



## **LimeSurvey -Anbindung**

## Inhalt

1 Was ist LimeSurvey .....	3
2 Grundeinstellungen in CommSy .....	4
3 Grundeinstellungen in LimeSurvey .....	6
4 LimeSurvey-Umfrage erstellen .....	8
5 LimeSurvey in CommSy einbinden.....	15

## 1 Was ist LimeSurvey

Mit der Umfrage-Software LimeSurvey können Sie schnell und einfach eine Vielzahl von Benutzern zu einem Thema befragen. Solche Umfragen bieten sich beispielsweise zur Evaluation von Unterrichtsstunden an. Schüler können so den Unterricht anonym bewerten und dem Lehrer mögliche Tipps zur Verbesserung des Unterrichts geben.

CommSy bietet Ihnen die Möglichkeit,

- eine LimeSurvey-Umfrage als Vorlage einzubinden,
- die Umfrage-Ergebnisse zu verwalten,
- Gruppen oder einzelne Teilnehmer zur Umfrage hinzuzufügen.

## 2 Grundeinstellungen in CommSy



Grundsätzlich müssen die Umfragen in LimeSurvey erstellt werden. CommSy ist nicht in der Lage eigene Umfragen zu erstellen.

Um die LimeSurvey-Anbindung über CommSy nutzen zu können, müssen Sie die Einstellungen Ihres CommSy-Raumes entsprechend konfigurieren.

### So konfigurieren Sie Ihren CommSy-Raum für die LimeSurvey-Nutzung:

1. Klicken Sie auf das Icon „Einstellungen“.  
✓ Das Fenster „Raumeinstellungen“ erscheint.
2. Rufen Sie den Reiter Plugins auf.
3. Setzen Sie im Bereich „LimeSurvey“ ein Häkchen bei „Umfragen in diesem Raum aktivieren“.
4. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.  
✓ Die Einstellungen sind gespeichert.

### So gelangen Sie ins LimeSurvey-Backend

Um in das LimeSurvey-Backend zu gelangen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

#### MÖGLICHKEIT 1:

- ▶ Geben Sie die URL <http://limesurvey.schulcommsy.de/index.php/admin/authentication/sa/login> in Ihren Webbrowser ein und loggen Sie sich mit Ihrer LimeSurvey-Kennung ein.

#### MÖGLICHKEIT 2:

1. Klicken Sie in CommSy auf das Icon „LimeSurvey“.  
✓ Das Fenster „LimeSurvey Konfiguration“ öffnet sich.

2. Klicken Sie im rechten Bereich „Menü“ auf „Zum LimeSurvey Backend“.
3. Loggen Sie sich mit Ihrer LimeSurvey-Kennung ein.

## 3 Grundeinstellungen in LimeSurvey



- Um eine LimeSurvey-Umfragen erstellen zu können, benötigen Sie eine spezielle Kennung für die LimeSurvey-Installation des SchulCommSy Hamburgs.

Diese LimeSurvey-Kennung erhalten Sie vom Commsy-Support unter [schulehh@commsy.net](mailto:schulehh@commsy.net)

- Mit dem Erhalt Ihrer neuen LimeSurvey-Kennung erhalten Sie ein automatisch generiertes Passwort. Dieses sollten Sie sofort nach der ersten Anmeldung ändern.

LimeSurvey bietet eine Vielzahl von Einstellungsmöglichkeiten. So können Sie beispielweise einstellen, welche Standardvorlage oder Standardsprache verwendet werden soll.

### So ändern Sie Ihr LimeSurvey-Passwort:

1. Klicken Sie in der CommSy-Leiste auf das Icon „LimeSurvey“.
  - ✓ Das Fenster „LimeSurvey Konfiguration“ erscheint.
2. Klicken Sie im rechten Bereich „Menü“ auf „Zum LimeSurvey Backend“.
3. Loggen Sie sich mit Ihrer LimeSurvey-Kennung und dem zugewiesenen Passwort ein.
  - ✓ Das LimeSurvey-Backend öffnet sich.
4. Klicken Sie auf das Icon „Umfrageadministratoren verwalten“.
  - ✓ Die Seite „Benutzer-Administration“ erscheint.

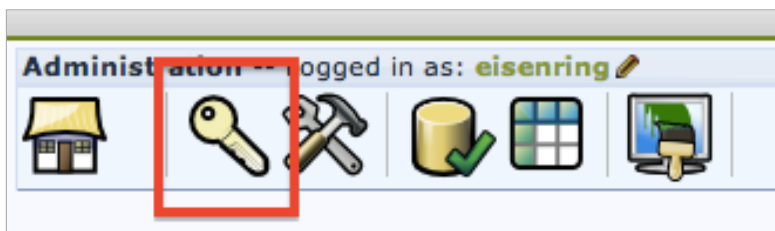


Abb. 1: Icon „Umfrageadministratoren verwalten“

5. Klicken Sie in der Spalte „Aktion“ auf das Icon „Benutzer bearbeiten“.  
 ✓ Die Spalten E-Mail, Vor- und Nachname und Kennwort erscheinen als Textfeld.
6. Ändern Sie Ihr LimeSurvey-Passwort entsprechend Ihren Vorstellungen ab.
7. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.  
 ✓ Das LimeSurvey-Passwort ist gespeichert.

### So ändern Sie die Grundeinstellungen:

1. Klicken Sie auf das Icon „Globale Einstellungen“.  
 ✓ Die Seite „Globale-Einstellungen“ erscheint.

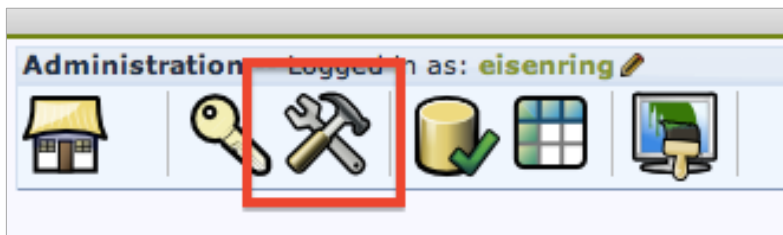


Abb. 2: Icon „Globale Einstellungen“

2. Konfigurieren Sie die Einstellungen nach Ihren Vorstellungen.
3. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.  
 ✓ Die Einstellungen sind gespeichert.

## 4 LimeSurvey-Umfrage erstellen

LimeSurvey ermöglicht es Ihnen eine aussagekräftige und hochwertige Online-Umfrage zu erstellen. Die Gliederung in Fragengruppen, das Auswählen verschiedener Antworttypen und eine detaillierte Auswertung sind nur ein kleiner Teil der Funktionen von LimeSurvey.

Eine Online-Umfrage entsteht in mehreren Schritten:

SCHRITT 1: Grundgerüst der Online-Umfrage erstellen. (Siehe 4.1)

SCHRITT 2: Fragengruppen erstellen (Siehe 4.2)

SCHRITT 3: Fragen und Antworten erstellen (Siehe. 4.3 und 4.4)

SCHRITT 4: Teilnehmer einladen und Online-Umfrage aktivieren (Siehe 4.5)

### 4.1 So erstellen Sie eine LimeSurvey-Umfrage:



Um die Online-Umfrage als Vorlage in CommSy verwenden zu können, muss vor den Titel der Online-Umfrage das Kürzel „4CS:“ gesetzt werden.

1. Klicken Sie auf das Icon „Neue Umfrage erstellen, importieren und kopieren“.  
✓ Die Seite „Neue Umfrage erstellen, importieren oder kopieren“ erscheint.

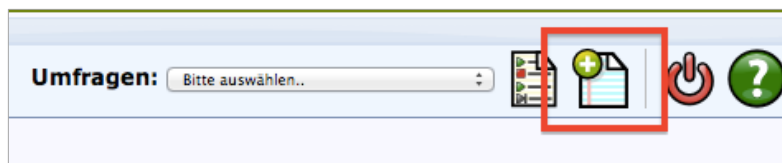


Abb. 3: Icon „Neue Umfrage erstellen, importieren und kopieren“

2. Geben Sie Ihren gewünschten Text die Textfelder ein.
3. OPTIONAL: Rufen Sie die einzelnen Reiter auf und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Ihren Vorstellungen.
4. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.  
✓ Das Grundgerüst der Umfrage ist erstellt.



## 4.2 So erstellen Sie Fragengruppen:

1. Klicken Sie im Bereich „Fragengruppen“ auf das Icon „Neue Gruppe zur Umfrage hinzufügen“.  
 ✓ Die Seite „Füge Fragengruppe hinzu“ erscheint.



Abb. 4: Icon „Neue Gruppe zur Umfrage hinzufügen“

2. Geben Sie Ihren gewünschten Text in die Textfelder ein.
3. Klicken Sie auf den Button „Speichere Fragengruppe“.  
 ✓ Die Fragegruppe ist gespeichert.

### 4.3 So erstellen Sie Fragen:

1. Klicken Sie auf das Icon „Neue Frage zu dieser Gruppe hinzufügen“.  
 ✓ Das Fenster „Neue Frage hinzufügen“ erscheint.

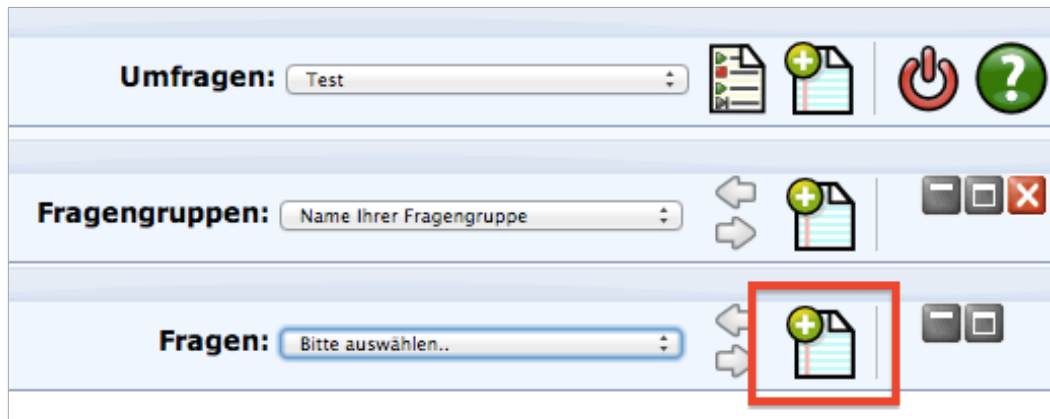
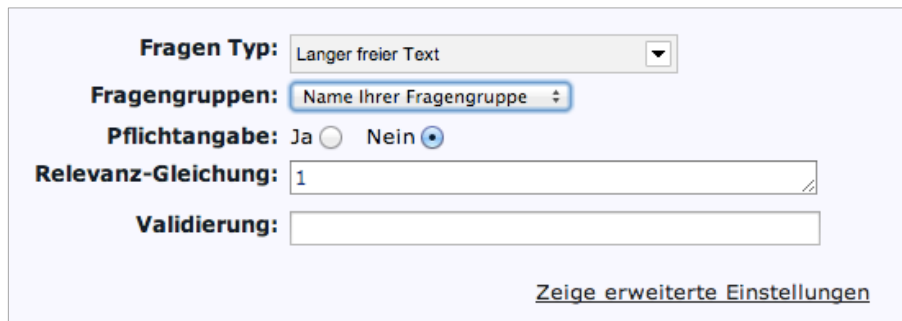


Abb. 5: Icon „Neue Frage zu dieser Gruppe hinzufügen“

2. Geben Sie Ihren gewünschten Text in die Textfelder ein.
3. Wählen Sie bei „Fragen Typ“ Ihren gewünschten Fragen-Typ aus.



4. Wählen Sie bei „Fragengruppen“ die Gruppenzugehörigkeit der Frage aus.
5. Wählen Sie bei „Pflichtangabe“ aus, ob diese Frage eine Pflichtangabe ist.
6. Klicken Sie auf den Button „Frage hinzufügen“.  
 ✓ Die Frage ist zu Ihrer Fragengruppe hinzugefügt.

#### 4.4 So erstellen Sie Antworten:



Bei bestimmten Frage-Typen müssen Sie die Antwortoptionen selbst hinzufügen.

1. Klicken Sie auf das Icon „Bearbeite Antwortoptionen für diese Frage“.
  2. Erstellen Sie so viele Antwortoptionen wie Sie benötigen.
  3. Geben Sie in die Spalte „Antwortoption“ die gewünschten Antworten ein.
  4. OPTIONAL: Um die Antworten als Beschriftungs-Set zu speichern, klicken Sie auf den Button „Als Beschriftungs-Set speichern“.
  5. Klicken Sie auf den Button „Änderungen speichern“.
- ✓ Die Antwortoptionen sind gespeichert.

#### 4.5 So aktivieren Sie eine öffentliche Online-Umfrage:



Sobald Sie eine Online-Umfrage aktivieren, können Sie

- keine Fragengruppen mehr hinzufügen, löschen oder ändern,
- keine Fragen mehr hinzufügen, löschen oder ändern
- keine Teilfragen oder Codes hinzufügen, löschen oder ändern

1. Klicken Sie auf das Icon „Diese Umfrage aktivieren“.
- ✓ Eine neue Seite erscheint.
2. Konfigurieren Sie die Online-Umfrage nach Ihren Vorstellungen
  3. Klicken Sie auf den Button „Speichern/Umfrage aktivieren“.
- ✓ Eine neue Seite erscheint.
4. Klicken Sie auf „Nein, danke“.
- ✓ Die Online-Umfrage ist aktiv.

## 4.6 So erstellen Sie eine geschlossene Online-Umfrage:



Sobald Sie eine Online-Umfrage aktivieren, können Sie

- keine Fragengruppen mehr hinzufügen, löschen oder ändern,
- keine Fragen mehr hinzufügen, löschen oder ändern
- keine Teilfragen oder Codes hinzufügen, löschen oder ändern

1. Klicken Sie auf das Icon „Diese Umfrage aktivieren“.  
✓ Die Seite „Umfrage aktivieren“ erscheint.
2. Konfigurieren Sie die Online-Umfrage nach Ihren Vorstellungen
3. Klicken Sie auf den Button „Speichern/Umfrage aktivieren“.  
✓ Eine neue Seite erscheint.
4. Klicken Sie auf den Button „Zum geschlossenen Modus umschalten“.  
✓ Eine neue Seite erscheint.

## 4.7 So fügen Sie Teilnehmer zur Umfrage hinzu:

1. Klicken Sie auf den Button „Initialisiere Zugangsschlüssel“.  
✓ Die Seite „Zugangsschlüssel-Steuerung“ erscheint.
2. Klicken Sie auf den Button „Weiter“.  
✓ Die Seite „Zugangsschlüssel Zusammenfassung“ erscheint.
3. Klicken Sie auf das Icon „Dummy-Zugangsschlüssel für Teilnehmer erstellen“.  
✓ Die Seite „Dummy-Zugangsschlüssel für Teilnehmer erstellen“ erscheint.

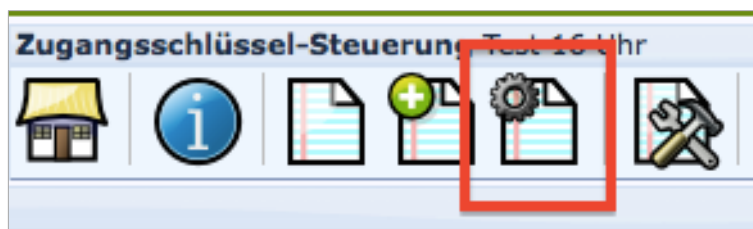


Abb. 6: Icon „Dummy-Zugangsschlüssel für Teilnehmer erstellen“

4. Geben Sie bei „Anzahl der Teilnehmer“ Ihre gewünschte Anzahl der Teilnehmer ein. (Die Anzahl kann nachträglich noch verändert werden)
5. Klicken Sie auf den Button „Dummy-Teilnehmereinträge erstellen“.
  - ✓ Eine neue Seite erscheint.
6. Klicken Sie auf den Button „Zeige Zugangsschlüssen an“.
  - ✓ Die Teilnehmerliste erscheint.
7. Klicken Sie auf das Icon „Zugangsschlüssel Eintrag bearbeiten“.
  - ✓ Die Zeile wandelt sich in Textfelder um.













Umfrageteilnehmer					
<input type="checkbox"/>	ID	Aktion	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse
<input type="checkbox"/>	1	   			
<input type="checkbox"/>	2	   			
<input type="checkbox"/>	3	   			

Abb. 7: Icon „Zugangsschlüssel Eintrag bearbeiten“

8. Geben Sie die entsprechenden Daten in die Textfelder ein.
9. Klicken Sie auf das Icon „Änderungen speichern“.

Umfrageteilnehmer					
<input type="checkbox"/>	ID	Aktion	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse
<input checked="" type="checkbox"/>	1	 	<input type="text" value="Ihr"/>	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="IhrName@web.de"/>









































Abb. 8: Icon „Änderungen speichern“

10. Wiederholen Sie den Vorgang bis Sie alle Teilnehmer in die Teilnehmerliste eingetragen haben.

Weiter auf der nächsten Seite

11. Setzen Sie vor die gewünschten Teilnehmer ein Häkchen und klicken Sie auf das Icon „Sende Einladungen“.

✓ Eine Seite mit der E-Mail-Vorlage öffnet sich.

Umfrageteilnehmer			
<input type="checkbox"/>	ID	Aktion	Vorname
<input checked="" type="checkbox"/>	1	   	Ihr
<input type="checkbox"/>	2	   	
<input type="checkbox"/>	3	   	
<input type="checkbox"/>	4	   	
<input type="checkbox"/>	5	   	
<input type="checkbox"/>	6	   	
<input type="checkbox"/>	7	   	
<input type="checkbox"/>	8	   	
<input type="checkbox"/>	9	   	
<input checked="" type="checkbox"/>	10	   	Ihr




Abb. 9: Icon „Sende Einladungen“

12. Ändern Sie die E-Mail-Vorlage nach Ihren Vorstellungen ab und klicken Sie auf den Button „Sende Einladungen“.

✓ Die Einladungen zur Umfrage wurden gesendet.

## 5 LimeSurvey in CommSy einbinden



Stellen Sie sicher, dass in LimeSurvey der Titel der Online-Umfrage mit „4CS:“ beginnt.

Nach dem erfolgreichen Erstellen einer Online-Umfrage haben Sie nun die Möglichkeit, die Online-Umfrage in CommSy als Vorlage zu nutzen. Auch wenn die Online-Umfrage in LimeSurvey schon aktiviert ist, muss die in CommSy eingebundene Online-Umfrage nochmal aktiviert werden.

### 5.1 So binden Sie eine Online-Umfrage in CommSy ein:

1. Rufen Sie den CommSy-Raum auf, in den Sie die Online-Umfrage einbinden möchten.
2. Klicken Sie auf das Icon „LimeSurvey“.
  - ✓ Das Fenster „LimeSurvey Konfiguration“ erscheint.
3. Klicken Sie im Bereich „Menü“ auf „Eine neue Umfrage anlegen“.
  - ✓ Das Fenster „Eine neue Umfrage anlegen“ erscheint.

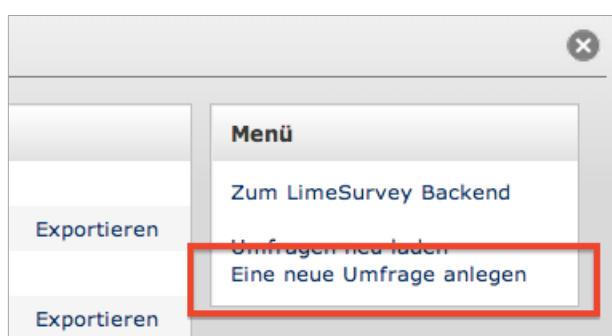



Abb. 10: Bereich „Menü“

4. Wählen Sie bei „Vorlagen“ Ihre gewünschte Online-Umfrage aus.
5. Geben Sie bei „Titel“ Ihren gewünschten Titel für die Online-Umfrage ein.
6. OPTIONAL: Wählen Sie bei „Ablaufdatum“ das Ende der Online-Umfrage aus.
7. Klicken Sie auf den Button „Umfrage erstellen“.
  - ✓ Die Online-Umfrage wird im Bereich „Übersicht-aktive Umfragen“ angezeigt.

## 5.2 So erhalten Sie die Ergebnisse der Online-Umfrage:

1. Klicken Sie bei Ihrer gewünschten Online-Umfrage auf „Exportieren“.
  - ✓ Die „Online-Umfrage“ wird zusätzlich im Bereich „Übersicht-exportierte Umfragen“ angezeigt.
2. Klicken Sie im Bereich „Übersicht-exportierte Umfragen“ auf das Icon „Statistiken herunterladen“.

Übersicht - exportierte Umfragen				
Der Name Ihrer Umfrage - Testraum	257332		24.09.2014, 08:28 Uhr	