



## Online Umfragen mit LimeSurvey (Version 2.05+)

LimeSurvey ist ein Open Source Online-Umfragesystem für die Erstellung und Verwaltung von Online-Umfragen. Durch eine Vielzahl an Fragentypen bietet LimeSurvey die Möglichkeit, umfassende Fragestellungen zu erheben und statistisch auszuwerten. Diese Anleitung bezieht sich auf die Version 2.05+

### Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	2
1.1.	Zugriff auf LimeSurvey.....	2
1.2.	Änderung des Passworts .....	2
2.	Eine Umfrage bearbeiten/erstellen.....	2
2.1.	Neue Fragengruppe erstellen.....	4
2.2.	Eine Frage erstellen .....	4
2.3.	Die Fragentypen (Auswahl).....	5
2.4.	Antwortoptionen und Teilfragen hinzufügen .....	7
2.5.	Frageneinstellungen .....	8
2.6.	Eine Bedingung für eine Frage setzen.....	8
2.7.	Die Relevanzgleichung .....	9
3.	Gestaltung und Navigation der Umfrage .....	10
4.	Aktivierung/Schließung der Umfrage.....	11
5.	Datenansicht/Datenexport .....	12

## 1. Einleitung

Diese Anleitung ist für den „Schnellstart“ gedacht, um grundlegende Einstellungen in LimeSurvey selbst vorzunehmen. Nach dem Durcharbeiten dieser Anleitung sind Sie in der Lage einfache Umfragen in Eigenregie zu erstellen. Ein ausführliches Benutzerhandbuch des Herstellers (zu großen Teilen in deutscher Sprache) finden Sie unter: [https://manual.limesurvey.org/LimeSurvey\\_Manual/de](https://manual.limesurvey.org/LimeSurvey_Manual/de)

### 1.1. Zugriff auf LimeSurvey

Nach Erstellung Ihres Benutzerzugangs erhalten Sie einen Benutzernamen und ein vom System generiertes Passwort, mit dem Sie sich einloggen können.

### 1.2. Änderung des Passworts

Auf dem Hauptbildschirm finden Sie oben links mit Klick auf das  Symbol die Benutzer-Administration. Hier können Sie Ihr Passwort und Ihren Benutzernamen, sofern gewünscht, ändern.

## 2. Eine Umfrage bearbeiten/erstellen

Hier können Sie eine vorhandene Umfrage bearbeiten oder einer neue Umfrage erstellen:

Status	SID	Umfrage	Erstelldatum	Eigentümer	Zugriff	Anonymisierte Antworten	Vollständig	Teilweise	Gesamt	Verfügbare Zugangsschlüssel	Antwortrate
Egal					Egal						

Nach dem Klick auf **+** geben Sie für die Umfrage einen Titel, eine kurze Beschreibung, eine Willkommensnachricht und eine Endnachricht ein. Diese können später noch verändert werden.

Administration -- Angemeldet als:

Umfragen: Bitte auswählen..

Neue Umfrage erstellen, importieren oder kopieren

Generell Präsentation & Navigation Publizieren & Zugangskontrolle Benachrichtigung & Datenverwaltung Zugangscodes Importieren Kopieren

\*Basis-Sprache: Deutsch \*Diese Einstellung kann später nicht geändert werden.

Titel: Hier tragen Sie den Titel ein Pflichtangabe

Beschreibung: Hier tragen Sie die Beschreibung der Umfrage ein

Unter der Endnachricht tragen Sie den Namen und die E-Mailadresse des Autors/der Autorin ein und klicken anschließend auf „Speichern“.

Administrator Name: Vorname Nachname

Administrator E-Mail: vorname.nachname@tiho-hannover.de

E-Mail für Rückläufer: vorname.nachname@tiho-hannover.de

Faxnummer:

Speichern

Nach Klick auf „Speichern“ erhalten Sie folgende Ansicht:

Administration -- Angemeldet als:

Umfragen: Hier tragen Sie den Titel ein!

Umfrage: Hier tragen Sie den Titel ein! (ID:457411)

Fragengruppen: Keine

Titel: Hier tragen Sie den Titel ein! (ID 457411)

URL dieser Umfrage - Deutsch: <https://ibi.tiho-hannover.de/survey/index.php/457411/lang-de>

Beschreibung: Hier tragen Sie die Beschreibung ein!

Willkommenstext:

Endnachricht:

Administrator Name: Felix Ehrich (felix.ehrich@tiho-hannover.de)

Start-Datum/Zeit:

End-Datum/Zeit:

Vorlage: citronade

Basis-Sprache: Deutsch

Zusätzliche Sprachen: -

End-URL: -

Anzahl Fragen/Gruppen: 0/0

Umfrage aktiv: Nein

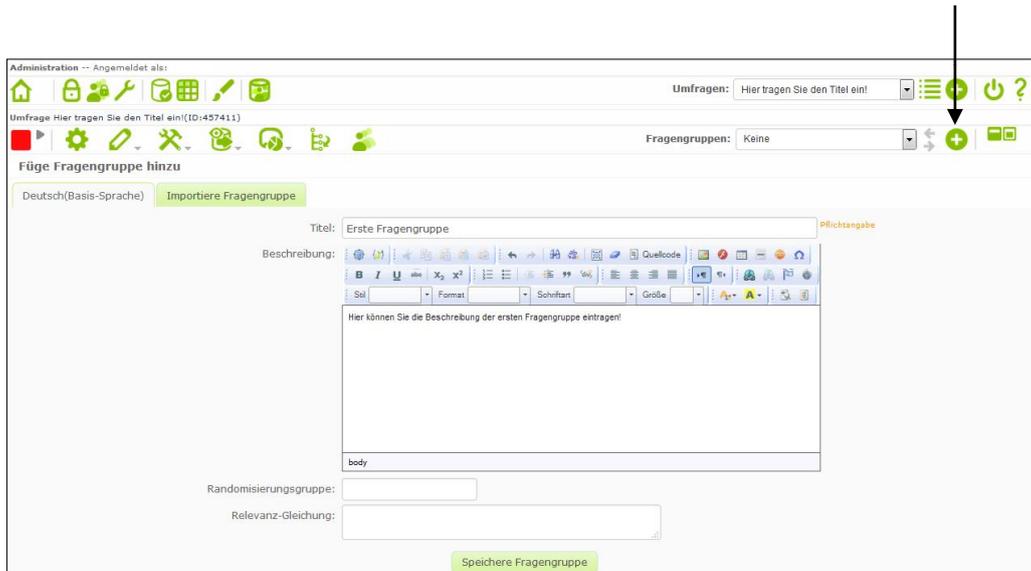
Hinweise: Die Umfrage kann noch nicht aktiviert werden.  
 [Sie müssen Fragengruppen hinzufügen.]  
 [Sie müssen Fragen hinzufügen.]  
 Antworten auf diese Umfrage sind NICHT anonymisiert.  
 Es wird Gruppe für Gruppe angezeigt.  
 Teilnehmer können teilweise fertiggestellte Umfrage zwischenspeichern.

LimeSurvey Version 2.05+

Die **URL** können Sie später an die Teilnehmenden per E-Mail verschicken. Sobald die Umfrage fertig erstellt und „aktiviert“ wurde, können Teilnehmende durch diesen Link direkt zur Umfrage gelangen (siehe 4. „Aktivierung/Schließung der Umfrage“).

## 2.1. Neue Fragengruppe erstellen

Legen Sie nun eine Fragengruppe an (Klick auf das **+** Symbol in der „Umfrage-Zeile“). Geben Sie der Gruppe einen Namen (z.B. *Demografische Angaben, Datenschutz,...*) sowie eine kurze Beschreibung und klicken Sie auf „Speichere Fragegruppe“.



Danach öffnet sich automatisch der Dialog, um Fragen zu erstellen.

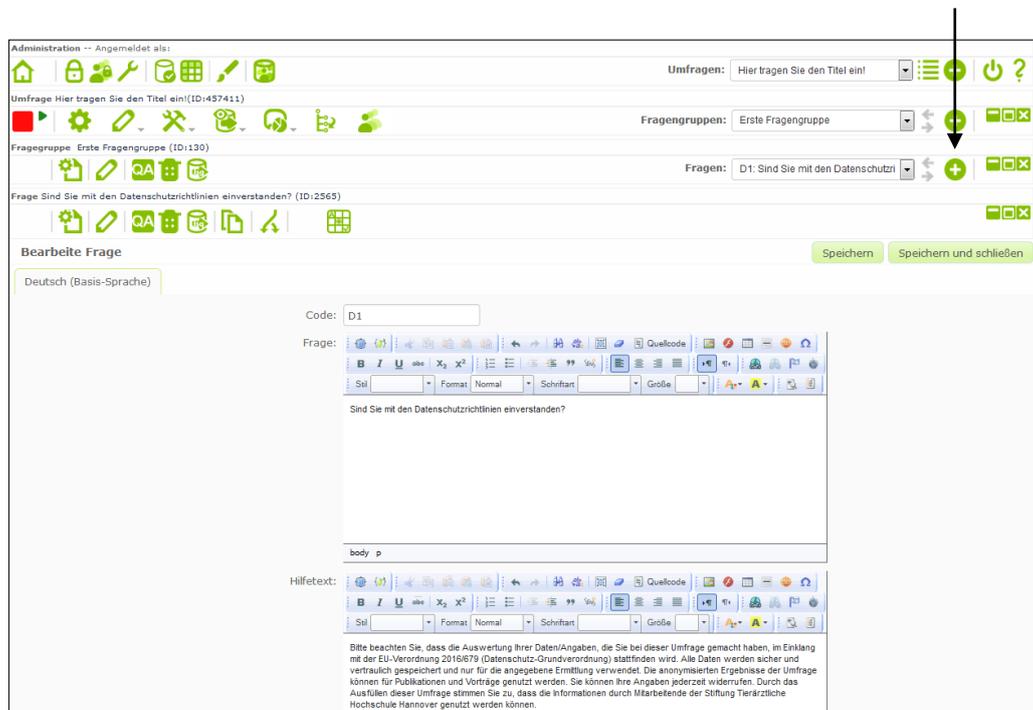
**Hinweis:** Die Bezeichnung „Fragengruppe“ bezieht sich auf *Fragen, die zu einer Gruppe zusammengefasst werden*, d.h. es können mehrere Gruppen in einer Umfrage angelegt werden. In den Navigationseinstellungen kann festgelegt werden, ob diese Fragen gruppenweise oder gesammelt auf einer Umfrageseite für die Teilnehmenden angezeigt werden sollen (siehe 3. „*Gestaltung und Navigation der Umfrage*“).

## 2.2. Eine Frage erstellen

Um eine Frage hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol **+** in der „Fragengruppe-Zeile“. Vergeben Sie einen eindeutigen **Code**, aus Buchstaben und/oder Zahlen (z.B. passend zur Fragengruppe/Umfrage). Dieser Code dient der Identifizierung der Frage, wenn Bedingungen gesetzt werden (siehe 2.6. „*Eine Bedingung für eine Frage setzen*“). Nun geben Sie im Textfeld „Frage“ Ihre Frage ein und *optional* einen Hilfetext darunter, der Hilfetext wird den Teilnehmenden bei der Bearbeitung der Umfrage angezeigt.

Abschließend wählen Sie den Antwort-Typ aus. Mit der Angabe „Pflichtangabe“ entscheiden Sie, ob eine Antwort zwingend eingegeben werden muss. Wenn eine Frage nicht verpflichtend ist, fügt LimeSurvey automatisch die Option „keine Antwort“ hinzu (dies kann in den Einstellungen geändert werden, siehe 3. „*Gestaltung und Navigation der Umfrage*“).

Die **erste Frage** bietet sich an, um das Einverständnis über die Nutzung der **Daten** einzuholen.

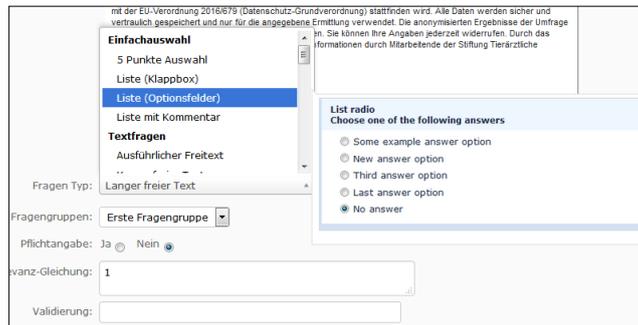


Neue Fragen werden standardmäßig am **Ende** der Fragengruppe platziert. Die **Reihenfolge** der Fragen und Fragengruppen kann in der „Umfrage-Zeile“ mit Klick auf das  Symbol beliebig per drag-and-drop **angepasst** werden.

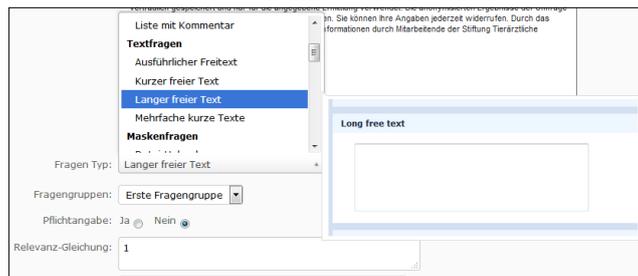
### 2.3. Die Fragentypen (Auswahl)

Die Fragentypen lassen sich in **5 Kategorien** einteilen:

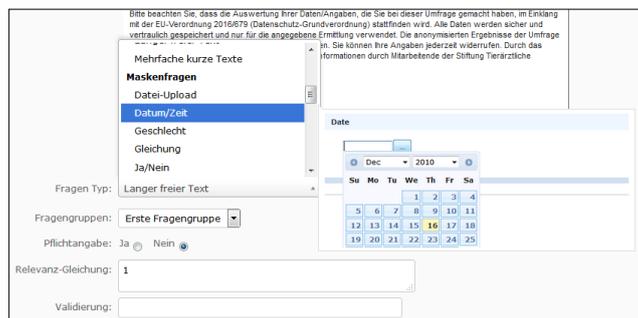
**Einfachauswahl:** Aus den gegebenen Antwortmöglichkeiten kann nur **eine** ausgewählt werden.



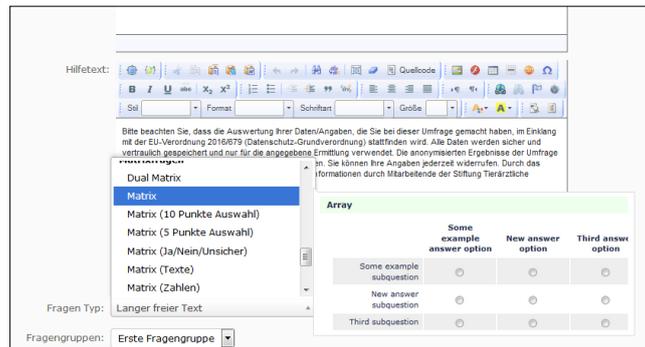
**Textfragen:** Antworten werden in verschieden großen **Freitextfeldern** beantwortet.



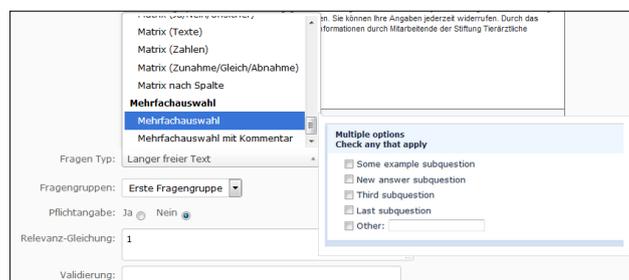
**Maskenfragen:** Es können nur **bestimmte** Werte als Antwort gegeben werden (Datum, Zahlenwerte, Ja/Nein-Fragen).



**Matrixfragen:** Skalen können **individualisiert** oder **vorgefertigt** genutzt werden (Likert-Skala, usw.).



**Mehrfachauswahl:** Aus den gegebenen Antwortmöglichkeiten können **mehrere** ausgewählt werden.



## 2.4. Antwortoptionen und Teilfragen hinzufügen

Bei den meisten Fragen-Typen müssen Antwortoptionen und Teilfragen selbst hinzugefügt werden. In der „Frage-Zeile“ befindet sich das  Symbol für die **Antwortoptionen**, beziehungsweise das  Symbol die **Teilfragen**. Es öffnet sich das „**Bearbeite Antwortoptionen/Teilfragen**“-Fenster. Hier können die Antwortoptionen und Teilfragen einzeln eingegeben werden oder unter „Schnelles Hinzufügen“ in einem Popup-Fenster via „Copy-Paste“ eingefügt werden. Sollten Sie bestimmte Gruppen von Antwortoptionen und Teilfragen häufiger verwenden, lohnt es sich, diese als „Beschriftungs-Set“ zu speichern.



## 2.5. Frageneinstellungen

Jeder Fragentyp bietet weitere Einstellungsmöglichkeiten, welche über „Frage bearbeiten“ eingestellt werden können. Bei Anwählen von „Zeige erweiterte Einstellungen“ öffnen sich diese Optionen. Bei der **Mehrfachauswahl** kann beispielsweise eingestellt werden, dass die Antwortoptionen in zufälliger Reihenfolge angezeigt werden. Weiterhin kann die Beschriftung für die Antwortoption „Anderes“ beliebig geändert werden.

## 2.6. Eine Bedingung für eine Frage setzen

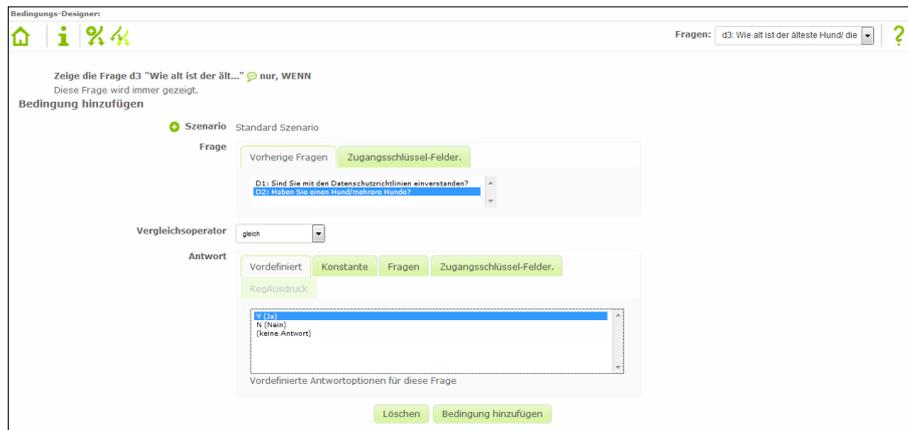
Wenn bestimmte Fragen nur dann angezeigt werden sollen, wenn vorhergehende Fragen in bestimmter Weise beantwortet wurden, können Bedingungen eingesetzt werden.

*Beispiel:*

1. Frage: *Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde?* --- *Ja/Nein*

Folgefrage: *Wie alt ist der älteste Hund/die älteste Hündin?* --- *kleines Freitextfeld*

Um eine Bedingung einzusetzen, muss der **Bedingungs-Editor** angewählt werden. In der „Frage-Zeile“ befindet sich das  Symbol. Folgende Ansicht öffnet sich:



Hier kann aus den vorherigen Fragen ausgewählt werden. Im Beispiel soll die Folgefrage nur angezeigt werden, wenn die 1. Frage: „Haben Sie einen Hund/mehrere Hunde?“ mit „Ja“ beantwortet wurde. In diesem Beispiel wird daher diese Antwort ausgewählt und anschließend „Bedingung hinzufügen“ gewählt.

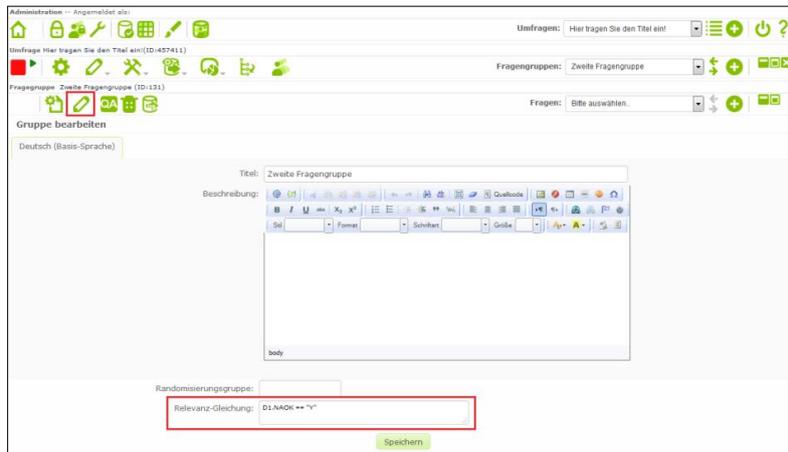
Wurde die Bedingung erfolgreich hinzugefügt, wird das Ergebnis wie folgt dargestellt:



## 2.7. Die Relevanzgleichung

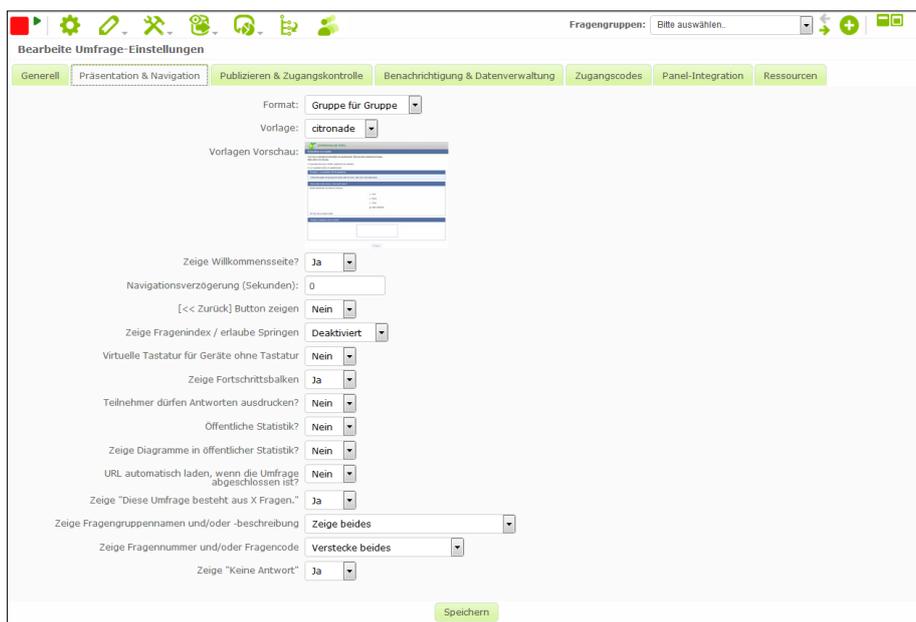
Wenn für ganze **Fragengruppen** Bedingungen gesetzt werden sollen, kann dies über die **Relevanzgleichung** erfolgen. Sollte beispielsweise ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin den **Datenschutzrichtlinien** nicht zustimmen, müssen alle folgenden Fragengruppen und Fragen auf „nicht sichtbar“ eingestellt werden.

Dazu wird in der „Fragengruppe-Zeile“ das  Symbol gewählt. Die Relevanzgleichung im unten gezeigten Fall ist **D1.NAOK == "Y"**, übersetzt bedeutet dies, nur wenn die Frage mit dem Code **D1** mit „Ja“ beantwortet wurde, darf diese **Fragengruppe** angezeigt werden. Auch eine Kombination aus Bedingungen ist möglich.



### 3. Gestaltung und Navigation der Umfrage

Durch Klick auf das  Symbol in der „Umfrage-Zeile“, können „Allgemeine Einstellungen“ eingesehen und verändert werden. Unter dem Reiter „Präsentation und Navigation“ befindet sich eine Auswahl an Design-Vorlagen, die genutzt werden können.



Weiterhin kann hier auch eingestellt werden, ob bei Fragen, die nicht als **Pflichtangabe** markiert sind, automatisch die Option „Keine Antwort“ zur Verfügung stehen soll oder nicht. Des Weiteren können der „Zurück“-Button und der Fortschrittsbalken hinzugefügt oder entfernt werden.

## 4. Aktivierung/Schließung der Umfrage

Vor der Aktivierung der Umfrage sollten alle Fragen und Antworten nochmals gründlich auf eventuelle Rechtschreib- oder Logikfehler überprüft werden. In der „Umfrage-Zeile“ kann mit dem  Symbol die Umfrage simuliert werden.

Die Aktivierung der Umfrage erfolgt mit Klick in der „Umfrage-Zeile“ auf das  Symbol links neben dem roten Viereck. Vor der Aktivierung erscheint noch ein Fenster, in dem letzte Einstellungen vorgenommen werden können.

Umfrage aktivieren(457411)

**Warnung!**  
Lesen Sie dies sorgfältig durch, bevor Sie fortfahren.

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 oder löschen
- Fragen hinzufügen oder löschen
- Den Code von Teilfragen ändern oder Teilfragen hinzufügen oder löschen

**Die folgenden Einstellungen können nicht geändert werden, wenn die Umfrage aktiv ist.**

Bitte überprüfen Sie jetzt die Einstellungen und klicken anschließend auf die Schaltfläche unterhalb.

Anonymisierte Antworten?  ▾

Datumsstempel?  ▾

IP-Adresse speichern?  ▾

Referrer-URL speichern?  ▾

Speichere Timings?  ▾

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

Nach dem Klick auf „Speichern/Umfrage aktivieren“ kann die Umfrage vom **offenen** Teilnehmerkreis (alle die Zugriff auf die URL haben, können teilnehmen) zum **geschlossenen** Teilnehmerkreis (Teilnahme nur über individuell generierte **Zugangsschlüssel**) umgeschaltet werden.

Umfrage aktivieren (457411)

**Die Umfrage wurde aktiviert. Die Ergebnis-Tabelle wurde erfolgreich erstellt.**

Diese Umfrage ist jetzt aktiv und Antworten können erfasst werden.

**Offener Teilnehmerkreis:** Es wird kein Zugangsschlüssel für die Teilnahme an der Umfrage benötigt.  
Sie können den Teilnehmerkreis dieser Umfrage geschlossen machen, indem sie eine Teilnehmer-Tabelle anlegen.

Nun ist die Umfrage **aktiviert**. Beim offenen Teilnehmerkreis kann jetzt die URL beispielsweise per E-Mail verteilt werden. Mit Klick des  Symbols neben dem grünen Dreieck links in der „Umfrage-Zeile“, kann eine Umfrage beendet oder pausiert werden.

Administration -- Angemeldet als:

Umfragen: Hier tragen Sie den Titel ein!

Umfrage Hier tragen Sie den Titel ein! (ID:457411)

Fragengruppen: Bitte auswählen..

Titel: Hier tragen Sie den Titel ein! (ID 457411)

URL dieser Umfrage - Deutsch: <https://bei.tiho-hannover.de/survey/index.php/457411/lang-de>

Beschreibung: Hier tragen Sie die Beschreibung ein!

Willkommenstext:

Endnachricht:

Administrator Name:

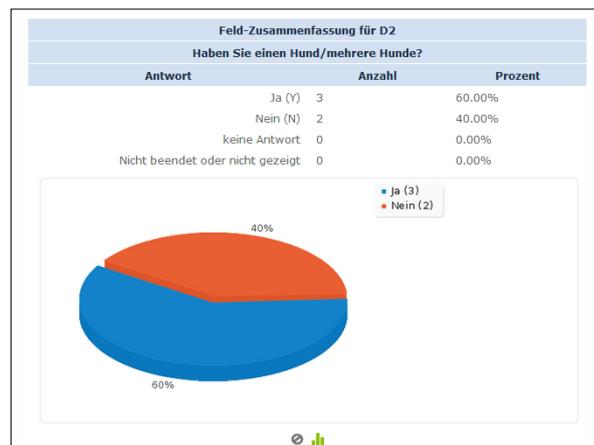
Start-Datum/Zeit: -

End-Datum/Zeit: -

Vorlage: citronade

## 5. Datenansicht/Datenexport

Während die Umfrage aktiviert ist, können die gesammelten Beantwortungen online eingesehen oder exportiert werden, in dem in der „Umfrage-Zeile“ auf das  Symbol geklickt wird und „Antworten & Statistik“ ausgewählt wird. Die Online Einsicht der Beantwortungen erfolgt nach Klick auf das  Symbol und der Datenauswahl „Alle Fragen auswählen“. Zusätzlich kann eine einfache Grafik zu den Antworten generiert werden.



Zum Export der gesammelten Daten, können die folgenden Symbole geklickt werden:    
 Je nachdem, welches Programm für die Auswertung verwendet werden soll, können Exporte in den Formaten **CSV**, **Microsoft Excel**, **PDF**, **HTML**, **Microsoft Word** und **SPSS** gewählt werden.

Diese Anleitung wurde durch die [E-Learning-Beratung](#) der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover im Rahmen des [eCULT+](#) Projektes erstellt und ist unter CC BY-NC-ND 3.0 DE lizenziert.

