

### **Gesamtbericht erstellen** EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

---

#### **Ziel**

Erstellung eines zusammenfassenden Berichts (= Gesamtbericht, z.B. über die durchschnittliche Beurteilung aller Vorlesungen im aktuellen Semester). Besonders geeignet, um den Studiengangverantwortlichen einen Überblick über die durchschnittliche Beurteilung des Lehrangebots zu geben.

#### **Voraussetzungen**

- die ausgefüllten Fragebogen der entsprechenden Lehrveranstaltungen müssen gescannt und die Daten erfolgreich in EvaSys übertragen worden sein
-

## Gesamtbericht erstellen EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

**Schritt 1:** im Aufklapp-Menü unterhalb des Nutzernamens (links oben) Nutzerrolle „Berichtersteller/in“ wählen

The screenshot shows the EvaSys web interface. At the top left, the logo 'EvaSys Education Survey Automation Suite' is visible. The navigation menu includes 'Teilbereiche', 'Fragebögen', 'Einstellungen', and 'Systeminformationen'. A search bar with a 'Suchen' button and the text 'HS13' is located at the top right. On the left side, a user profile for 'Christine Meyer Richli' is shown with a dropdown menu. The menu options are 'Teilbereichsadministrator', 'Berichtersteller/in' (highlighted with a red circle), 'Verfasser/in', and 'Datenerfassungskraft'. The main content area displays 'Liste aller Teilbereiche' with a 'Hilfe' button. Below this is a table with the following data:

Teilbereich	Nutzer	Eigensch.	Löschen	Teilbereichsadministratoren
Demonstrationsbereich	3		X	Christine Meyer Richli *

## Gesamtbericht erstellen EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

- Schritt 2:** in der „Liste der Ordner“ den Namen des gewünschten Ordners anklicken
- > falls die „Liste der Ordner“ leer ist oder Sie einen neuen Ordner anlegen möchten (z.B. Gesamtberichte FS 2015), wählen Sie zuvor „Neuen Ordner anlegen“, geben Sie einen gewünschten Namen ein und klicken Sie auf „OK“

The first screenshot shows the 'Liste der Ordner' (Folder List) interface. A button labeled 'Neuen Ordner anlegen' (Create New Folder) is highlighted with a red circle. The interface includes a header with the EvaSys logo, a user profile for Christine Meyer Richli, and a table with columns for Name, Inhalt, Erstellungsdatum, umbenennen, and löschen. A 'Hilfe' button is also visible.

The second screenshot shows the 'Neuen Ordner anlegen' (Create New Folder) dialog box. A text input field contains the name 'Demonstrationsordner', which is highlighted with a red circle. Below the input field are two buttons: 'OK' (highlighted with a red circle) and 'Abbrechen' (Cancel).

The third screenshot shows the 'Liste der Ordner' interface after the folder has been created. The 'Demonstrationsordner' folder is now listed in the table, highlighted with a red circle. The 'Inhalt' column shows '0 Berichte, 0 ausgewertet' and the 'Erstellungsdatum' is '24.11.2013'. The 'löschen' button is now a red 'X' icon.

## Gesamtbericht erstellen EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

**Schritt 3:** im Aufklapp-Menü „Zusammenfassende Berichte“ am besten „Beliebige Zusammenstellung“ wählen (= alle Auswahloptionen offen; für Informationen zu den vier Arten zusammenfassender Berichte siehe Anwenderhandbuch V6.1 S. 360ff) – „Weiter“ anklicken

The screenshot shows the EvaSys interface for generating reports. On the left, there is a sidebar with the user's name 'Christine Meyer Richli' and a 'Berichtersteller/in' dropdown. The main area is titled 'Berichte erzeugen'. Under 'Zusammenfassende Berichte', a dropdown menu is open, showing options: 'Teilbereich', 'Teilbereich Studiengang', 'Demonstrationsbereich', 'Beliebige Zusammenstellung', and 'Beliebige Zusammenstellung (Baumstruktur)'. The 'Beliebige Zusammenstellung' option is highlighted in blue. To the right of the dropdown, there are two green 'Weiter' buttons, both circled in red. Below this, there is a section 'Zum Ordner "Demonstrationsordner" gehörende Berichte' with a 'Hilfe' button. At the bottom, a table header is visible with columns: Art, Name, Status, Formular, Erstellt, Erfasst, LÖ, Report, Export.

## Gesamtbericht erstellen EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

- Schritt 4:** gewünschte Zusammenstellung wählen (1. bis 4.) – bei „Bezeichnung“ einen bezeichnenden Namen für den Vergleichsdatenbericht eingeben (z.B. Alle Vorlesungen im FS 2015) – „Prüfen“ anklicken
- > falls der Vergleichsdatenbericht auf Umfragen mit verschiedenen Fragebögen basiert, vor dem „Prüfen“ bei „4. Fragebögen“ alle entsprechenden Fragebögen mit gedrückter Ctrl- bzw. bei Mac Cmd-Taste auswählen und danach die Art der „Zuordnung der Fragen der verschiedenen Fragebögen“ wählen: a) „Automatisch über Textvergleich“ (bei identisch oder weitgehend identisch formulierten Fragen), b) „Manuell“ (bei unterschiedlich formulierten, aber inhaltlich identischen Fragen) (für weiter ausführende Informationen siehe Anwenderhandbuch V6.1 S. 356f)
- > für Informationen zu allen Optionen siehe Anwenderhandbuch V6.1 S. 355ff

The screenshot shows the 'Zusammenstellung erzeugen' (Create Comparison) screen in the EvaSys software. The interface is divided into several sections:

- 1. Teilbereich:** A dropdown menu showing 'Demonstrationsbereich'.
- 2. Erhebungsperiode:** A dropdown menu showing 'FS14' and 'HS13'.
- 3. Lehrveranstaltungsart:** A dropdown menu showing 'Vorlesung'.
- 4. Fragebogen:** A dropdown menu showing 'Faj+HS13/'. A note below it says '\* Meldemaskenfragebogen'.
- 5. Lehrveranstaltung(en):** A dropdown menu showing 'Prof. Muster Mann' and 'Mustervorlesung (11111-01)'. Below this is a checkbox for 'Erweiterte Filteroptionen anzeigen'.
- Bezeichnung:** A text input field containing 'Demo-Bericht'.
- Zuordnung der Fragen der verschiedenen Fragebögen:** Radio buttons for 'Automatisch über Textvergleich' (selected) and 'Manuell'. Below are checkboxes for 'Antworten auf offene Fragen einbeziehen.', 'Umfragen ungewichtet zusammenführen' (with a note: '(Hinweis: Bei dieser Berichtsform werden die Mittelwerte der einzelnen Umfragen gemittelt)'), and 'Berichte trennen nach:' with a dropdown menu set to 'Teilbereiche'. There is also a checkbox for 'Bericht über einen bestimmten Zeitraum' with 'Startdatum:' and 'Enddatum:' fields.
- Buttons:** A green 'Prüfen' button and a grey 'Zurück' button are at the bottom right.

The left sidebar contains navigation options: 'Berichte' (with 'Ordner' and 'Demonstrationso...'), 'Weitere Berichte' (with 'Ergebnisberichte'), 'Einstellungen', 'Nutzerprofil', 'Betriebsdaten' (with 'Nutzungsstatistik' and 'Zustellungen'), and 'Hilfe' (with 'E-Mail schreiben' and 'Handbuch'). An 'Abmelden' button is at the bottom of the sidebar.

## Gesamtbericht erstellen EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

### Schritt 5: „Erstellen“ anklicken

- > falls Items im Vergleichsdatenbericht nicht enthalten sein sollen, vor dem Erstellen Hacken vor entsprechenden Items entfernen
- > falls Items im Vergleichsdatenbericht enthalten sein sollen, jedoch keinen Hacken aufweisen, Hacken ergänzen

**EvaSys** Education Survey Automation Suite

Demonstrationsbereich HS13

Bericht über einen Teilbereich abrufen

**Ihre Wahl:**

Teilbereich:	Demonstrationsbereich
Name der Zusammenstellung:	Demo-Bericht
Fragebogen:	PsyHS13V
Zeitraum:	HS13 (2013-08-01 bis 2014-01-31)
Anzahl Umfragen:	2
Anzahl ausgefüllter Fragebögen:	2

Die Erstellung des Berichts kann einige Zeit dauern. Bitte warten Sie beim Erstellungsvorgang, bis eine Rückmeldung vom Server übertragen wurde.

**Erstellen** **Zurück**

Auswahl	PsyHS13V
<input checked="" type="checkbox"/>	In welchem Semester sind Sie? 1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   >10
<input checked="" type="checkbox"/>	Studiengang: Bachelor   Master   Ausserfakultär   Mobilität   Anderes
<input checked="" type="checkbox"/>	Pflichtveranstaltung: Ja   Nein

## Gesamtbericht erstellen EvaSys-Schritt-für-Schritt-Anleitung

- Schritt 6:** bei „Report“ „PDF“ anklicken -> Gesamtbericht öffnet sich, kann gespeichert und versendet werden
- > falls Sie den Namen des Berichts ändern möchten, klicken Sie den Namen des Berichts an, wählen Sie beim Symbol roter Stift „Untergruppe umbenennen“, geben Sie den gewünschten Namen ein, wählen Sie „OK“ -> der geänderte Namen erscheint ebenfalls im Reportkopf des Berichts
  - > falls Sie grundsätzlich andere Angaben im Reportkopf oder in der Kopfzeile wünschen, diese können durch die Person, welche den Fragebogen erstellt hat, in den Details des entsprechenden Fragebogens angepasst werden („Teilbereiche“ – „Fragebögen“ – „Erweiterte Anpassungen“ – „Textvorlagen“ – „Bearbeiten“ – „PDF-Report: Kopfzeile (obere rechte Ecke) (Berichtersteller)“ / „PDF-Report: Reportkopf (Berichtersteller)“ -> für einen Überblick über Formatierungsbefehle siehe Anwenderhandbuch V6.1 S. 516) bzw. wenden Sie sich an die/den Fragebogenersteller/-in

The screenshot shows the EvaSys web interface. At the top left is the logo 'EvaSys Education Survey Automation Suite'. In the top right corner, it says 'Demonstrationsbereich HS13'. A message box in the center says 'Information Zusammenstellung "Demo-Bericht" wurde erzeugt.' Below this, there are two sections: 'Berichte erzeugen' with dropdowns for 'Zusammenfassende Berichte: Teilbereich' and 'Vergleiche: Serienprofilen', each with a 'Weiter' button. Below that is a section 'Zum Ordner "Demonstrationsordner" gehörende Berichte' with a 'Hilfe' button. At the bottom is a table with the following data:

Art	Name	Status	Formular	Erstellt	Erfasst	LÖ	Report	Export
	Demo-Bericht	Daten vorhanden	PsyHS13V	25.11.2013	002			 