation bar. Below the tabs, there is a text box for 'Überschrift' containing the word 'Fragebogen'. A red arrow points to the 'Zugriffsrechte' tab.

Auf den Reiter „**Zugriffsrechte**“
und ändern Sie die

Minimale Zugangsrolle

**in Teilnehmer/in lesend und schreibend
(worker)**

und schließen die Aktion mit
Fragebogen/Erfassungsformular ändern ... ab.



The screenshot shows the homepage of the Hessischer Bildungsserver. The page has a green header and a sidebar with navigation links. The main content area is titled 'Fragebogen' and has a sub-tab 'Allgemeine Angaben'. The page is highlighted in a light green color.



The screenshot shows the 'Zugriffsrechte' tab selected in a navigation bar. Below the tabs, there is a text box for 'Minimale Zugangsrolle' containing the text 'Teilnehmer/in - lesend und schreibend (worker)'. A red arrow points to the 'Zugriffsrechte' tab, and another red arrow points to the 'Fragebogen / Erfassungsformular ändern ...' button.

Alle Seiten, die nur eingeloggt
aufgerufen werden können, sind immer
hellgrün hinterlegt und daran erkennbar.

Fragebogen/Erfassungsformular erstellen

Sie legen die **Basisdaten** fest:
Kurzname/ID- Überschrift-
Navigationszeile.

Sie wählen aus, ob Sie einen
anonymen **Fragebogen** oder ein
Erfassungsformular erstellen
möchten (Unterschied siehe Seite 1)

Hier können Sie die Anzahl der
Eingaben begrenzen: Danach
schließt die Liste automatisch und
weitere Eingaben sind nicht
möglich.

Wenn Sie benachrichtigt werden
wollen, sobald jemand den Bogen
ausgefüllt hat, klicken Sie bei
Benachrichtigung auf **Ja/Ein**.

Auch der Ausfüllende erhält eine
Benachrichtigung, wenn seine E-Mail-
Adresse im Formular abgefragt wird
bzw. wenn der Ausfüllende eingeloggt
ist. Dann geht die Benachrichtigung an
die hinterlegte E-Mail-Adresse.

The screenshot shows the 'Basisdaten' tab of a form creation interface. The interface is divided into four tabs: 'Basisdaten' (selected), 'Ergänzungen', 'Sichtbarkeit', and 'Zugriffsrechte'. Below the tabs, there is a text block: 'Mit diesem Formular legen Sie die wichtigsten Eigenschaften fest. Nach dem Speichern können Sie gegebenenfalls weitere Eigenschaften festlegen. Hilfe zu diesem Objekt finden Sie unter dem blauen (i) hinter der Überschrift.' The form fields are as follows:

- Art des Formulars** (i): Anonymes Formular
- Überschrift** (i): Fragebogen
- Untertitel** (i): Die Turmschule
- Navigationszeile** (i): Fragebogen
- Ausfüllen erlauben** (i): Ja/Ein
- Maximale Zahl von Eingaben** (i): 10
- Art des Formulars** (i): Anonymes Formular
- Benachrichtigung** (i): Ja/Ein
- Beschriftung der Schaltfläche für das Absenden des Formulars** (i): Absenden
- Zwischentitel für dieses Objekt** (i): Allgemeine Angaben, Kurs, Zeitfenster

At the bottom right, there is a button labeled 'Fragebogen / Erfassungsformular ändern ...'.

Fragebogen/Erfassungsformular erstellen

Hier können Sie das Formular zum Ausfüllen freigeben oder sperren. Wenn Sie die Daten des Formular löschen möchten, müssen Sie vorher das Ausfüllen sperren. Das kommt zum Beispiel vor, wenn Sie das Formular auf seine Funktionstüchtigkeit testen und mit den Datensatz neu starten möchten.

Achtung: Sobald mindestens ein Datensatz vorhanden ist, sind Korrekturen in der Struktur des Formulars nicht mehr möglich. Wenn dies notwendig ist, müssen Sie zunächst die vorhandenen Daten löschen und nach Korrektur neu anfordern.

Sie beschriften die **Schaltfläche** für das Formular.

Schließlich legen Sie **Zwischentitel** fest, die anschließend als **Reiter** erscheinen.

Schließen Sie die Aktion mit [Fragebogen/Erfassungsformular ändern ...](#) ab.

Basisdaten **Ergänzungen** **Sichtbarkeit** **Zugriffsrechte**

Mit diesem Formular legen Sie die wichtigsten Eigenschaften fest. Nach dem Speichern können Sie gegebenenfalls weitere Eigenschaften festlegen. Hilfe zu diesem Objekt finden Sie unter dem blauen (i) hinter der Überschrift.

Art des Formulars ⓘ
Anonymes Formular

Überschrift ⓘ
Fragebogen

Untertitel ⓘ
Die Turmschule

Navigationszeile ⓘ
Fragebogen

Ausfüllen erlauben ⓘ
Ja/Ein

Maximale Zahl von Eingaben ⓘ
10

Art des Formulars ⓘ
Anonymes Formular

Benachrichtigung ⓘ
Ja/Ein

Beschriftung der Schaltfläche für das Absenden des Formulars ⓘ
Absenden

Zwischentitel für dieses Objekt ⓘ
Allgemeine Angaben
Kurs
Zeitfenster

Förderkurse ⓘ
Allgemeine Angaben **Kurs** **Zeitfenster**
Absenden

Fragebogen / Erfassungsformular ändern ...

Die Frage-Optionen: Antwortfelder, Auswahlfelder, etc.

Anschließend gehen Sie in Fragebogen/Erfassungsfeld wieder in den Pflegemodus auf „Ergänzen“ und wählen eine Frageoption

Sehr häufig kommen bei Fragebögen **ein- und mehrzeilige Antwortfelder** zum Einsatz. Hier können auf eine Frage hin längere und kürzere Texteingaben gemacht werden wie z.B. Name, Vorname, Ort.

Bei speziellen Eingaben wie z.B. einer Postleitzahl kann die passgenaue Anzahl der Zeichen festgelegt werden.

Mehrzeilige Felder werden bei längeren Texten wie zum Beispiel einer Begründung für einen Antrag eingesetzt. Sie können die Eingabe durch Setzen einer maximalen Zeichenzahl begrenzen.

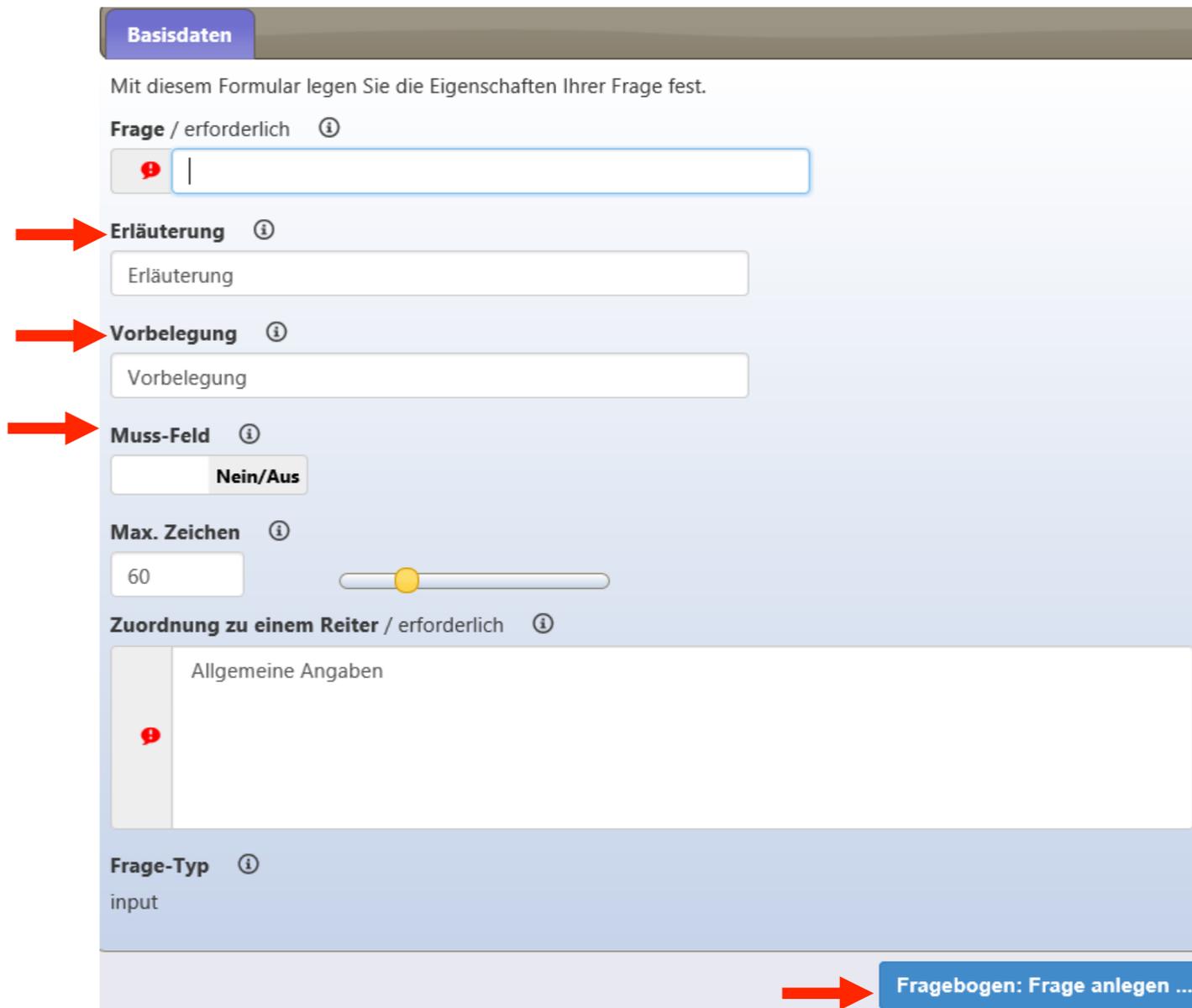
Im Bereich **Erläuterungen** können Sie Informationen setzen, die im Mouse-Over sichtbar auf dem  sichtbar werden.

Unter **Vorbelegung** können Sie Textbausteine vorgeben, die dann von vorne herein sichtbar sind.

Wenn Sie eine Frage als Muss-Feld definieren, muss diese auf jeden Fall ausgefüllt werden, sonst wird das Absenden blockiert.



Ganz gleich welchen Frage-Typ Sie anwenden, müssen Sie den Beitrag einer **Zwischenüberschrift** zuordnen und abschließend die Frage anlegen.



Optionen für Auswahlfelder: der Radio-Button

Fragebogen  

Die Turmschule

Allgemeine Angaben **Kritikpunkte** **Wünsche**

Sie sind
 weiblich männlich

Sie sind... *
 Lehrer*in Elternteil Schüler*in

Sie arbeiten hier * 
 weniger als 10 Jahre 10 bis 15 Jahre 16 bis 20 Jahre mehr als 20 Jahre

Schule?

Wechseln Sie zum Karteireiter "Kritikpunkte"

0 von 10

- Ergänzen**
- Einzeiliges Antwortfeld
 - Mehrzeiliges Antwortfeld
 - Einzelnes Auswahlfeld ("Radio-Button")
 - Mehrfaches Auswahlfeld ("Checkbox")
 - Menü ("Select")
 - Schulauswahl

Der Radiobutton hat die Funktion, dass nur ein Feld ausgewählt werden kann (entweder – oder)

Optionen für Auswahlfelder: der Radio-Button

Fragebogen

Die Turmschule

Allgemeine Angaben Kritikpunkte Wünsche

Sie sind

weiblich männlich

Sie sind... *

Lehrer*in Elternteil Schüler*in

Sie arbeiten hier * ⓘ

weniger als 10 Jahre 10 bis 15 Jahre 16 bis 20 Jahre mehr als 20 Jahre

Schule?

Schreiben Sie zumindest einen Teil des Schulnamens oder -ortes und wählen Sie dann aus der Lis

Wechseln Sie zum Karteireiter "Kritikpunkte"

0 von 10

Der Radiobutton hat die Funktion, dass nur **ein** Feld ausgewählt werden kann (entweder – oder)

- Ergänzen**
- Einzeiliges Antwortfeld
 - Mehrzeiliges Antwortfeld
 - Einzelnes Auswahlfeld ("Radio-Button")
 - Mehrfaches Auswahlfeld ("Checkbox")
 - Menü ("Select")
 - Schulauswahl

Das Feld „**Schulauswahl**“ ist dann interessant, wenn Sie abfragen möchten, von welcher Schule jemand kommt. Hier genügt es, wenn der Schulname angegeben wird. Es wird automatisch mit Rückgriff auf unsere Schuldatenbank ein Vorschlag gemacht.

Optionen für Antwort- und Auswahlfelder

Fragebogen  

Die Turmschule

Allgemeine Angaben **Kritikpunkte** **Wünsche**

Sie finden die Turmschule

sehr gut gut nicht so gut schlecht

Sie wünschen sich

an unserer Schule...

Was ist Ihnen wichtig

Ich suche Herausforderungen *

0 von 10

Absenden

Einfaches Auswahlfeld (Radiobutton)

Mehrzeiliges Antwortfeld

Menü (Select)

Das Sternchen zeigt an, dass es sich hierbei um ein Muss-Feld handelt.

Optionen für Auswahlfelder: das Select-Menü und die Checkbox

Fragebogen  

Die Turmschule

Allgemeine Angaben **Kritikpunkte** **Wünsche**

Ich will in Zukunft

mehr arbeiten 

Ich bin mit der Verwendung meiner Daten einverstanden. *

Nicht aber mit der Weitergabe.

Nicht für Werbezwecke.

Nicht für die Gemeinde

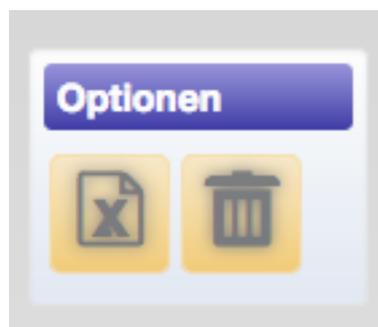
Absenden

0 von 10

→ Menü (Select), eine Zeile

→ Mehrfaches Auswahlfeld (Checkbox)

Die Checkbox macht dann Sinn, wenn mehrere Felder ausgewählt werden können oder sollen. (sowohl als auch)



Die Umfrageergebnisse können in Form einer Excel-Datei heruntergeladen werden, dazu klicken Sie auf den Button mit dem X.

Die Eingabe abschließen

Bevor man auf Absenden klicken kann, muss noch die Ant-Spam-Frage beantwortet werden. Das ist meist eine einfache geografische Frage. Bei Benutzern, die eingeloggt sind, entfällt diese Funktion.

Nach dem Absenden erhalten sowohl der Benutzer als auch der Ersteller des Fragebogens eine Mail mit der Übersicht über die gegebenen Eingaben – sofern Sie dies beim Anlegen des Formulars festgelegt haben. Die Mail dient als Bestätigung und sichert dem Ausfüllenden ein Back-Up seiner Angaben.

Fragebogen 

Die Turmschule

Allgemeine Angaben **Kritikpunkte** **Wünsche**

Ich will in Zukunft
weniger arbeiten 

Ich bin mit der Verwendung meiner Daten einverstanden. *

Nicht aber mit der Weitergabe.
 Nicht für Werbezwecke.
 Nicht für die Gemeinde

Anti-Spam-Frage
Wie heißt die Hauptstadt von Deutschland?

Ihre Anti-Spam-Antwort / erforderlich 

Ihre Anti-Spam-Antwort

Absenden

0 von 10

Fragebogen 

Die Turmschule

Folgende Angaben wurden eingetragen:

Sie sind	weiblich
Sie sind...	Lehrer*in
Sie arbeiten hier	16 bis 20 Jahre
Schule?	Einhardschule; Seligenstadt; 6083
Sie finden die Turmschule	gut
Sie wünschen sich	an unserer Schule... mehr Platz
Was ist Ihnen wichtig	Schöne Räume
Ich suche Herausforderungen	in der Organisation
Ich will in Zukunft	weniger arbeiten
Ich bin mit der Verwendung meiner Daten einverstanden.	Nicht aber mit der Weitergabe. Nicht für die Gemeinde

[Weiter ...](#)

Daten im Fragebogen/Erfassungsformular löschen

Bevor Sie die Eingabedaten löschen können, müssen Sie „**Ausfüllen erlauben**“ deaktivieren.

Dazu gehen Sie auf Eigenschaften ändern und klicken auf das entsprechende Feld und speichern diese Änderung.

Anschließend klicken Sie auf das Mülltonnen-Symbol und dann auf löschen.

The screenshot shows the 'Eigenschaften ändern' (Change Properties) dialog box for a survey form. The 'Ausfüllen erlauben' (Allow filling) option is set to 'Nein/Aus' (No/Off), indicated by a red arrow. The other fields are: 'Art des Formulars' (Form type) set to 'Anonymes Formular' (Anonymous form), 'Überschrift' (Title) set to 'Fragebogen' (Survey), 'Untertitel' (Subtitle) set to 'Die Turmschule' (The Tower School), and 'Navigationszeile' (Navigation bar) set to 'Fragebogen' (Survey).

The screenshot shows the 'Fragebogen' (Survey) confirmation dialog box. The title is 'Die Turmschule'. The message asks if the user really wants to delete all data and notes that deleted data cannot be restored. There are 'Abbruch' (Cancel) and 'Löschen' (Delete) buttons. On the right side, there are 'Optionen' (Options) and 'Aktionen' (Actions) sections with icons for deleting and other actions.