

Limesurvey Kurzanleitung (Version 6.4.0) für Benutzer*innen

1. Allgemeines.....	2
2. Benutzerzugang	2
3. Datenschutz und Datensicherheit.....	2
4. Erstellen einer Umfrage.....	3
4.1 Einloggen.....	3
4.2 Einführung	3
4.2.1 Umfrage-Hierarchie	3
4.2.2 Templates	4
4.2.3 Umfrage schließen.....	4
4.3 Umfrageerstellung	4
4.3.1 Umfrage erstellen	5
4.3.2 Fragegruppen / Fragen.....	5
4.3.2.1 Fragenerstellung.....	5
4.3.2.2 Fragen / Fragengruppen sortieren.....	8
4.3.2.3 Umfrageeinstellungen.....	8
4.3.3 Sprachen hinzufügen.....	9
4.3.4 Vorlagen-Editor: Logo einfügen.....	10
4.3.4.1 Vorlage erstellen (Rechte werden benötigt).....	10
4.3.4.2 Logo hochladen	11
4.3.4.3 Vorlage für Umfrage verwenden.....	11
4.3.5 Umfragevorschau, Test und Aktivierung der Umfrage	12
4.3.5.1 Umfragevorschau	12
4.3.5.2 Umfrage durch Dritte testen lassen.....	12
4.3.5.3 Aktivierung der Umfrage.....	12
5. Umfrageteilnehmer	14
5.1 Umfrageteilnehmertabelle erstellen.....	14
6. Auswertung einer Umfrage	15
7. Beenden einer Umfrage.....	17

1. Allgemeines

Die HNEE bietet Lehrenden und Studierenden mit LimeSurvey eine Umfrage-Software auf unserem Server an, um für Bachelor- und Masterarbeiten sowie im Rahmen von Forschungsvorhaben o.ä. schnell webbasierte Umfragen durchzuführen.

Eine Weiterbearbeitung der Daten ist durch die Möglichkeit zur Anbindung statistischer Analyse-Software ebenfalls gegeben.

Diese Anleitung ist als „**Kurzanleitung**“ gedacht, um das Prinzip von LimeSurvey zu verstehen.

Ein **ausführliches Benutzerhandbuch** (in mehreren Sprachen) finden Sie unter

[LimeSurvey Manual](#)

Die englische Hilfeseite ist meist am aktuellsten.

2. Benutzerzugang

Bevor Sie mit unserer LimeSurvey-Installation arbeiten und eine Umfrage ins Netz stellen können, benötigen Sie einen Benutzerzugang. Hierzu müssen Sie Mitarbeiter*in oder Studierender der Hochschule sein. Lassen Sie sich als Benutzer registrieren, nutzen Sie dafür das Antragsformular

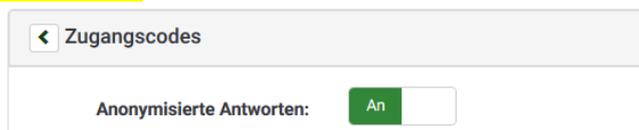
<https://cms.hnee.de/limesurvey>

Sie erhalten einen automatisch vom System generierten Zugang. Das Passwort kann nach dem ersten Einloggen geändert werden.

3. Datenschutz und Datensicherheit

- Der Zugang für LimeSurvey ist passwortgeschützt. Das Passwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Umfragen werden eigenverantwortlich von den Umfrage-Administratoren erstellt. Der Administrator einer Umfrage ist auch für die Einhaltung des Datenschutzgesetzes bei der Verarbeitung personenbezogener Daten verantwortlich.
- Umfragedaten müssen von den Erstellern gelöscht werden, sobald sie nicht mehr benötigt werden. Wenn Sie die Daten über einen längeren Zeitraum benötigen, exportieren Sie diese bitte vorher. Umfragedaten mit personenbezogenen und/oder sensiblen Daten müssen gegen unerlaubten Zugang gesichert aufbewahrt werden.
- Einhaltung des **Urheberrechts** (z.B. bei Upload von Text-, Bild- oder Tonmaterial)

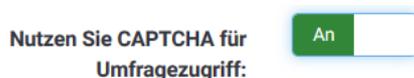
- Es wird empfohlen, in den Umfrageeinstellungen unter Zugangsschlüssel den Schalter "Anonymisierte Antworten" auf "Ja" zu stellen, um die Anonymität der Teilnehmenden sicherzustellen.



The screenshot shows a settings panel titled 'Zugangsschlüssel' (Access Key). Inside the panel, there is a toggle switch labeled 'Anonymisierte Antworten:' (Anonymized Answers:). The switch is currently turned on, indicated by a green bar on the left and the text 'An' on the right.

LimeSurvey kann individuelle Zugangsschlüssel erstellen. Somit bietet Ihnen LimeSurvey die Möglichkeit individuell Personen zu einer Umfrage einzuladen und jedem einen Schlüssel zuzuweisen.

Nutzen Sie weiterhin Sicherheitseinstellungen wie CAPTCHA



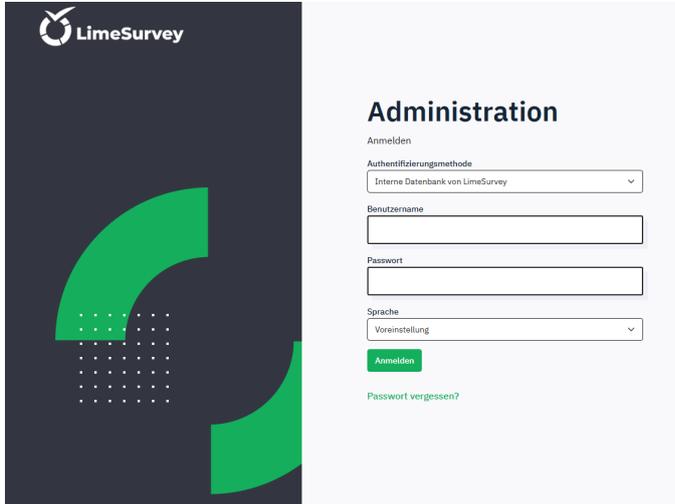
The screenshot shows a settings panel with a toggle switch labeled 'Nutzen Sie CAPTCHA für Umfragezugriff:' (Use CAPTCHA for survey access:). The switch is currently turned on, indicated by a green bar on the left and the text 'An' on the right.

4. Erstellen einer Umfrage

4.1 Einloggen

Loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein:

<https://limesurvey.hnee.de/index.php/admin/authentication/sa/login>



4.2 Einführung

4.2.1 Umfrage-Hierarchie

Sie müssen immer eine Hierarchie beachten. Eine Umfrage in LimeSurvey besteht aus drei grundlegenden und notwendigen Elementen:

- (1) einem Namen der Umfrage
- (2) zumindest einer Fragengruppe
- (3) zumindest einer Frage (Fragen sind einer Fragengruppe zugeordnet)

Jede Umfrage teilt die Fragen in Gruppen auf. Hiermit lassen sich Umfragen nach logischen Bedingungen durchorganisieren.

Beim Namen der Umfrage werden auch noch weitere Einstellungen, welche die gesamte Umfrage betreffen festgelegt. Zu diesen gehören:

- die Basis-Sprache,
- die Willkommensnachricht,
- die Beschreibung der Umfrage
- Kontaktdaten zum Administrator der Umfrage
- in welchem Format die Umfrage erscheint
- ...

Prozessablauf für eine Umfrage:

- Erstellen Sie eine neue Umfrage
- Erstellen Sie eine neue Fragengruppe in Ihrer Umfrage
(Jede Umfrage muss mindestens eine Fragengruppe besitzen.)
- Erstellen Sie eine oder mehrere Fragen in der neuen Fragengruppe.
- Testen Sie ihre Umfrage
(Die Umfrage kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt getestet werden, ein Testlauf vor dem Start einer Umfrage empfiehlt sich.)

- Aktivieren Sie die Umfrage und laden Sie die Teilnehmer ein.
- Beobachten Sie den Rücklauf und senden ggf. eine Erinnerungsnachricht.
- Beenden Sie die Umfrage (manuell oder automatisch durch einen Ablauftermin).
- Auswertung der Ergebnisse.
- Exportieren Sie bei Bedarf Ihre Umfrage und/oder die Ergebnisse.
- Löschen Sie nicht mehr benötigte Ergebnisse und Umfragen.

4.2.2 Templates

Vorlagen: für den Hintergrund, Aufbau und Gestaltung

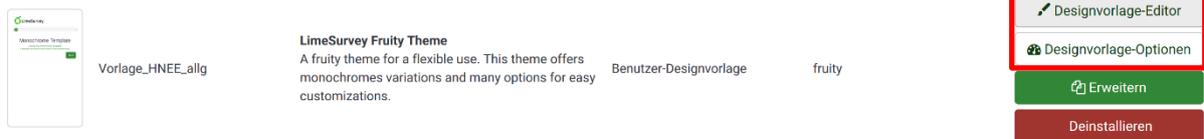
I.d.R. haben Sie nicht die Rechte, die Templates zu ändern. Schreiben Sie eine E-Mail, wenn Sie das Template ändern wollen (z.B. Logo-Änderung). Nach Rücksprache mit Ihnen werden wir die entsprechenden Rechte zuweisen.

Templates anpassen:

Konfiguration → Designvorlagen:



Vorlage auswählen, Anpassungen vornehmen und Änderungen speichern:



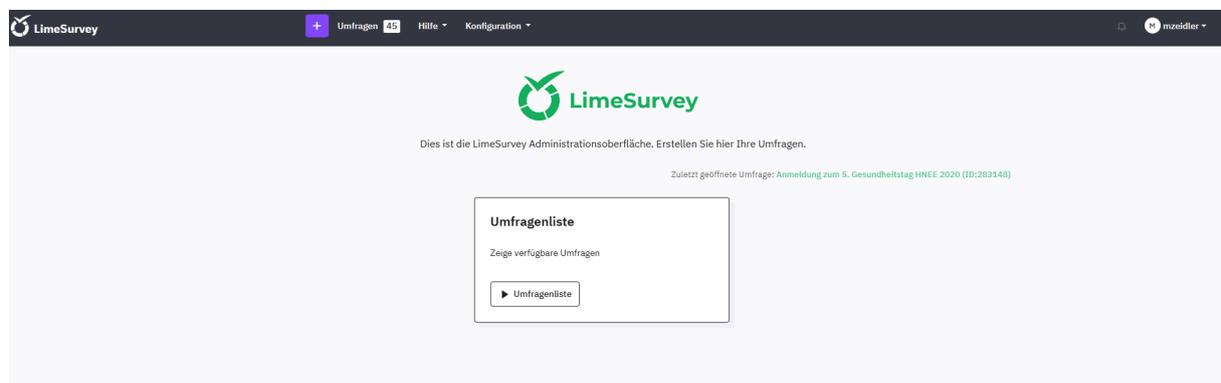
4.2.3 Umfrage schließen

Umfragen sollten grundsätzlich mit einem Ende-Datum versehen werden.

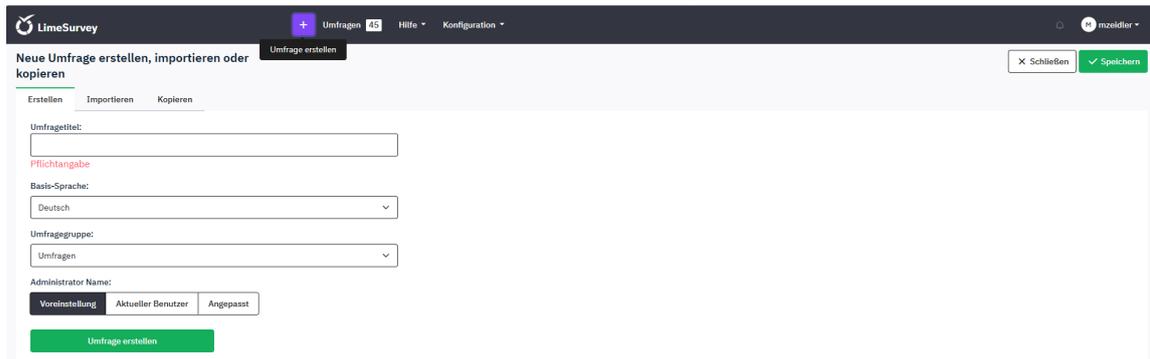
Abgelaufene Umfragen sollten gelöscht werden. Es wird empfohlen, diese vorab über die Export-Funktion zu sichern.

4.3 Umfrageerstellung

Nach dem Einloggen öffnet sich die Startseite von LimeSurvey mit Ihren freigeschalteten Funktionalitäten.



1. Öffnen Sie oben in der Mitte den Plus-Button  „Umfrage erstellen“



Geben Sie den Umfragetitel ein und wählen die Basissprache aus und klicken auf Umfrage erstellen.

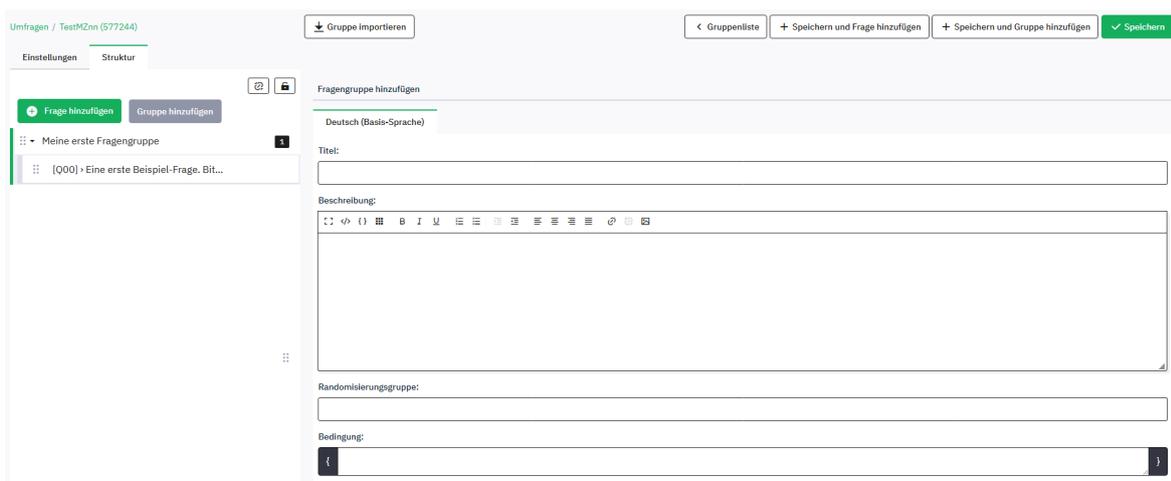
4.3.1 Umfrage erstellen

2. Die Seite mit der Umfragestruktur wird geöffnet (Reiter „Struktur“).



4.3.2 Fragegruppen / Fragen

4.3.2.1 Fragenerstellung



3. Auf dieser Seite müssen Sie zunächst eine neue **Gruppe** hinzufügen.
 - LimeSurvey-Umfragen sind in Fragegruppen organisiert, welcher Sie später Fragen zuordnen können.
 - Per Voreinstellung zeigt LimeSurvey alle Fragen einer Fragegruppe in einer Webseite an.

Geben Sie Ihrer Fragengruppe einen Titel und ggf. eine Beschreibung und klicken Sie oben auf „Speichern und Frage hinzufügen“. Danach öffnet sich automatisch der Dialog, um Fragen zu erstellen.

4. Der Fragengruppe können nun **Fragen** zugeordnet werden.

Geben Sie nun Ihre Frage und optional eine Hilfestellung (Erläuterung der Frage) ein. Im rechten Bereich können Sie den Fragecode ändern (Identifikation der Frage), den Fragetyp auswählen, die Frage einer Fragengruppe zuordnen und angeben, ob die Frage eine Pflichtangabe ist.

- Der Fragecode dient als eindeutiger Identifier für diese Frage. In einer späteren Auswertung, z.B. in SPSS kann dieser als Variablenname Verwendung finden. z.B. Stichwort der Umfrage + fortlaufende Nummer: Lehre01
- Pflichtangabe:
Die Antwort muss zwingend eingegeben werden. Wenn es nicht verpflichtend ist, wird automatisch die Option „keine Antwort“ eingetragen.

Je nach Fragetyp, z.B. bei der Mehrfachauswahl, erscheint dann ein Bereich zur Eingabe der Teilfragen. Geben Sie hier Ihre Antwortmöglichkeiten ein. Über den Plus-Button können sie weitere Antwortmöglichkeiten hinzufügen.

Code	Teilfrage	Relevanz-Gleichung	Aktion
SQ001	Antwort 1	1	
SQ002	Antwort 2	1	

Die Antworten gelten nur für diese Frage.

- **Code (Antwortcode):** wird intern für diese Antwort zur Identifikation verwendet. Im Hinblick auf eine Auswertung der Umfragedaten mit SPSS oder eine andere Software ist es sinnvoll, numerische Werte für die Codes zu verwenden. Andernfalls wäre z.B. SPSS nicht in der Lage, einen Mittelwert zu berechnen.

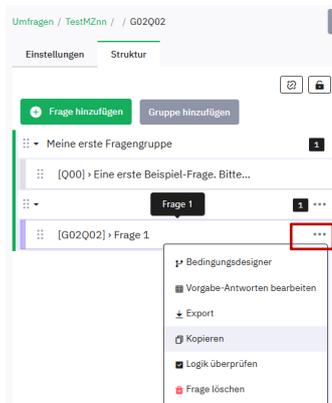


Antworten für mehrere Fragen – 2 Varianten:

Möchten Sie die Antworten öfters benutzen, können Sie die Frage kopieren oder Beschriftungssets erstellen.

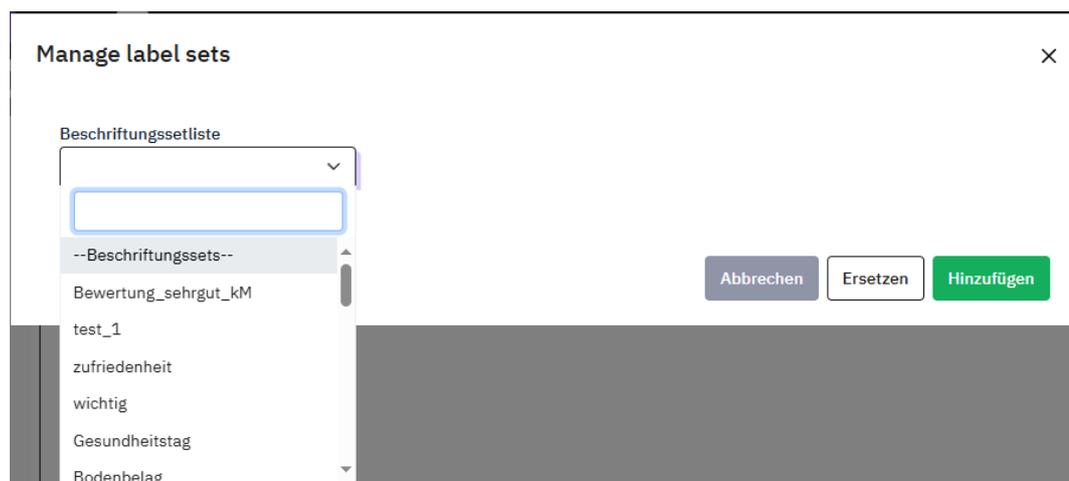
(1) Fragen kopieren

Wählen Sie die zu kopierende Frage links über den Fragen-Explorer aus, klicken auf den 3-Punkt-Bereich neben der Frage und wählen Kopieren.



(2) Beschriftungssets

Sie können häufig verwendete (wiederkehrende) Antworten auch als Beschriftungssets speichern. Gehen Sie vorsichtig damit um, da sie für alle Benutzer zur Verfügung stehen (und können damit auch für verschiedene Fragen in verschiedenen Umfragen benutzt werden).



Wählen Sie **Ersetzen**, wenn Sie ausschließlich die Einträge des Beschriftungssets verwenden wollen, was der Regelfall sein dürfte.

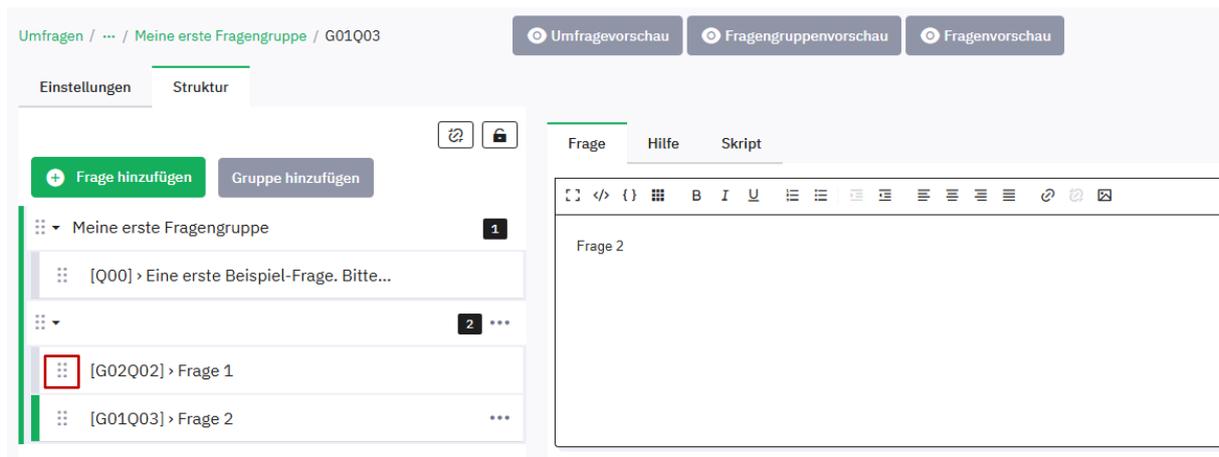
Sie können jetzt weitere Fragen hinzufügen.

Verknüpfungen / Bedingungen:

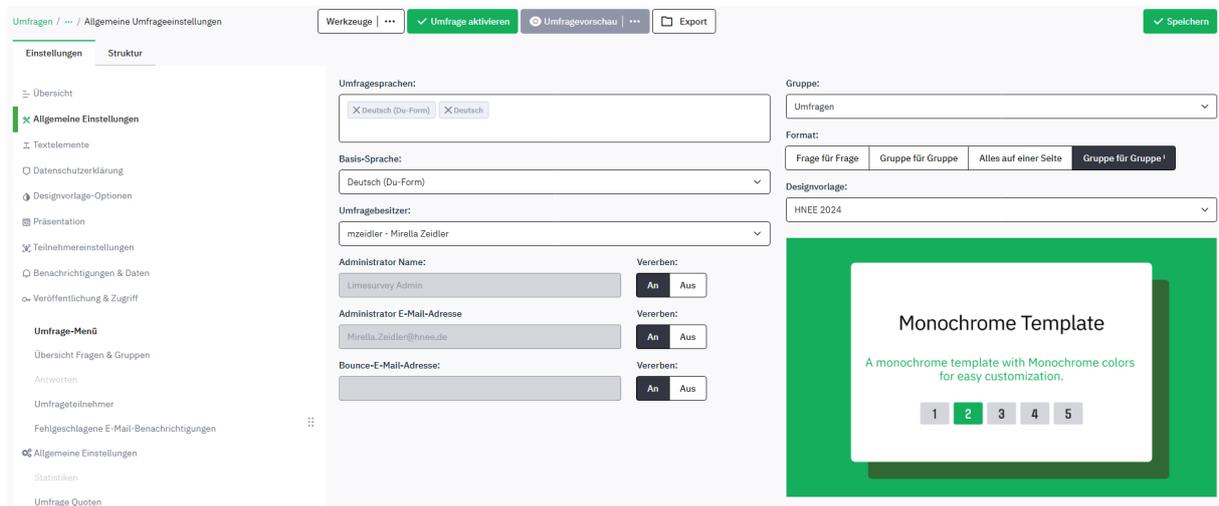
In LimeSurvey ist es möglich, über s.g. „Bedingungen“ Fragen in Abhängigkeit zueinander zu verknüpfen. D.h. wurde eine Frage z.B. mit „Ja“ beantwortet, kommt als nächstes eine Frage, die den vorherigen Sachverhalt vertieft. Wurde mit „Nein“ geantwortet, dann wird diese vertiefende Frage übersprungen.

4.3.2.2 Fragen / Fragengruppen sortieren

Über die Struktur-Ansicht können die Fragegruppen und/oder Fragen links per Drag&Drop verschoben werden.



4.3.2.3 Umfrageeinstellungen



5. Allgemeine Einstellungen

a. Umfragesprachen

Wenn die Umfrage in einer Sprache angelegt ist, lässt sich das nicht mehr ändern. Die Basis-Sprache ist die Basis für weitere mögliche Übersetzungen. Hier können Sie weitere Sprachen hinzufügen.

b. Format

Einstellung, wie die Fragen auf der Webseite dargestellt werden sollen.

- c. Designvorlage
 Hier können Sie die Vorlage der HNEE auswählen.

Designvorlage:

HNEE 2024 ▼

6. Textelemente
- Beschreibung
 - Willkommensnachricht (Begrüßungstext)
 - Endnachricht
7. Präsentation
 Zeige „Keine Antwort: Dort dann „An“ (bei den Antworten wird automatisch „keine Angabe“ mit angegeben) oder „Aus“ einstellen.

Zeige...

... "keine Antwort"

An Aus **An!**

8. Teilnehmereinstellungen

Anonymisierte Antworten:
 An Aus **Aus!**

Teilnehmerbasierte Antwortspeicherung aktivieren:
 An Aus **Aus!**

Mehrere Antworten mit demselben Zugangscode zulassen
 An Aus **Aus!**

Anonymisierte Antworten: Sicherstellung der Anonymität der Teilnehmenden

9. Veröffentlichung & Zugriff

Veröffentlichungsdatum

Start-Datum/Zeit:  End-Datum/Zeit: 

10. Speichern Seite über den Button oben rechts „**Speichern**“

4.3.3 Sprachen hinzufügen

Um Sprachen hinzufügen muss diese gespeichert und erneut editiert werden. Sprachen werden immer endgültig entfernt, also seien sie vorsichtig!

Allgemeine Einstellungen → Umfragesprachen

Umfragen / ... / Allgemeine Umfrageeinstellungen Werkzeuge | ... Umfrage aktivieren Umfragevorschau | ... Export

Einstellungen Struktur

☰ Übersicht

✖ Allgemeine Einstellungen

☰ Textelemente

Datenschutzerklärung

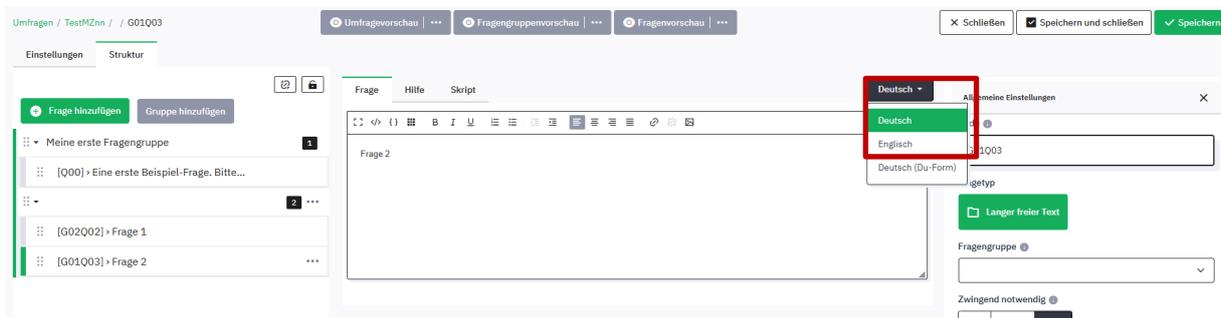
Designvorlage-Optionen

Umfragesprachen:

Basis-Sprache:

Deutsch ▼

Eingabe der Übersetzungen erfolgt bei den Fragen über den jeweiligen Reiter.
 Frage öffnen → oben rechts „Bearbeiten“ → Sprache auswählen.



In der Umfrageübersicht stehen die Umfrage-URLs für die jeweiligen Sprachen zur Verfügung:



Auswahl der Sprache durch TeilnehmerInnen in der Umfrage



4.3.4 Vorlagen-Editor: Logo einfügen

Damit Sie eine neue Designvorlage erstellen (oder eine bestehende bearbeiten) können, benötigen Sie die Berechtigung Designvorlagen zu erstellen, als auch Berechtigung die dahinterliegenden Dateien des Betriebssystems zu bearbeiten.

4.3.4.1 Vorlage erstellen (Rechte werden benötigt)

Konfiguration → Erweitert: Designvorlagen

→ Vorlage (Grundlage) auswählen, von der die Kopie erstellt werden soll

< Designvorlagen Hochladen & Installieren

Umfragedesignvorlagen Admin-Designvorlagen Fragendesigns

Installierte Umfrage-Designvorlagen:

<input type="checkbox"/>	Vorschau	Name ⌵	Beschreibung	Typ	Erweitert
<input type="checkbox"/>		hnee			
<input type="checkbox"/>		Fruity erweitert_HNEE 2024 - No Tooltip	Ein fruchtiges Designvorlage für einen flexiblen Einsatz. Diese Designvorlage bietet Monochrom-Variationen und viele Optionen für einfache Anpassungen.	Benutzer-Designvorlage	HNEE 2024
<input type="checkbox"/>		Fruity HNEE 2024	Ein fruchtiges Designvorlage für einen flexiblen Einsatz. Diese Designvorlage bietet Monochrom-Variationen und viele Optionen für einfache Anpassungen.	Benutzer-Designvorlage	fruity
<input type="checkbox"/>		Fruity HNEE 2024 - erw	Ein fruchtiges Designvorlage für einen flexiblen Einsatz. Diese Designvorlage bietet Monochrom-Variationen und viele Optionen für einfache Anpassungen.	Benutzer-Designvorlage	HNEE 2024

- Designvorlage-Editor
- Designvorlage-Optionen
- Erweitern
- Deinstallieren
- Zurücksetzen

Button „Erweitern“ und neuen Namen der Vorlage angeben

Geben Sie den neuen Namen ein, um Vorlage_HNEE_allg zu erweitern. ✕

erweitert_HNEE 2024 - No Tooltip

Bitte geben Sie den neuen Namen der Designvorlage oben ein.

✕ ✓

4.3.4.2 Logo hochladen

Unter den Designvorlage-Optionen: Bild hochladen (am Ende der Seite)

Fruity Variationen

Select variation:

Ein Bild hochladen (maximale Größe: 2 MB):

Button „Hochladen“ → Datei auswählen

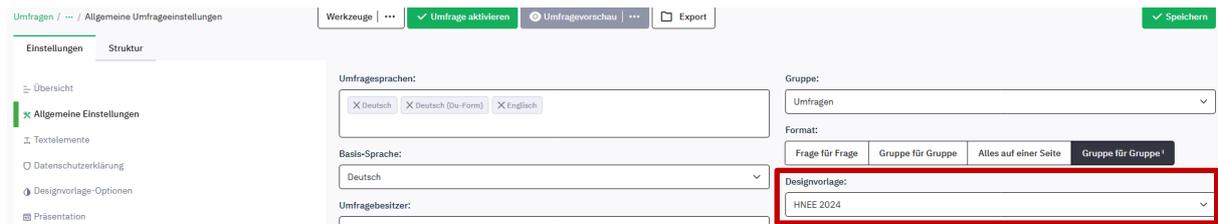
Unter Logo die hochgeladene Datei auswählen:

Hintergrundbild Hintergrundbilddatei

Logo Logo-Datei

4.3.4.3 Vorlage für Umfrage verwenden

Umfrage → Einstellungen → Allgemeine Einstellungen

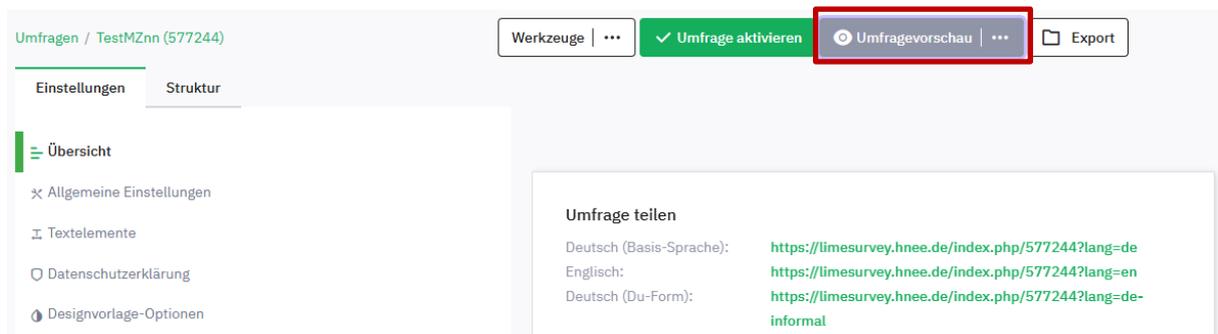


4.3.5 Umfragevorschau, Test und Aktivierung der Umfrage

4.3.5.1 Umfragevorschau

Sie haben jetzt eine einfache – noch inaktive – Umfrage erstellt, diese können Sie jetzt testen. Damit kann man die Umfrage einmal durchlaufen, um sich anzeigen zu lassen, was die Teilnehmer an der Umfrage denn zu sehen bekommen. Es werden keine Ergebnisse gespeichert.

Startseite: Umfragevorschau



4.3.5.2 Umfrage durch Dritte testen lassen

Zum Testen Ihrer Umfrage empfehlen wir Ihnen diese zu aktivieren. Achten Sie darauf, dass Sie unter "**Veröffentlichung & Zugriff**" bei den Umfrageeinstellungen den Punkt "**Umfrage auf öffentlicher Indexseite verlinken**" auf "Aus" setzen. Anschließend verschicken sie die Umfrage-URL (Erscheint nach der Aktivierung) an Ihre Testpersonen. Sie brauchen bei der Aktivierung nicht den geschlossenen Modus auswählen, da nur Ihre Testpersonen den Link zu Ihrer Umfrage kennen.

Nach Abschluss der Testphase stoppen Sie Ihre Umfrage und wählen dabei die Option "**Umfrage deaktivieren**" aus. Dadurch werden alle Eingaben Ihrer Testpersonen gelöscht.

4.3.5.3 Aktivierung der Umfrage

Zur Erfassung der von den Umfrage-Teilnehmern erfassten Daten, müssen Sie die Umfrage noch aktivieren.

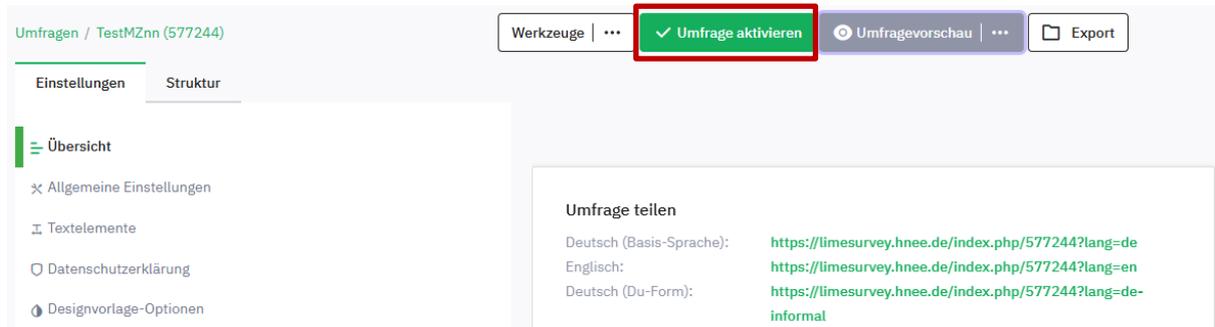
➤ Beachten Sie!

Sie sollten eine Umfrage nur aktivieren, wenn Sie ganz sicher sind, dass Ihre Fragen komplett und keine Änderungen mehr notwendig sind. Nachdem Sie die Umfrage aktiviert haben, können Sie nicht mehr:

- Gruppen hinzufügen / löschen
- Antworten hinzufügen / löschen
- Fragen hinzufügen / löschen

Sobald Daten in die Umfrage eingegeben wurden und Sie Gruppen oder Fragen noch hinzufügen oder löschen wollen, müssen Sie die Umfrage deaktivieren. Dies hat zur Folge, dass alle eingegebenen Daten in eine separate Archiv-Tabelle verschoben werden.

Klicken Sie auf den Button „Umfrage aktivieren“



Hier öffnet sich ein Dialog, in dem noch wichtige Einstellungen vorgenommen werden können. Während dieses Vorgangs wird man noch auf die Konsequenzen aufmerksam gemacht, d.h. man erfährt, was man nach der Aktivierung nicht mehr ändern kann. Aber es sollte von vornherein klar sein, dass man nach der Aktivierung, sprich dem Zeitpunkt, wo die Probanden die Fragen beantworten können, möglichst nichts mehr ändert.

Umfrage aktivieren ×

Bitte bedenken:
 Sobald eine Umfrage aktiviert wurde, können Sie keine Fragen, Fragengruppen oder Unterfragen mehr hinzufügen oder löschen.
 Das Bearbeiten von Fragen, Fragengruppen oder Unterfragen ist weiterhin möglich. Die folgenden Einstellungen können nicht mehr geändert werden, sobald eine Umfrage aktiviert wurde.

Anonymisierte Antworten <input type="radio"/>	Datumstempel <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> An <input type="checkbox"/> Aus	<input type="checkbox"/> An <input type="checkbox"/> Aus
IP-Adresse speichern <input type="radio"/>	IP-Adresse anonymisieren <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> An <input type="checkbox"/> Aus	<input type="checkbox"/> An <input type="checkbox"/> Aus
Timings speichern <input type="radio"/>	Referrer-URL speichern <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> An <input type="checkbox"/> Aus	<input type="checkbox"/> An <input type="checkbox"/> Aus

Möchten Sie, dass Ihre Umfrage für alle öffentlich zugänglich ist (Open-Access-Modus) oder nur auf Einladung zugänglich ist (Closed-Access-Modus)?

Open-Access-Modus Closed-Access-Modus

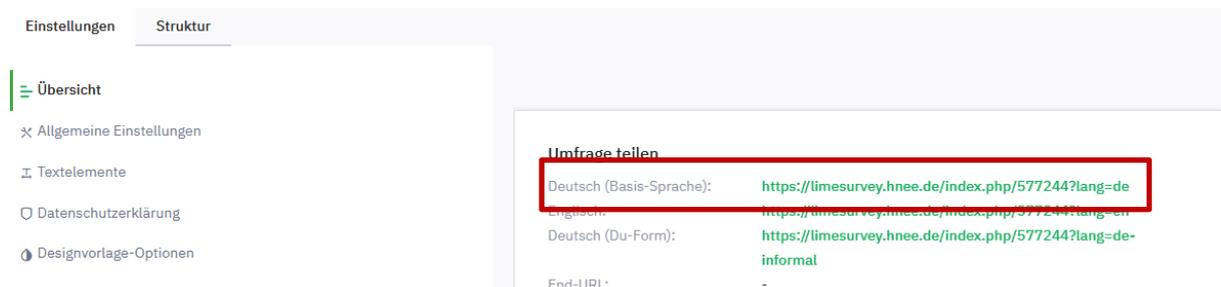
Klicken Sie auf „**Speichern und aktivieren**“.

➤ **Zugangsbeschränkung:**

Über den Button „**Closed-Access-Modus**“ können Sie einen Zugangsschlüssel erstellen und Teilnehmer ein-/austragen.

LimeSurvey kann individuelle Zugangsschlüssel erstellen. Somit bietet Ihnen LimeSurvey die Möglichkeit individuell Personen zu einer Umfrage einzuladen und jedem einen Schlüssel zuzuweisen. Damit bleibt die Umfrage auch nur auf diesen Teilnehmerkreis beschränkt und Sie können feststellen, wer die Umfrage bereits beantwortet hat und wer nicht. Dies erlaubt eine sehr enge Kontrolle Ihrer Umfragen und sichert damit auch eine hohe Qualität Ihrer Ergebnisse. Sobald der Zugangsschlüssel für eine Umfrage aktiviert wurde, können nun jene Personen an der Umfrage teilnehmen, welche auch wirklich über einen gültigen Zugangsschlüssel verfügen.

Sie können nun den Link zu dieser Umfrage (unter **Umfrage URL**) an Ihre Teilnehmer versenden.



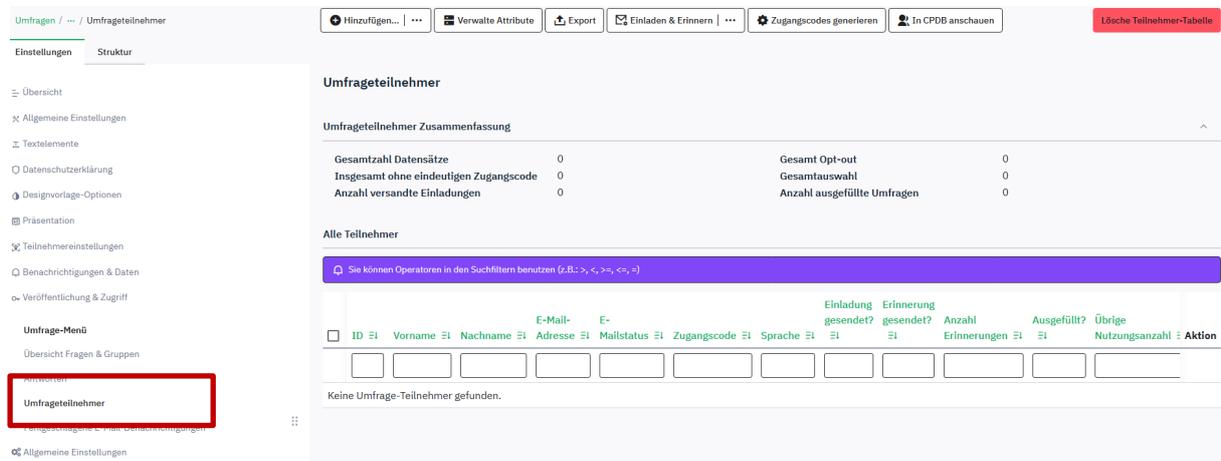
Der URL-Teil „?lang=de“ kann dabei i.d.R. auch weggelassen werden, da er die Sprachversion deutsch festlegt, die in den meisten Fällen auch die einzige sein wird.

Die End-URL kann (in den Umfrage-Einstellungen) angegeben werden, um z.B. die TeilnehmerInnen nach Beendigung der Umfrage auf eine bestimmte Seite (eigene Homepage) zu leiten.

5. Umfrageteilnehmer

5.1 Umfrageteilnehmertabelle erstellen

Bei vielen Gelegenheiten möchten sie sicherstellen, dass z.B. nur eine bestimmte Gruppe von Leuten eine Einladung zu ihrer Umfrage erhält, dass sie einen Überblick behalten, wer alles ihre Umfrage vollständig ausgefüllt hat oder dass Personen wirklich nur einmal an ihrer Umfrage teilnehmen können.



Falls bei der Aktivierung der Umfrage der geschlossene Modus noch nicht gewählt wurde, erscheint hier noch die Möglichkeit zum geschlossenen Modus zu wechseln.

Eine Umfrageteilnehmergruppe wurde für diese Umfrage bisher nicht initialisiert.

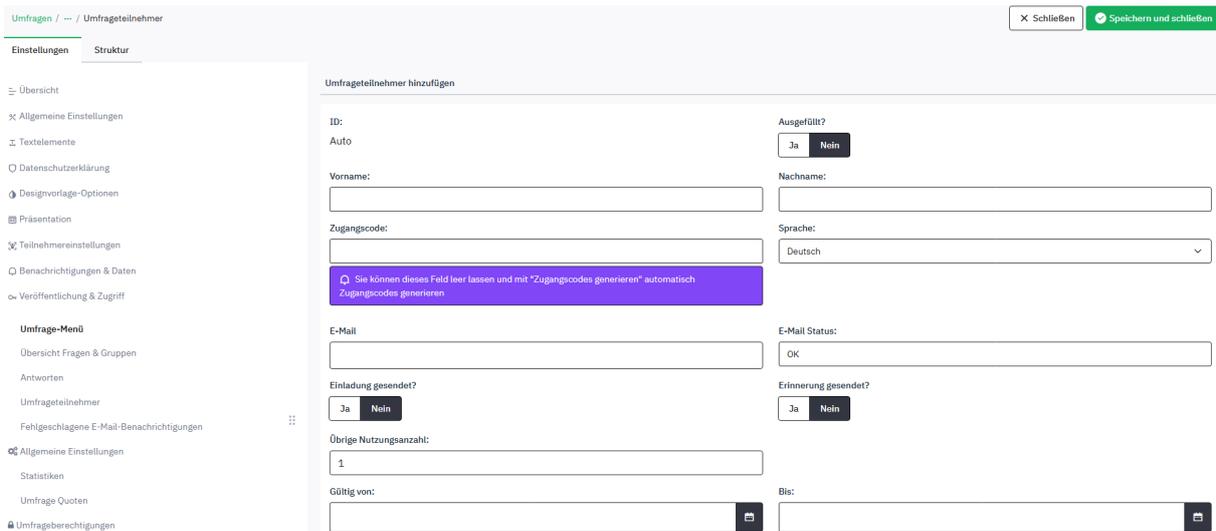
Wenn Sie in den geschlossenen Zugangsmodus wechseln, ist diese Umfrage nur für Benutzer zugänglich, die entweder manuell oder per URL einen Zugangscodes eingeben.

Sie können jederzeit wieder in den offenen Zugangsmodus wechseln. Navigieren Sie zu Einstellungen -> Umfrageteilnehmer und klicken Sie in der oberen Leiste auf die rote Schaltfläche 'Teilnehmertabelle löschen'.

Zum geschlossenen Modus umschalten

Weiter im offenen Zugangsmodus

Eine Teilnehmerliste wird erstellt. Die Teilnehmer können über die Oberfläche eingegeben oder auch importiert (csv-Datei) – Button „Hinzufügen“ werden.



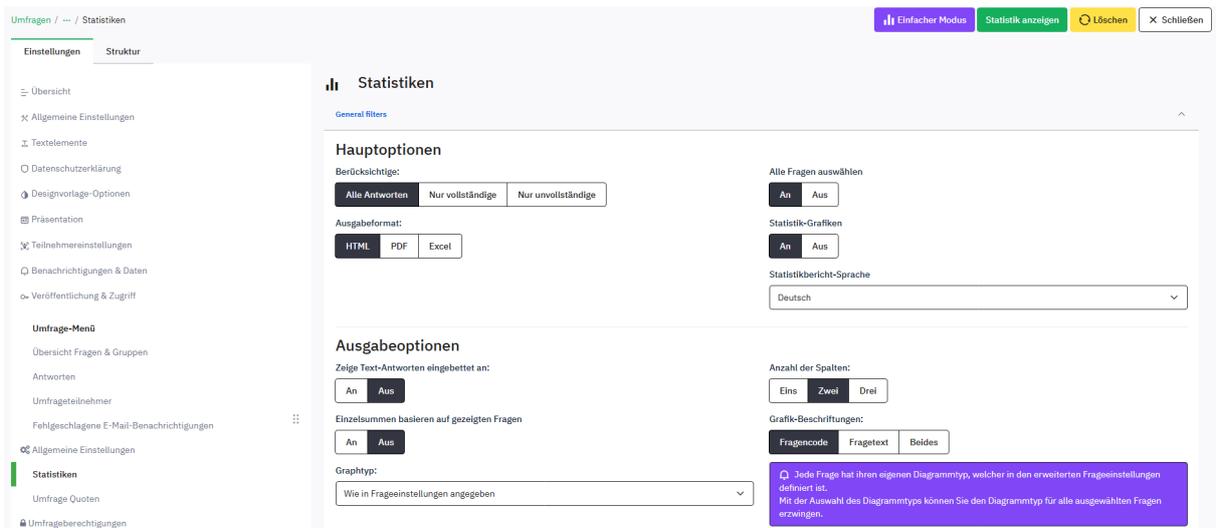
Wenn kein manueller Zugangsschlüssel generiert wurde, dann muss noch eine automatische Generierung erfolgen.

Button 

6. Auswertung einer Umfrage

Sobald die Ergebnisse vorliegen, können Sie sich diese anschauen, tabellarisch und grafisch darstellen lassen. LimeSurvey bietet Möglichkeiten zum Generieren von Berichten als auch einen Export der Umfrage sowie der Umfrageantworten an.

1. Statistiken – Berichte ausgeben

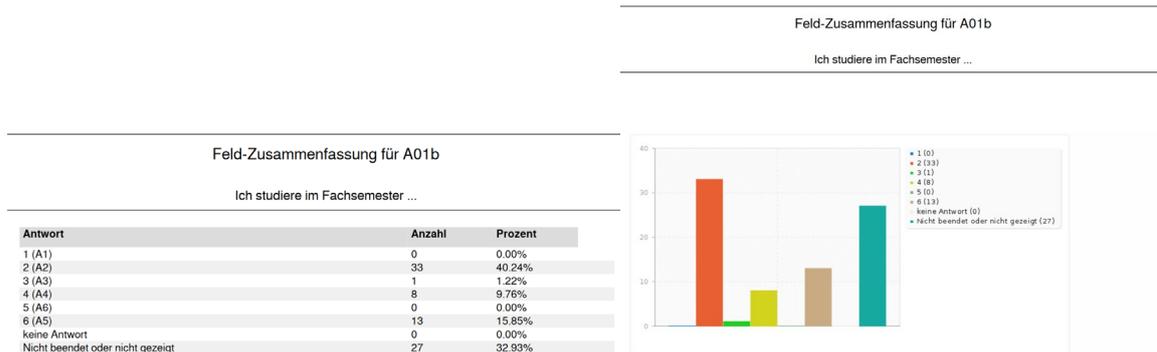


Einstellungen:

- Alle Fragen auswählen: An (komplette Auswertung über den gesamten Fragebogen)
- Statistik-Grafiken: An
- Ausgabeformat (HTML, PDF)
- ...

Lassen Sie sich die Auswertung mit dem Button  anzeigen/ausgeben.

Ausgabe im PDF (Tabelle und Grafik jeweils auf einer Seite):



2. Antworten – Anzeige Einzelantworten und Export der Ergebnisse

The screenshot shows the 'Antworten' (Answers) section of the LimeSurvey interface. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Antworten' highlighted in a red box. The main area displays a table of responses with columns for 'id', 'seed', 'lastpage', 'fertiggestellt', 'token', 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail', 'startlanguage', 'startdate', and 'Datum gestartet'. The table shows two rows of data.

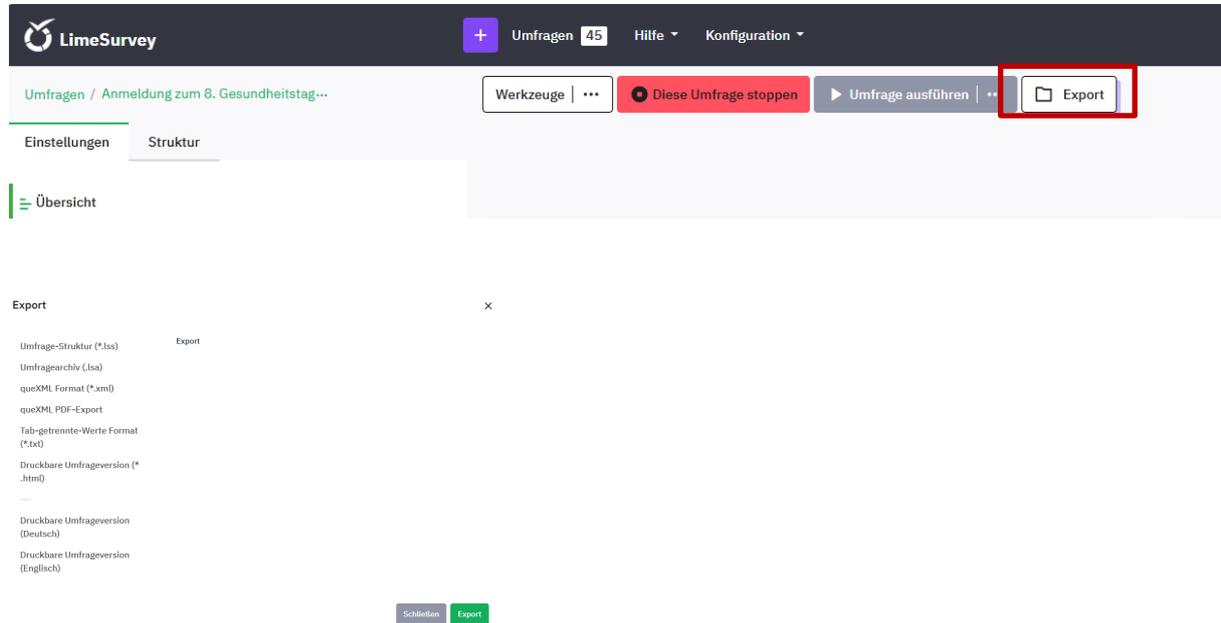
Um die Antworten der TeilnehmerInnen zu sichern oder weiter bearbeiten zu können, können Sie diese exportieren.

The screenshot shows the export options menu, which includes the following options:

- Antworten exportieren
- Antworten nach SPSS exportieren
- W-Umfrage-Datei exportieren

3. Export von Umfragen

Sie haben die Möglichkeit die Umfrage-Struktur als auch in Limesurvey-eigene Formate (späterer Import in dieses Limesurvey oder anders Limesurvey) zu speichern.



The screenshot shows the LimeSurvey interface. At the top, there is a navigation bar with 'LimeSurvey' logo, a '+ Umfragen 45' button, and 'Hilfe' and 'Konfiguration' dropdown menus. Below this, there is a breadcrumb trail 'Umfragen / Anmeldung zum 8. Gesundheitstag...'. A toolbar contains 'Werkzeuge | ...', 'Diese Umfrage stoppen', 'Umfrage ausführen | ...', and 'Export' (highlighted with a red box). Below the toolbar, there are tabs for 'Einstellungen' and 'Struktur', and a sidebar with 'Übersicht'. A modal window titled 'Export' is open, showing a list of export options: 'Umfrage-Struktur (*.lss)', 'Umfragearchiv (.lss)', 'queXML Format (*.xml)', 'queXML PDF-Export', 'Tab-getrennte-Werte Format (*.txt)', 'Druckbare Umfrageversion (*.html)', and '---'. Below the list, there are 'Schließen' and 'Export' buttons.

7. Beenden einer Umfrage

Grundsätzlich gilt, dass man eine Umfrage auf zweierlei Art beenden kann:

- Setzen eines End-Datums
Das End-Datum kann wie ein Start-Datum mit Uhrzeit über die Einstellungen der Umfrage unter dem Reiter „**Veröffentlichung & Zugriff**“ gesetzt werden.

Start-Datum/Zeit: 

End-Datum/Zeit: 

Dieses Datum kann jederzeit, also auch nach dem Aktivieren der Umfrage, geändert werden.

- Deaktivieren der Umfrage
Von der Variante ist des Deaktivierens ist abzuraten, solange die Auswertung der Umfrage noch nicht abgeschlossen ist, da sonst die Antwortdaten bzw. zumindest der direkte Zugriff auf die Daten verloren gehen.