

E-MAIL-VERSAND BEI ONLINE-BEFRAGUNGEN

Über Ihr EvaSys-Konto konnten Sie bislang im Meldemaskenverfahren Ihre Fragebögen bestellen, Sie konnten die Fragebögen aber auch als PDF-Datei herunterladen und Ihre Ergebnisse abrufen. Diese Funktionen bleiben natürlich. Jetzt können Sie aber auch Ihre Studierenden per E-Mail direkt zu einer Online-Befragung einladen.

In der Vergangenheit hatten Sie nur die Möglichkeit, TAN-Kärtchen aus Ihrem Konto herunterzuladen, wenn Sie das Online-Verfahren gewählt haben. Studierende mussten den langen Link abtippen und die TAN eintragen, um an einer Befragung teilzunehmen. Ebenso konnte ein QR-Code mit einem mobilen Gerät (Handy, Tablet) gescannt werden. Dennoch blieben die Rückläufe bei diesen Verfahren niedrig.



Abbildung 1: TAN-Kärtchen im alten Verfahren

Neben den TAN-Kärtchen sind nun zwei Funktionen neu hinzugekommen. Sie können über Ihr EvaSys-Konto Ihre Studierenden direkt per E-Mail anschreiben und das ganz leicht. Dazu benötigen Sie lediglich die E-Mail-Adressen Ihrer Studierenden, der Rest geht automatisch. Ein Platzhalter wird automatisch für alle Studierenden mit einem individuellen "Einmal-Link" (der die TAN bereits integriert hat) ersetzt. Ihre Studierenden können jeweils nur einmal an der Umfrage teilnehmen. Durch die neue Funktion müssen Sie nicht jeden Studierenden individuell anschreiben!

VARIANTE 1: MAILVERSAND (EMPFOHLEN)

I. Stellen Sie im Meldemaskenverfahren (zumeist 5. und 6. Vorlesungswoche) das Online-Verfahren ein und geben Sie so viele Teilnehmer an, wie Sie später TAN-Nummern benötigen. Seien Sie dabei ruhig großzügig, denn ein Mailversand ist später nur an so viele Teilnehmer/innen möglich, wie TAN zur Verfügung stehen.



Abbildung 2: Einstellen des Online-Verfahrens (nur in der Zeit des Meldemaskenverfahrens möglich)



2. Klicken Sie in Ihrem EvaSys-Konto in der Spalte "TANs" bei der entsprechenden Lehrveranstaltung auf das kleine Briefsymbol ...



Abbildung 3: Starten des Fensters für den Mailversand

3. Es öffnet sich nun ein Fenster. In das obere Feld können Sie die E-Mail-Adressen der Studierenden einfügen. Dabei können die Adressen untereinander geschreiben sein (z.B. beim Kopieren aus einer Excel-Datei), sie können durch Komma oder Semikolon getrennt sein und zwar mit oder ohne Leerzeichen oder sie können auch einfach nur durch ein Leerzeichen getrennt sein. Auch eine Mischung verschiedener Trennzeichen ist möglich (siehe Abbildung 4). Das System filtert die Adressen automatisch heraus.

Betreff und Text der E-Mail an die Studierenden können Sie anpassen. Wichtig ist, dass der Platzhalter [DIRECT_ONLIN_LINK] im Text erhalten bleibt, auch wenn Sie den Text ansonsten nach Belieben anpassen können. Dieser Platzhalter wird beim Versand automatisch duch einen Link mit integrierter TAN ersetzt.

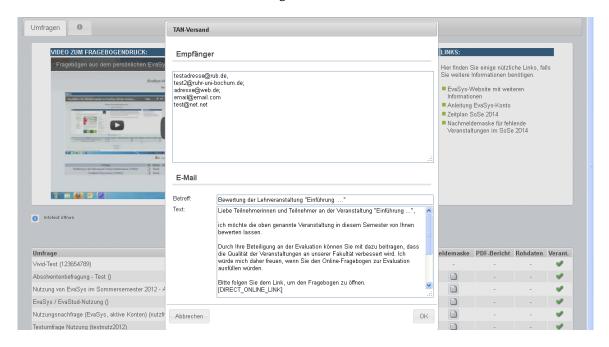


Abbildung 4: Einfügen der E-Mail-Adresse, Anpassen des Textes und des Betreffs

4. Sobald Sie auf "OK" klicken, wird im Hintergrund ein Versand der E-Mail-Adressen gestartet. Jede Studierende und jeder Studierende erhält eine individuelle Mail mit einem Link, der nur einmal zur Beantwortung des Fragebogens genutzt werden kann. Der Link wird danach ungültig.



ACHTUNG: Sie können immer nur an so viele Studierende Mails versenden, wie TAN zur Verfügung stehen. Die Anzahl de TAN, die zur Verfügung stehen, bestimmen Sie über die Angabe der Teilnehmerzahl im Meldemaskenverfahren. Seien Sie hier sicherheitshalber großzügig.

ACHTUNG: Sollten E-Mail-Adressen ungültig sein (z.B. weil ein @ fehlt), so bleiben die fehlerhaften und somit nicht genutzten Adressen im Feld "Empfänger stehen". Sie können die fehlerhaften Adressen korrigieren und dann erneut auf "Ok" drücken, um den Versand auch für diese Adressen auszuführen.



VARIANTE 2: ANLEITUNG LINK-DOWNLOAD (FÜR FORTGESCHRITTENE)

Wenn Sie selbst einen Serienmailversand durchführen wollen z.B. mit Hilfe von Word und Outlook, so können Sie die Links für Ihre Studierenden auch als CSV-Datei herunterladen. Auch hier ist die Voraussetzung, dass Sie im Meldemaskenverfahren das Online-Verfahren ausgewählt haben (s.o.).

Klicken Sie in der Spalte TANs auf das CSV-Symbol in der Mitte .



Abbildung 5: Abrufen der CSV-Datei mit den Links

2. Geben Sie im neu geöffneten Fenster an, wie viele TAN (bzw. Links) Sie benötigen und bestätigen Sie mit "Fortfahren".



Abbildung 6: Angabe der Anzahl der benötigten Links

 Öffnen Sie die heruntergeladene Datei (z.B. mit Excel oder einem Texteditor) und nutzen Sie die dort abgelegten Links für einen Serienmailversand.



Abbildung 7: Downloadfenster



Abbildung 8: Heruntergeladene Datei in Excel geöffnet (Öffnen ist auch mit Texteditor möglich)



RÜCKFRAGEN ODER ANMERKUNGEN

DIPL. SOZ.-WISS. FRANK WISSING

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

DEZERNAT 1

ABTEILUNG 1 - QUALITÄTSMANAGEMENT IN DER LEHRE UND GREMIENUNTERSTÜTZUNG

UV 3/366

Tel.: 0234-32-29307 Fax: 0234-32-14504 frank.wissing@uv.rub.de

www.rub.de/qm-lehre (Qualitätsmanagement in der Lehre)