

## Manual zum Erstellen einer Online-Prüfung in Qualtrics

In dieser Anleitung finden Sie Informationen zur Erstellung einer Online Prüfung in Qualtrics<sup>®XM</sup>. Dieser Leitfaden bezieht sich auf ein Template, das als .qsf Datei verfügbar ist.

Hilfreiche Informationen finden Sie auch auf der Qualtrics-Webseite unter:

<https://www.qualtrics.com/de/support/research-core/erste-schritte/wissenswertes-zu-research-core/?rid=langMatch&prevsite=en&newsite=de&geo=CH&geomatch=>

Das Manual wurden aufgrund der im FS 20 gesammelten Erfahrungen im Auftrag der Fakultät erstellt von:

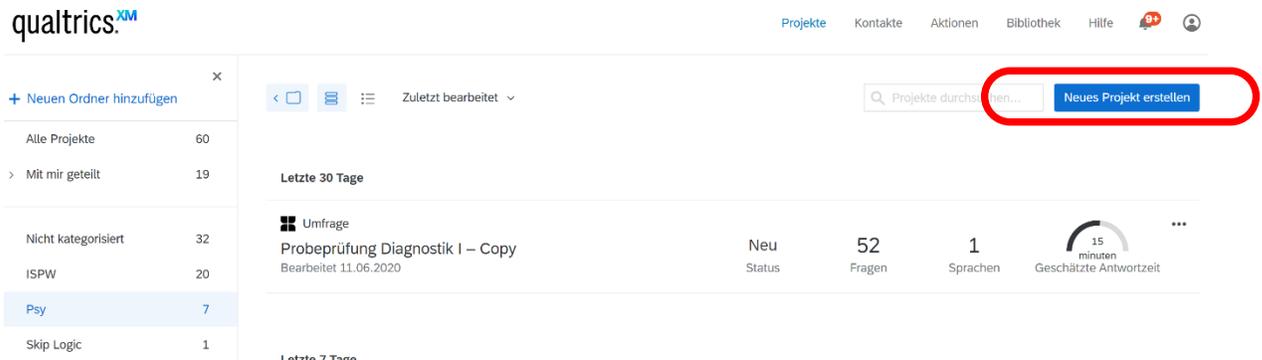
Janine Spitzhüttl, Mariëtte van Loon und Mirko Schmidt

# Inhaltsverzeichnis

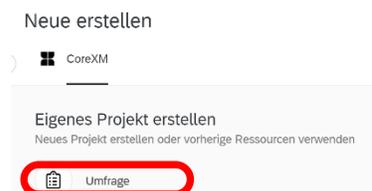
1	Import des Templates .....	3
2	Anpassung Titel .....	4
3	Anpassung Prüfungsmodalitäten .....	5
4	Ankündigung Fragetypus .....	5
5	Bearbeitung Fusszeile .....	5
6	Einstellung Anzahl Fragen pro Seite .....	6
7	Eingabe der Prüfungsfragen .....	7
7.1	Eingabe der Prüfungsfragen (automatisierte Eingabe) .....	7
7.1.1	Import der Textdateien .....	8
7.2	Eingabe der Prüfungsfragen (manuelle Eingabe) .....	9
7.2.1	Fragetypen .....	9
7.2.2	Allgemeine Einstellung (relevant für alle Fragetypen) .....	10
8	Hinzufügen von Grafiken .....	11
8.1	Graphik mit einer Frage .....	11
8.2	Graphik mit mehreren Fragen .....	12
9	Einstellung des Fragenzählers .....	14
10	Nummerierung der Fragen .....	15
11	Auswertung .....	16
12	Terminieren der Prüfung .....	17
13	Randomisierung .....	19
13.1	Randomisierung eines einzelnen Blocks .....	19
13.2	Randomisierung mehrerer Blöcke .....	20
14	Ankündigung Prüfungsende .....	22
15	Praktische Funktionen .....	24
15.1	«Umfragenverlauf» .....	24
16	Einlesen der "Kontaktlisten" .....	24
17	E-Mail Versand .....	26
18	Datenexport .....	29

# 1 Import des Templates

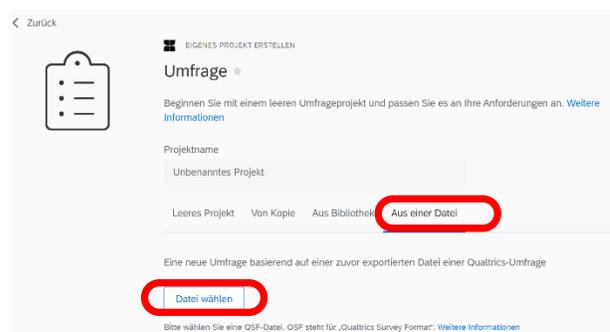
- Sie importieren das Template, indem Sie oben rechts auf «Neues Projekt erstellen» klicken



- Klicken Sie auf Umfrage



- Klicken Sie auf «Aus einer Datei» und anschliessend auf «Datei wählen»



- Wählen Sie das qsf File aus
- Anschliessend klicken Sie auf « Fangen Sie an»

## neue erstellen

CoreXM

EIGENES PROJEKT ERSTELLEN

### Umfrage

Beginnen Sie mit einem leeren Umfrageprojekt und passen Sie es an Ihre Anforderungen an. [Weitere Informationen](#)

Projektname

Template

Leeres Projekt Von Kopie Aus Bibliothek **Aus einer Datei**

Eine neue Umfrage basierend auf einer zuvor exportierten Datei einer Qualtrics-Umfrage

Datei wählen Template.qsf

Fangen Sie an

Funktionen

Umfrage

Weitere Informationen auf:

<https://www.qualtrics.com/support/survey-platform/my-projects/creating-a-project/>

## 2 Anpassung Titel

- Klicken Sie auf den ersten Block «Titel\_Muster».
- Klicken Sie auf den Reiter «Rich Content Editor» und passen Sie das Datum, Prüfungsfach, Name Dozent/in an.

Titel

Rich Content Editor... | Wiped Text... | Remove Formatting | HTML View | Normal View

### Master-Prüfung Institut für Psychologie

#### 1. Termin FS 2020

[DATUM]

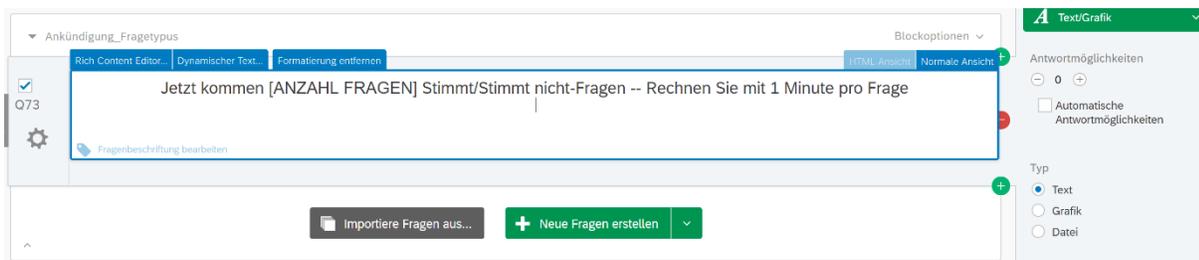
[PRÜFUNGSFACH]  
[NAME DOZENT/IN]

Diese Prüfung dauert [PRÜFUNGSDAUER] Minuten und besteht aus [ANZAHL FRAGEN] Fragen. Beachten Sie aber, dass die Fragen unterschiedlich schwer sind und daher mehr oder weniger Zeit in Anspruch nehmen können.

### 3 Anpassung Prüfungsmodalitäten

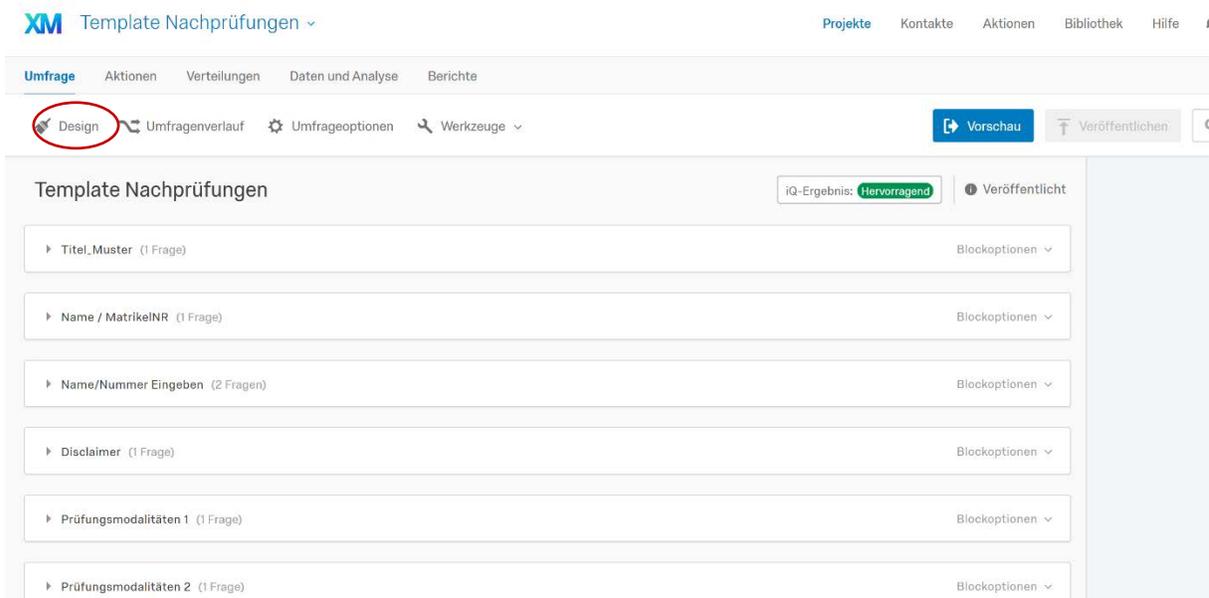
- Klicken Sie auf den Block «Prüfungsmodalitäten 1».
- Klicken Sie wieder auf den Reiter «Rich Content Editor» und passen Sie Ihre Prüfungsmodalitäten entsprechend an.
- Klicken Sie auf den Block «Prüfungsmodalitäten 2».
- Klicken Sie wieder auf den Reiter «Rich Content Editor» und passen Sie Ihre Prüfungsdauer und den Fragetypus der Prüfung an.

### 4 Ankündigung Fragetypus

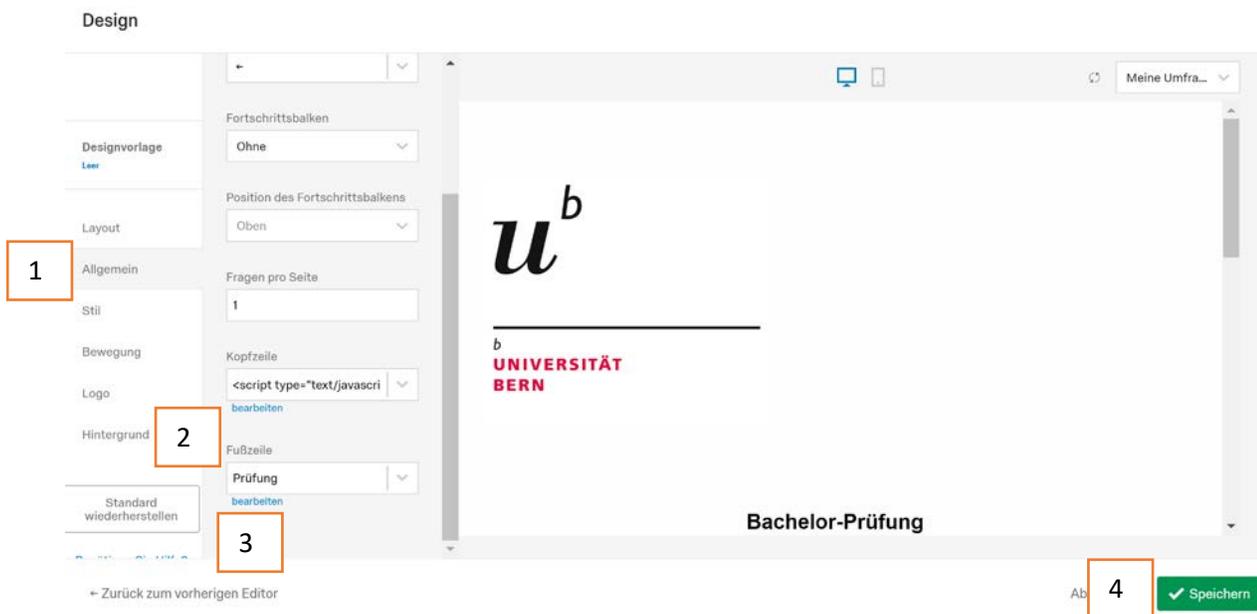


- Klicken Sie auf den Block «Ankündigung Fragetypus»
- Klicken Sie auf den Reiter «Rich Content Editor» und passen Sie Fragetypus, sowie die Anzahl der Fragen und die vorgesehene Zeit pro Frage an.
- Hier könnte allenfalls hinzugefügt werden, dass die Fragen in zwei Blöcke präsentiert werden.

### 5 Bearbeitung Fusszeile



- Klicken Sie auf “Design”.



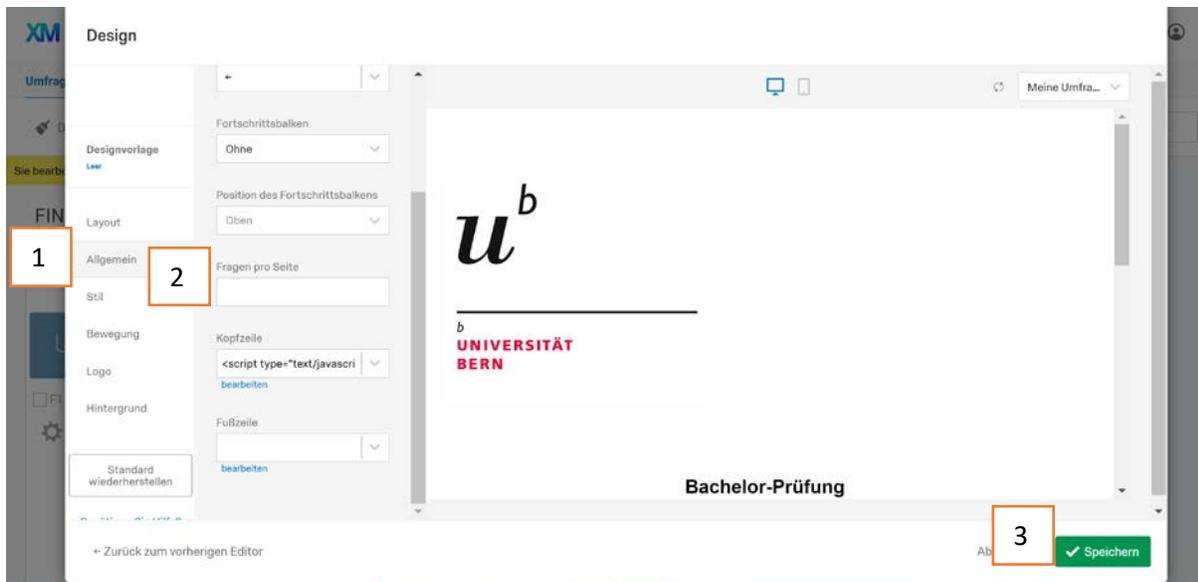
- **1:** Klicken Sie auf “Allgemein”.
- **2:** Gehen Sie zur Fusszeile
- **3:** Klicken Sie auf “bearbeiten” und tippen Sie den Namen der Prüfung ein.
- **4:** Klicken Sie auf “Speichern”.

## 6 Einstellung Anzahl Fragen pro Seite

Bei dieser Einstellung kommt es darauf an, ob es in der Prüfung zusammenhängende Fragen gibt, die auf einer Seite präsentiert werden müssen oder ob es Fragen gibt, die jeweils für sich stehen.



- Klicken Sie auf “Design”.



- **1:** Klicken Sie auf «Allgemein»
- **2: Option 1:** In der Prüfung gibt es mehrere zusammenhängende Fragen, auf einer Seite präsentiert werden müssen (z.B. Output, der sich auf mehrere Fragen bezieht) → Stellen Sie sicher, dass unter «Fragen pro Seite» nichts steht.  
**Option 2:** In der Prüfung steht jede Frage für sich → Geben Sie «1» unter «Fragen pro Seite» ein.
- **3:** Klicken Sie auf Speichern

## 7 Eingabe der Prüfungsfragen

Für die Eingabe von Prüfungsfragen stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

- Eine automatisierte Eingabe, die sich vor allem für umfangreiche Prüfungen mit einer grossen Anzahl an Prüfungsfragen und bereits vorbereiteten Prüfungen eignet. Hierbei werden die Fragen mittels einer Textdatei in Qualtrics importiert.
- Eine manuelle Eingabe, die sich insbesondere für Prüfungen mit kurzen Fragen und noch nicht finalisierten Prüfungen eignet. Die manuelle Eingabe eignet sich auch insbesondere bei offenen Fragen. Hierbei werden die Fragen nacheinander händisch erstellt.

### 7.1 Eingabe der Prüfungsfragen (automatisierte Eingabe)

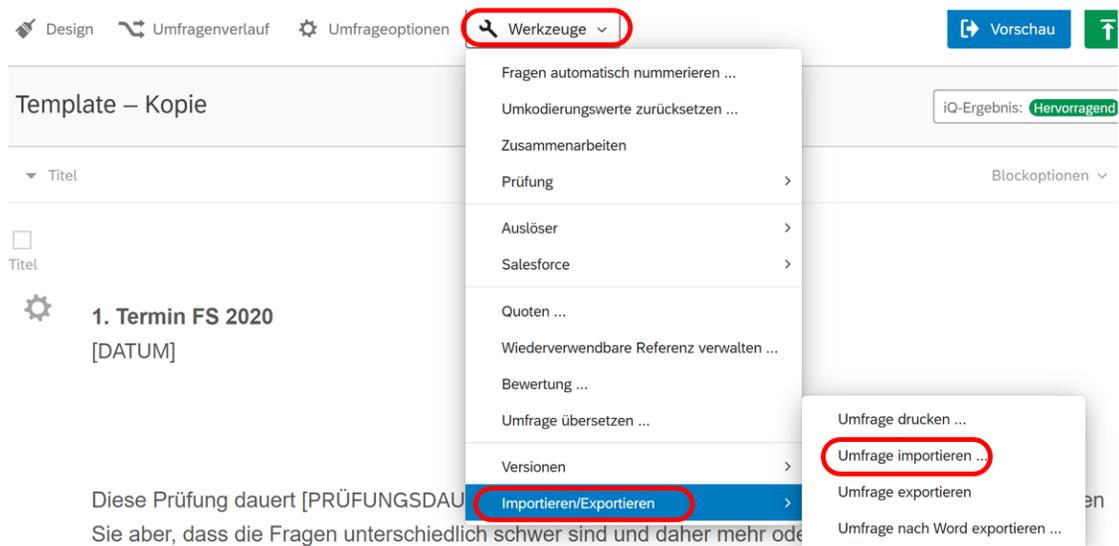
**Allgemeines:** Zum Vorbereiten der Fragen bitte die entsprechende Textdatei verwenden. Die Fragen müssen wie folgt formatiert werden:

- Jede Frage muss nummeriert werden.
- **Wichtig:** Frage und Antwort muss durch **GENAU EINE Leerzeile** getrennt werden.
- Ebenfalls muss zwischen zwei Fragen **GENAU EINE Leerzeile** sein.

- Um Mehrfachantworten zu generieren, muss “[[MultipleAnswer]]” unterhalb der Frage gesetzt werden.
- Ein neuer Block wird mit “[[Block]]” generiert.
- Ein Seitenumbruch wird mit “[[PageBreak]]” generiert.

### Import der Textdateien:

- Klicken auf den Reiter «Werkzeuge»→Importieren/Exportieren→Umfrage importieren.
- Klicken Sie auf Datei auswählen→Wählen Sie das Textdokument aus und laden Sie es hoch→»importieren« klicken.
- Kontrollieren Sie, ob sich Ihre Fragen im Projekt befinden.



### Umfrage importieren

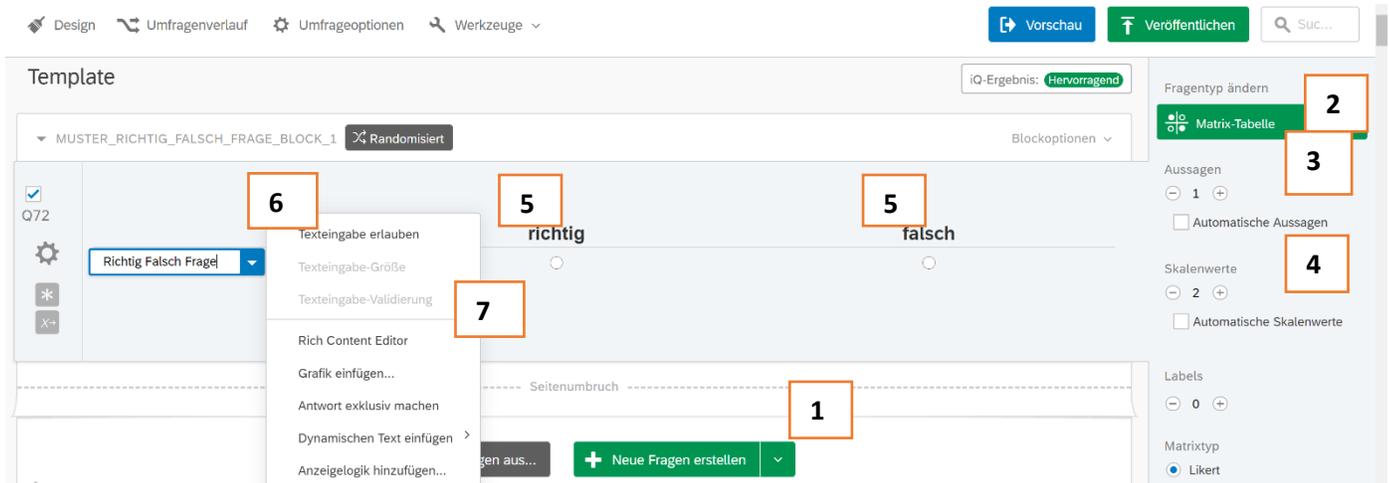
**Datei auswählen** Keine ausgewählt

**Abbrechen**

## 7.2 Eingabe der Prüfungsfragen (manuelle Eingabe)

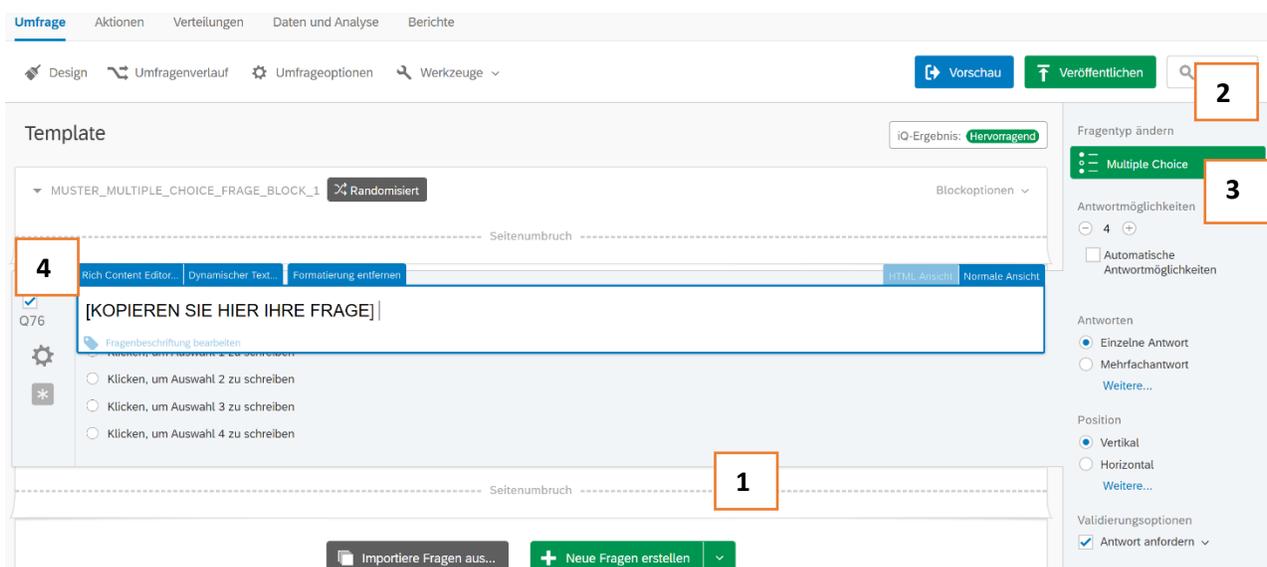
### 7.2.1 Fragetypen

#### 7.2.1.1 Richtig Falsch Fragen



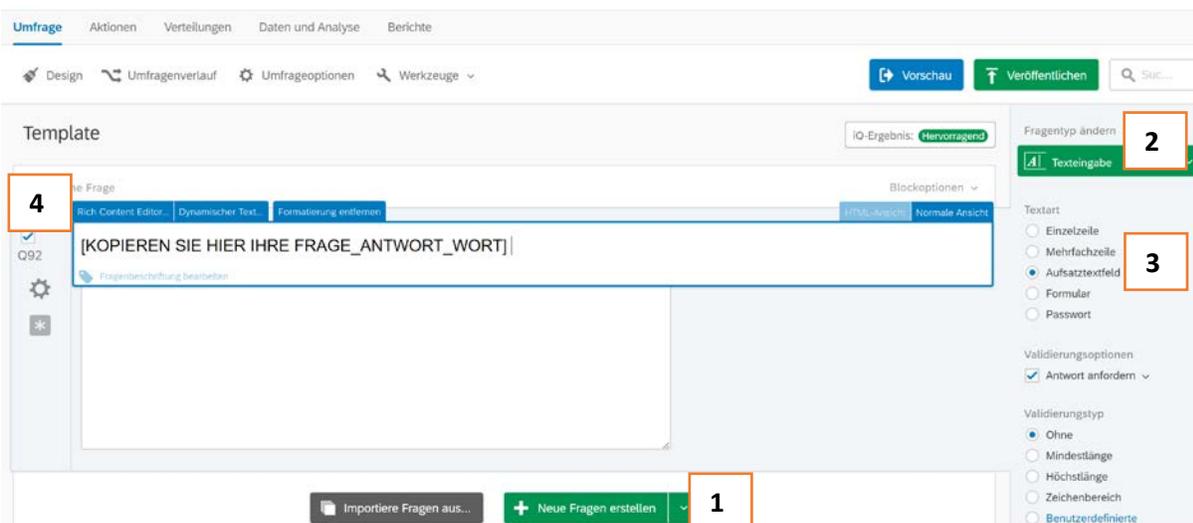
- **1:** Um Richtig Falsch Fragen hinzuzufügen, klicken Sie auf den grünen Balken «Neue Frage erstellen».
- **2:** Wählen Sie rechts bei «Fragentyp ändern» die Matrix Tabelle aus.
- **3:** Geben Sie bei «Aussagen» an, wie viele Aussagen Sie pro Frage angezeigt haben möchten.
- **4:** Stellen Sie bei Skalenwerte «2» ein
- **5:** Tippen Sie «richtig» und «falsch» ein.
- **6:** Klicken Sie auf den blauen Pfeil
- **7:** Klicken Sie auf «Rich Content Editor» und geben Sie hier Ihre Frage im Rich Content Editor ein. Sie können die Frage im Rich Content Editor beliebig formatieren (Empfehlung 14pt).

#### 7.2.1.2 Multiple Choice Fragen



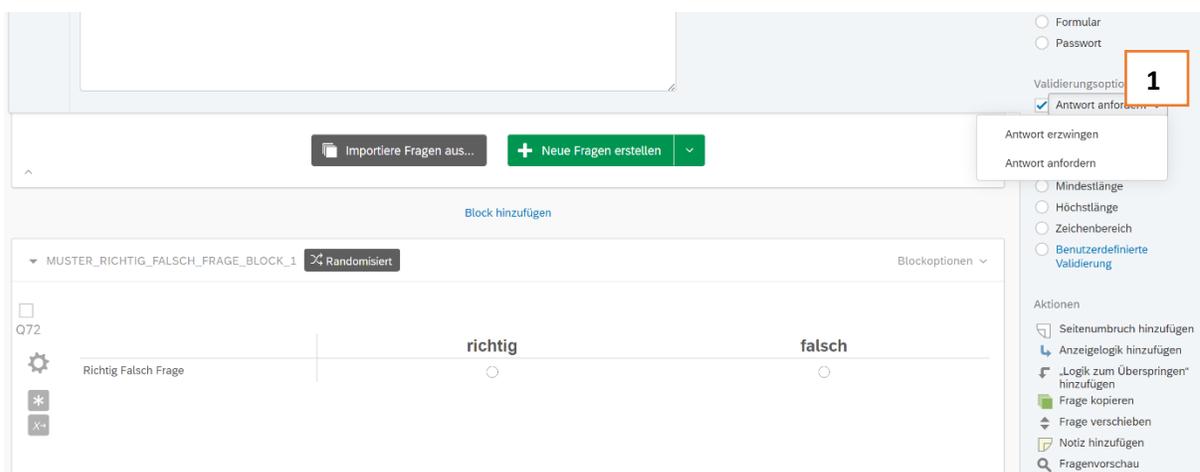
- **1:** Um Multiple Choice Fragen hinzuzufügen, klicken auf den grünen Balken «Neue Frage erstellen»
- **2:** Wählen Sie rechts bei «Fragetyp ändern» Multiple Choice aus
- **3:** Geben Sie darunter die Anzahl an Antwortmöglichkeiten ein
- **4:** Klicken Sie in die Frage und klicken Sie auf den Rich Content Editor, um Ihre Frage einzutippen (Empfehlung 14pt).

### 7.2.1.3 Offene Fragen

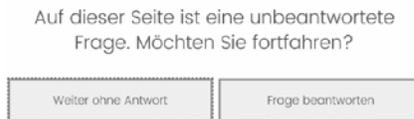


- **1:** Um offene Fragen hinzuzufügen, klicken auf den grünen Balken «Neue Frage erstellen»
- **2:** Wählen Sie rechts bei «Fragetyp ändern» Texteingabe aus
- **3:** Geben Sie Ihre gewünschte Textart an (z.B. Einzelzeile, Mehrfachzeile, Aufsatzfeld etc.).
- **4:** Klicken Sie in die Frage und klicken Sie auf den Rich Content Editor, um Ihre Frage einzutippen (Empfehlung 14pt).

### 7.2.2 Allgemeine Einstellung (relevant für alle Fragetypen)



- **1:** Wählen Sie für jede Frage die gewünschte Validierungsoption aus.  
Bei der Option «Antwort erzwingen» **müssen** die Studierenden eine Antwort anwählen, um weiter zur nächsten Frage zu gelangen.  
Bei der Option «Antwort anfordern» erscheint lediglich für den Fall, dass keine Antwort angeklickt wurde, der folgende Hinweis:



- **2:** Klicken Sie auf Frage kopieren, um dasselbe Frageformat auch für die nächste Frage zu haben.
- Weitere Informationen zum Erstellen unterschiedlicher Fragen finden Sie hier: <https://www.qualtrics.com/support/survey-platform/survey-module/editing-questions/formatting-questions/>

## 8 Hinzufügen von Grafiken

### 8.1 Graphik mit einer Frage

+ Neue Fragen erstellen

Graphik mit einer Frage

F12

Um welches Geschwisterpaar handelt es sich auf dem unten abgebildeten Foto?

Blockoptionen

Fragentyp ändern

A Texteingabe

Textart

Einzelzeile

Mehrfachzeile

Aufsatztextfeld

Formular

Passwort

Validierungsoptionen

Antwort anfordern

Validierungstyp

Ohne

Mindestlänge

Höchstlänge

Zeichenbereich

Inhaltsvalidierung

Benutzerdefinierte Validierung

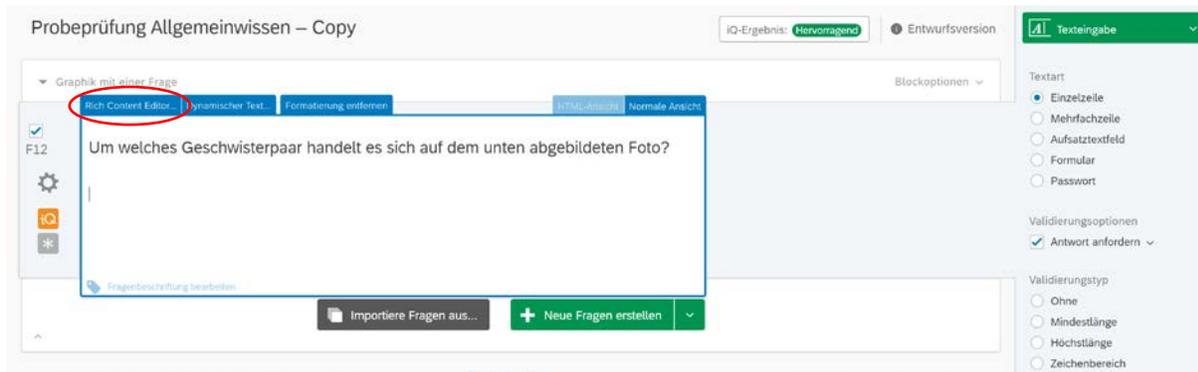
Inhaltstyp

E-Mail-Adresse

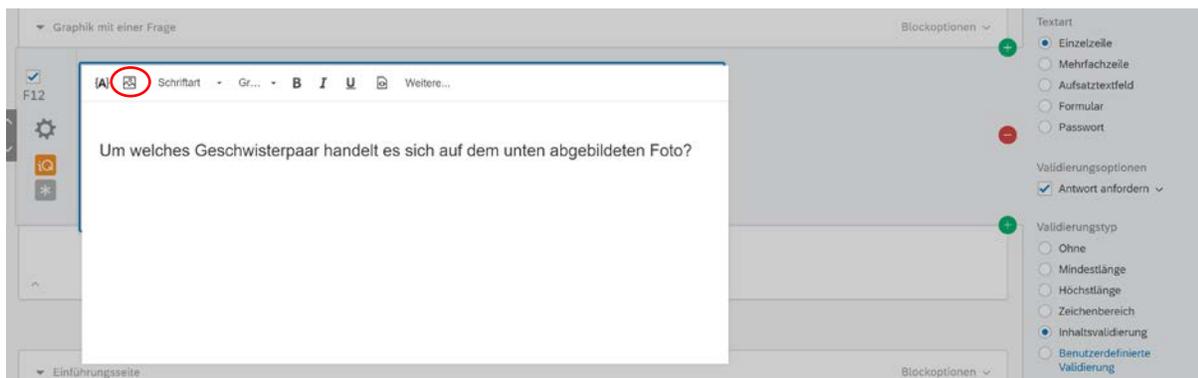
- Um eine Graphik mit einer Frage zu erstellen (siehe Beispiel oben) gehen Sie wie folgt vor:
- Geben Sie Ihre Frage ein (siehe 5.2)



- Klicken Sie Frage an und klicken Sie anschliessend auf den Rich Content Editor



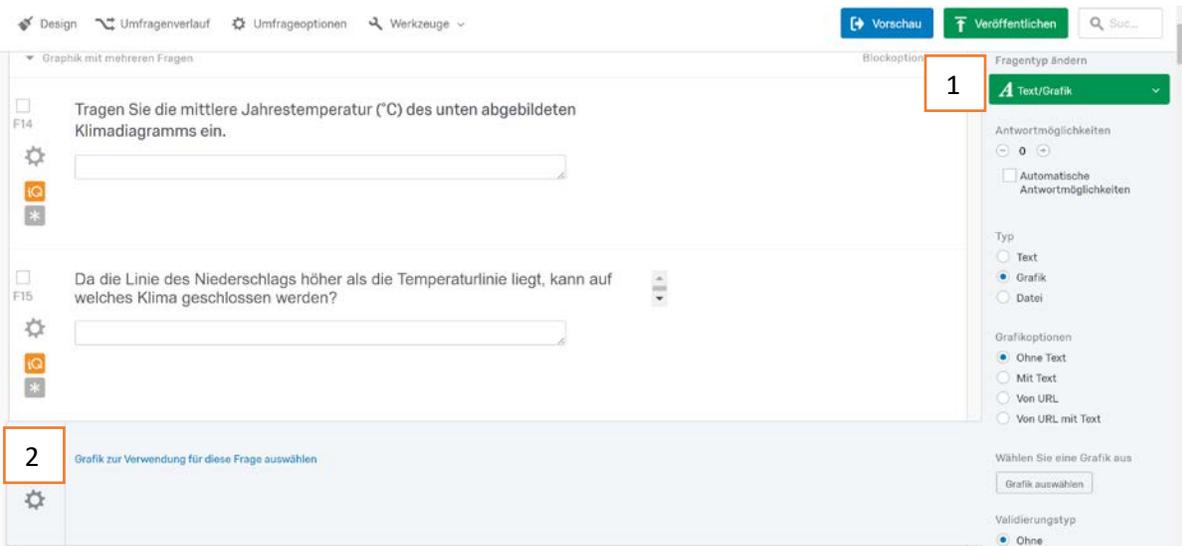
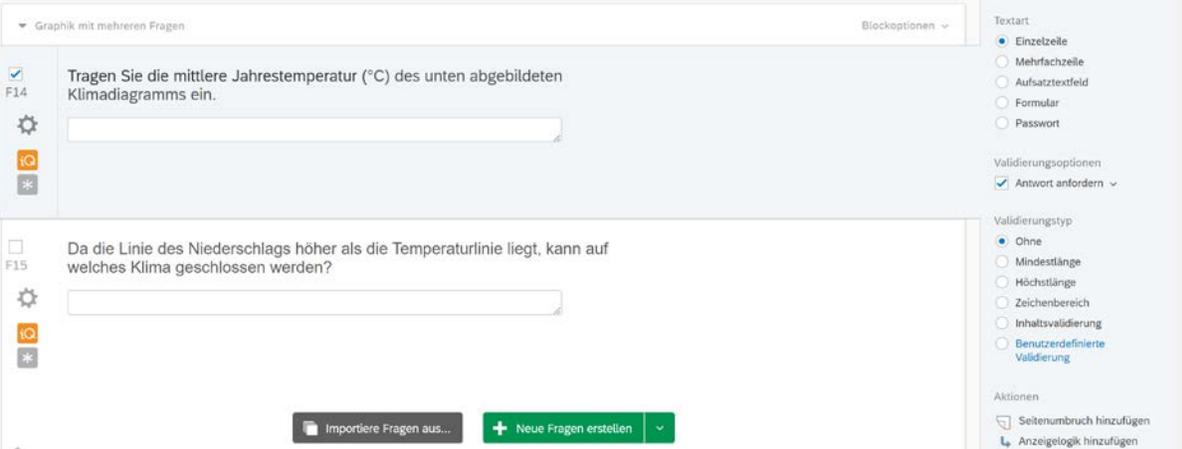
- Setzen Sie den Cursor an die Stelle, wo Sie die Graphik platzieren möchten und klicken Sie anschliessend auf das zweite Symbol von links «Grafik einfügen»



- Laden Sie Ihre Graphik hoch

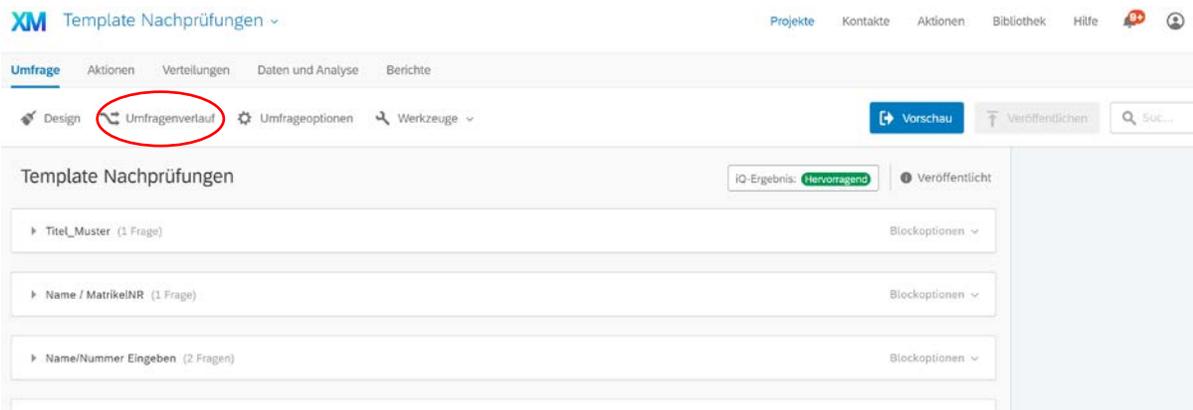
## 8.2 Graphik mit mehreren Fragen

- Das Hinzufügen einer Graphik, die sich auf mehrere Fragen bezieht, muss aufgrund der Randomisierung in einem Block erfolgen.
- Wichtig hierfür ist, dass bei der Einstellung « Frage pro Seite» keine 1 eingegeben ist (siehe Punkt 6).
- Tragen Sie die Fragen ein, auf die sich ihre Graphik bezieht

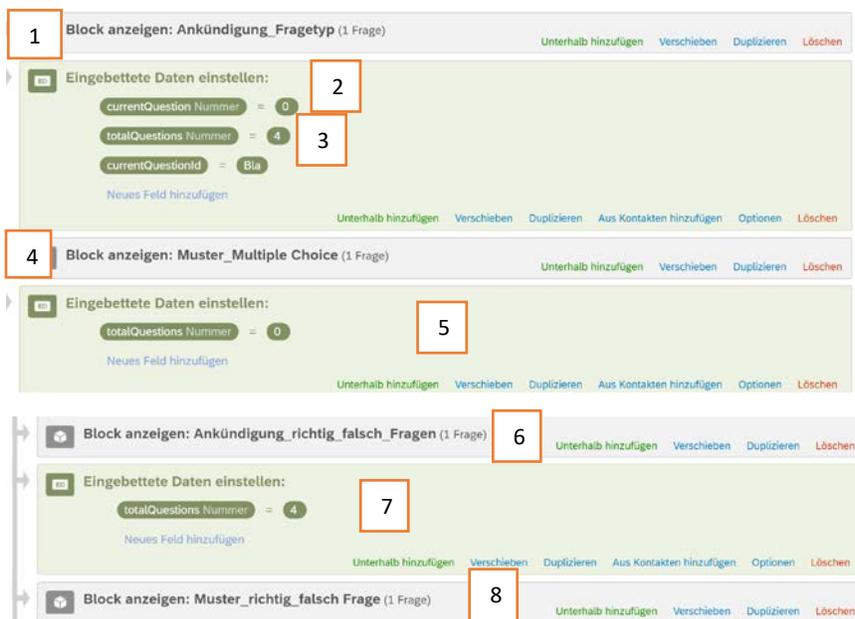


- **1:** Um die Graphik hinzuzufügen, wechseln Sie bei «Fragentyp ändern» auf «Text/Grafik»
- **2:** Klicken Sie auf «Grafik zur Verwendung für diese Frage auswählen»
- Laden Sie die Grafik hoch

## 9 Einstellung des Fragenzählers

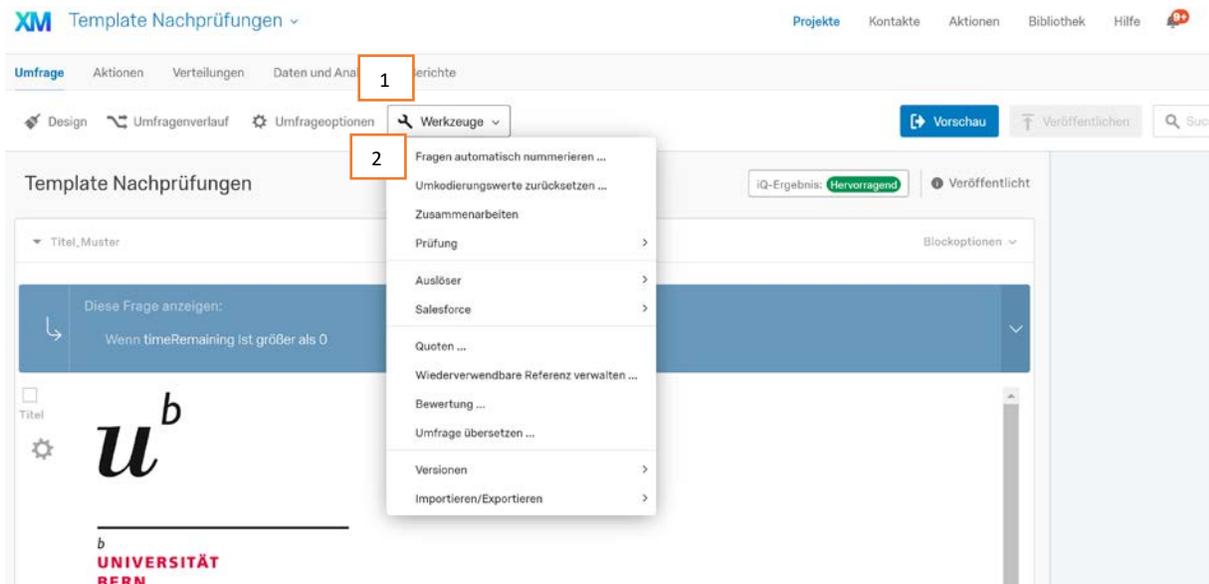


- Klicken Sie auf «Umfrageverlauf»



- **1:** Beginnen Sie die Abfolge mit dem Block «Ankündigung Fragetyp».
- **2:** Tragen Sie bei currentQuestion Nummer «0» ein.
- **3:** Tragen Sie bei totalQuestions Nummer die Gesamtanzahl an Fragen der Prüfung ein.
- **4:** Setzen Sie anschliessend den Frageblock der zuvor angekündigten Fragen.
- **5:** Stellen Sie den Fragenzähler auf 0, da eine Ankündigung folgt.
- **6:** Setzen Sie die anschliessend den Block «Fragenankündigung».
- **7:** Da als nächstes weitere Fragen kommen, aktivieren Sie den Fragenzähler, indem Sie bei totalQuestions Nummer die Gesamtanzahl an Fragen der Prüfung eingeben.
- **8:** Es folgt der nächste Frageblock.

## 10 Nummerierung der Fragen



- **1:** Klicken Sie auf «Werkzeuge».
- **2:** Klicken Sie auf «Fragen automatisch nummerieren»

### Fragen automatisch nummerieren

Die Export-Labels **aller** Fragen wie folgt nummerieren:

Fortlaufend	F1
Im Block	F1.1
Interne IDs	QID1

Präfix:

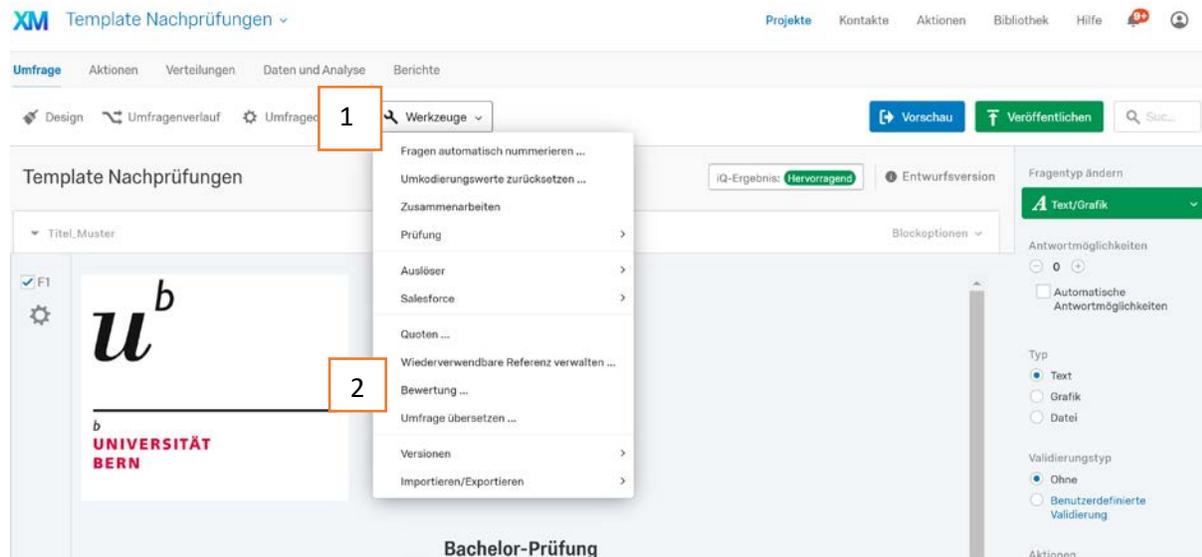
Definierte Export-Labels überspringen

Abbrechen

- Geben Sie ein Präfix ein
- Klicken Sie anschliessend entweder auf «Fortlaufend» oder auf «Im Block» (wenn Sie möchten, dass die Fragen im Block durchnummeriert werden).

## 11 Auswertung

Um die Auswertung in Qualtrics automatisch berechnen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:



- 1: Klicken Sie auf «Werkzeuge».
- 2: Klicken Sie auf «Bewertung».
- Es öffnet sich ein neues Fenster.



- 1: Tragen Sie hier die entsprechende Punktzahl für alle Fragen ein.
  - 2: Klicken Sie anschliessend auf Veröffentlichen.
-

## 12 Terminieren der Prüfung

XM Template Nachprüfungen

Projekte Kontakte Aktionen Bibliothek Hilfe

Umfrage Aktionen Verteilungen Daten und Analyse Berichte

Design **Umfragenverlauf** Umfrageoptionen Werkzeuge

Vorschau Veröffentlicht

IQ-Ergebnis: Hervorragend Veröffentlicht

- Titel\_Muster (1 Frage) Blockoptionen
- Name / MatrikelNR (1 Frage) Blockoptionen
- Name/Nummer Eingeben (2 Fragen) Blockoptionen
- Disclaimer (1 Frage) Blockoptionen
- Prüfungsmodalitäten 1 (1 Frage) Blockoptionen

- Klicken Sie auf «Umfrageverlauf»

Umfragenverlauf Template Nachprüfungen

Verkleinern Vergrößern

Verlaufs-IDs anzeigen

**Eingebettete Daten einstellen:**

**ipaddress** Der Wert für das Feld "Eingebettete Daten" ipaddress wird absichtlich leer gelassen, um Probleme mit Umfrage-Metadaten zu vermeiden.

**Stand** = Partial

**DeviceIdentifier** Felder für reservierte eingebettete Daten können keine benutzerdefinierten Werte aufweisen.

**RecipientEmail** Felder für reservierte eingebettete Daten können keine benutzerdefinierten Werte aufweisen.

**UserAgent** Felder für reservierte eingebettete Daten können keine benutzerdefinierten Werte aufweisen.

**Matrikel** Wert wird vom Panel oder der URL eingestellt. Wert jetzt einstellen

**StudiId** Wert wird vom Panel oder der URL eingestellt. Wert jetzt einstellen

**timeRemaining** = 3600

**startTimer** = true

**endTime** = 12:15

Create a New Field or Choose from the Drop-down... Wert wird vom Panel oder der URL eingestellt. Wert jetzt einstellen

Neues Feld hinzufügen

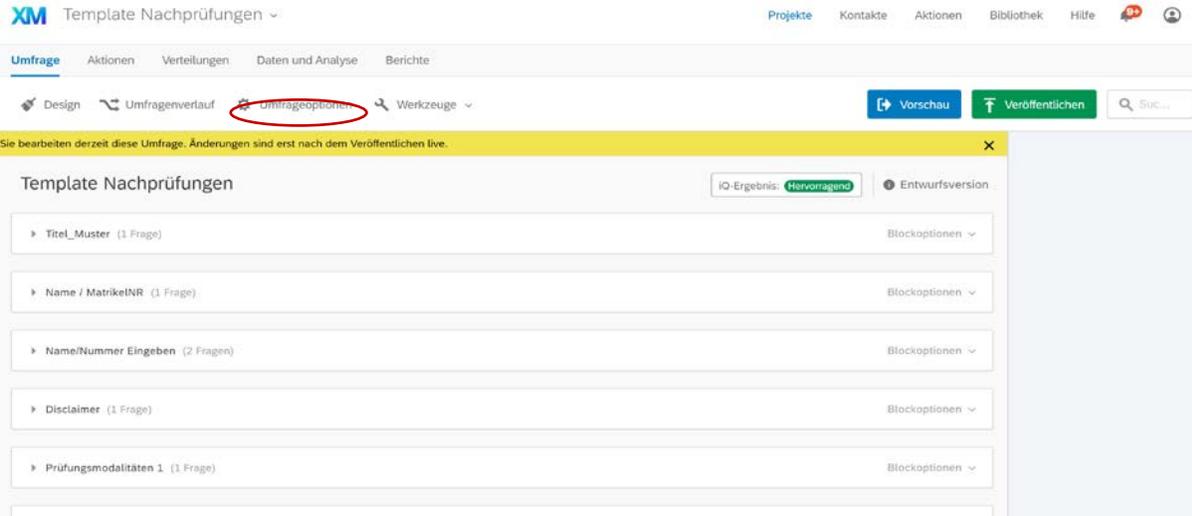
Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Aus Kontakten hinzufügen Optionen Löschen

**Block anzeigen: Titel\_Muster (1 Frage)**

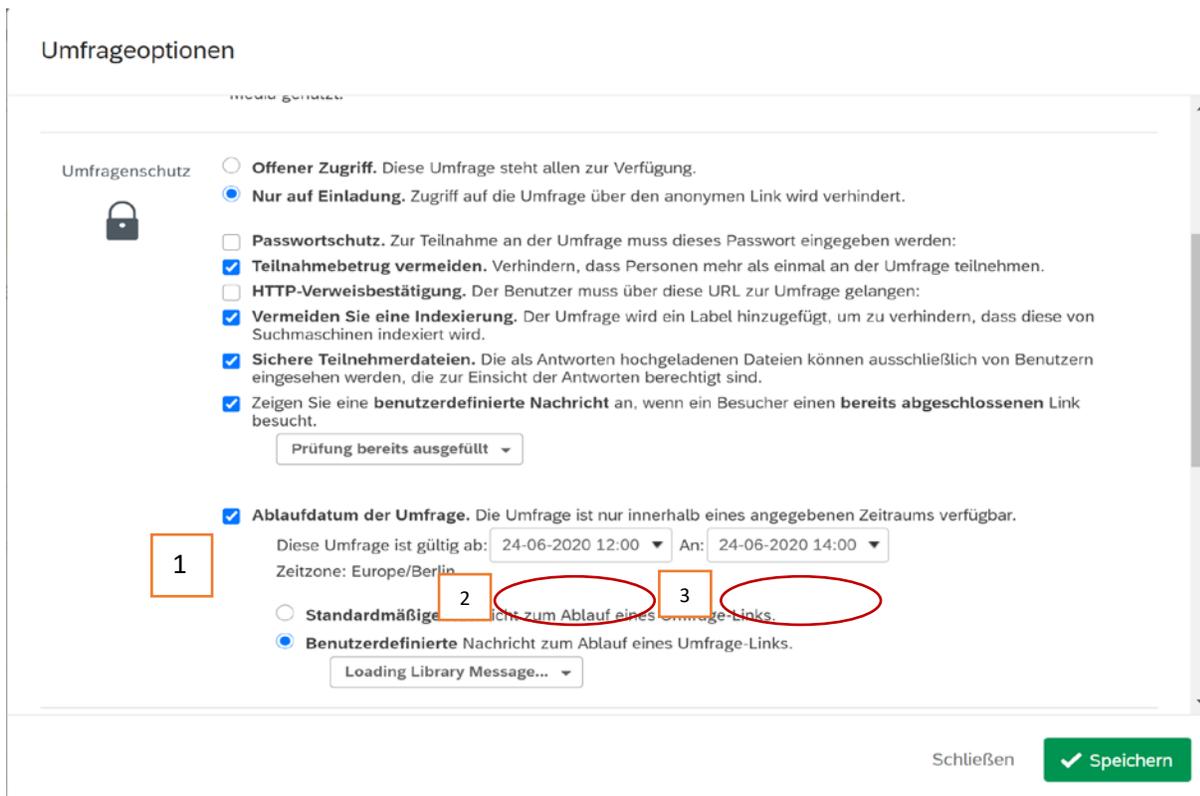
Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen

Abbrechen **Verlauf speichern**

- Gehen Sie in das grüne Feld «Eingebettete Daten einstellen».
- **1:** Geben Sie bei «timeRemaining» die Prüfungsdauer in Sekunden ein (z.B. 3600).
- **2:** Geben Sie bei «endTime» die Endzeit der Prüfung ein (z.B. 12:15 Uhr).
- Klicken Sie auf Verlauf speichern



- Klicken Sie auf «Umfrageoptionen»



- Scrollen Sie herunter bis zu «Umfragenschutz»
- 1: Stellen Sie bei «Ablaufdatum der Umfrage» das Zeitfenster Ihrer Prüfung ein.
- 2: Stellen Sie den Beginn der Prüfung ein
- 3: Stellen Sie das Ende der Prüfung ein
- 4: Klicken Sie auf «Speichern».

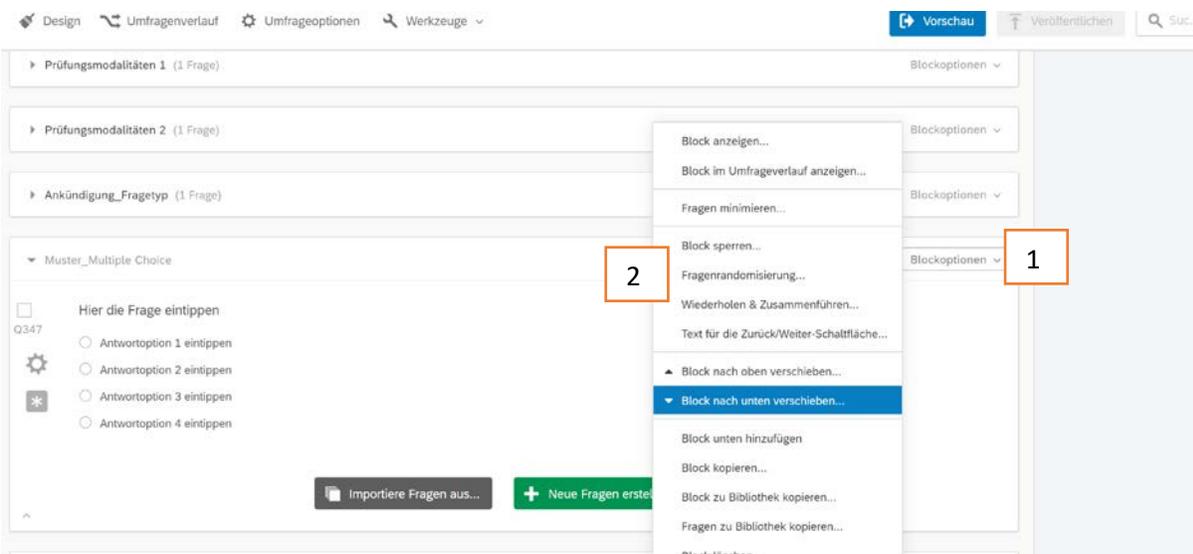
## 13 Randomisierung

Damit die Studierenden eine **individuelle Abfolge der Fragen** bekommen, muss eine Randomisierung der Fragen eingestellt werden. Es gibt hierfür zwei Möglichkeiten:

1: Randomisierung von Fragen, die für sich stehen und in einem Block angelegt wurde (z.B. 120 Richtig Falsch Fragen): **Randomisierung eines einzelnen Blocks**.

2: Randomisierung von Fragen, die in mehreren Blöcken angelegt wurden (z.B. mehrere Fragen, die sich auf einen Output oder auf ein Video beziehen): **Randomisierung mehrerer Blöcke**.

### 13.1 Randomisierung eines einzelnen Blocks



- **1:** Klicken Sie auf Blockoptionen
- **2:** Fragenrandomisierung
- Klicken Sie auf «Erweiterte Randomisierung einrichten».
- Anschliessend auf «Speichern».

#### Fragenrandomisierung

- Keine Randomisierung
- Die Reihenfolge aller Fragen randomisieren
- Nur  der Fragen anzeigen
- Erweiterte Randomisierung [Erweiterte Randomisierung einrichten](#)

*Hinweis: Die Aktivierung der Fragenrandomisierung ignoriert alle vorhandenen Seitenumbrüche und die Fragenreihenfolge.*

1

2

Schließen

✓ Speichern

- **3:** Bei Fragen pro Seite eine «1» eingeben

Erweiterte Randomisierung

**Festgelegte Anzeige-Reihenfolge**  
fragen in der untenstehenden Reihenfolge anzeigen:

(Randomized)

**Fragen randomisieren**  
Alle Elemente aus der untenstehenden Liste zufällig anordnen und einfügen:

Hier die Frage eintippen

**Randomisierte Untergruppe**  
Zufällig  Fragen aus der nachstehenden Liste einfügen:

Elemente gleichmäßig darstellen

**Nicht angezeigte Elemente**  
fragen unten nicht anzeigen:

**Fragen pro Seite**  
Zeige nur  Fragen auf jeder Seite.

Schließen ✓ Speichern

## 13.2 Randomisierung mehrerer Blöcke

XM Template Nachprüfungen

Umfrage    Aktionen    Verteilungen    Daten und Analyse    Berichte

Design    Umfragenverlauf    Umfrageoptionen    Werkzeuge

Vorschau    Veröffentlicht    Such...

Template Nachprüfungen    IQ-Ergebnis: Hervorragend    Veröffentlicht

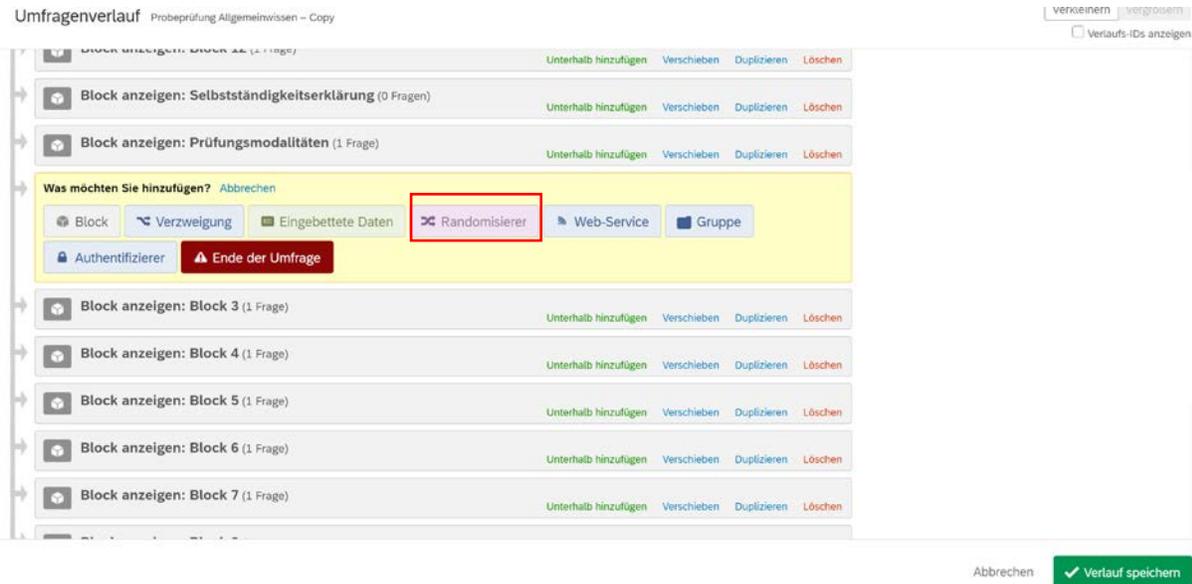
Titel\_Muster (1 Frage)    Blockoptionen

- Klicken Sie auf Umfragenverlauf

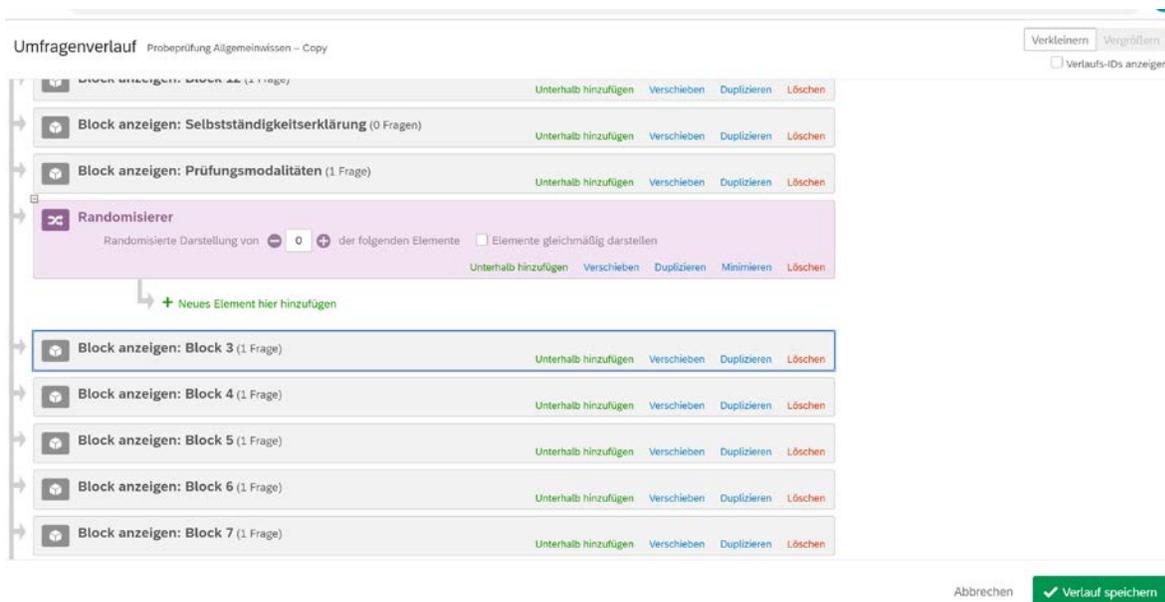
Block anzeigen: Selbstständigkeitserklärung (0 Fragen)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Prüfungsmodalitäten (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 3 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 4 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 5 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 6 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 7 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 8 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
Block anzeigen: Block 9 (1 Frage)	<a href="#">Unterhalb hinzufügen</a> <a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Löschen</a>
<b>Ende der Umfrage</b>	<a href="#">Verschieben</a> <a href="#">Duplizieren</a> <a href="#">Anpassen</a> <a href="#">Löschen</a>

Abbrechen    ✓ Verlauf speichern

- Nehmen wir an, Sie möchten die Blöcke 3-9 randomisieren.
- **1:** Klicken Sie in dem Block, der darüber platziert ist, auf «Unterhalb hinzufügen».



- Klicken Sie auf «Randomisierer».



- Klicken Sie nacheinander auf die Blöcke, welche Sie randomisieren möchten und bewegen Sie die Blöcke mit der Pfeiltaste unter den «Randomisierer».

Randomisierte Darstellung von  der folgenden Elemente  Elemente gleichmäßig darstellen

Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Minimieren Löschen

- Block anzeigen: Block 3 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen
- Block anzeigen: Block 4 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen
- Block anzeigen: Block 5 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen
- Block anzeigen: Block 6 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen
- Block anzeigen: Block 7 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen
- Block anzeigen: Block 8 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen
- Block anzeigen: Block 9 (1 Frage) Unterhalb hinzufügen Verschieben Duplizieren Löschen

+ Neues Element hier hinzufügen

Abbrechen

- Im weissen Kästchen wird die Anzahl der zu randomisierten Blöcke erfasst.
- Klicken Sie auf «Verlauf speichern».

## 14 Ankündigung Prüfungsende

Als Voreinstellung erscheint folgender Satz am Ende Ihrer Prüfung:

Als Die Prüfung ist beendet. Die Antworten wurden alle gesichert.

Falls Sie Ihre Prüfung mit einem anderen Satz beenden wollen, gehen Sie wie folgt vor:

- Gehen Sie oben auf das Icon Umfragenverlauf
- Gehen Sie zum untersten Balken in Rot mit dem Namen «Ende der Umfrage».
- Klicken Sie auf «Anpassen».

**Ende der Umfrage** Verschieben Duplizieren  Löschen

+ Neues Element hier hinzufügen

- Klicken Sie auf «Loading Library Message»

### Ende der Umfrage anpassen

Umfrageoptionen überschreiben  
 Standardnachricht zum Umfragendenende.  
 Nachricht zum Umfragendenende aus der **Bibliothek...**  
Loading Library Message... ▾  
 An URL weiterleiten...  
 Zusätzliche E-Mail-Danksagung aus der Bibliothek senden...  
 Quotenzähler nicht erhöhen.  
 Zusammenfassung der Antworten anzeigen.  
 Persönliche Informationen NICHT erfassen und Verknüpfung mit Panel entfernen (nicht empfohlen).  
 Antwort markieren als Screenout ▾  
 Umfragenantwort NICHT erfassen (nicht empfohlen).

✓ OK

### Ende der Umfrage anpassen

Umfrageoptionen überschreiben  
 Standardnachricht zum Umfragendenende.  
 Nachricht zum Umfragendenende aus der **Bibliothek...**  
Ende ▾  
 An...  

Meine Bibliothek: Janine Spitzhuettl >
Suchen...

Organisationsbibliothek: PSY-Informatikverantwortlich >
Ende

Globale Bibliothek: Qualtrics Library >
Ende

Persönliche Informationen NICHT erfassen und Verknüpfung mit Pa

Antwort markieren als Screenout ▾
Neue Nachricht...

- Klicken Sie auf «Meine Bibliothek».
- Klicken Sie auf «Neue Nachricht».

## Neue Nachricht erstellen

Kategorie Nachrichten zum Ende der Umfrage ▾

Beschreibung

Schriftart ▾ Gr... ▾ **B** *I* U Weitere...

|

Schließen ✓ Speichern

- Tippen Sie den Text ein, der am Ende Ihrer Prüfung erscheinen soll.
- Klicken Sie anschliessend auf Speichern.

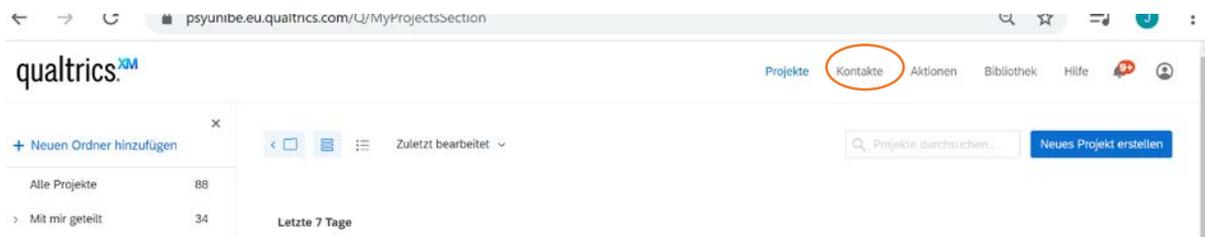
## 15 Praktische Funktionen

### «Umfragenverlauf»

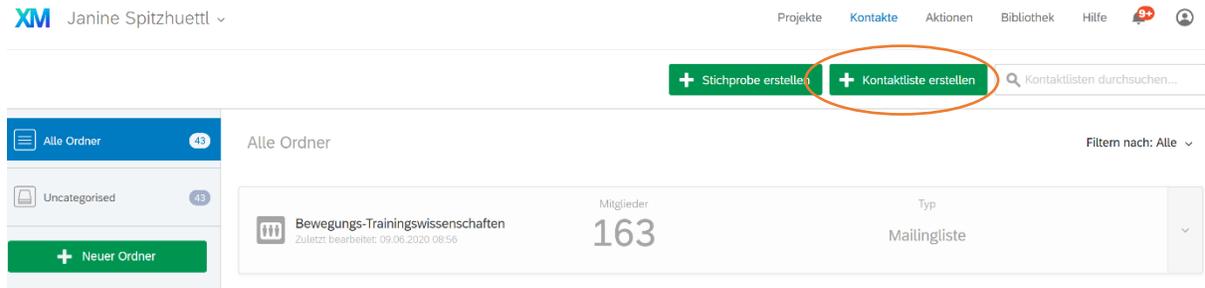
- Gehen Sie oben auf das Icon  Umfragenverlauf
- Hier sehen Sie die Abfolge Ihrer Prüfung. Einzelne Blocks können hier verschoben, gelöscht, dupliziert werden: Um einen Block zu verschieben, klicken Sie den entsprechenden Block an und bewegen Sie den Block mit der Pfeiltaste an die gewünschte Position. Alternativ können Sie auf «Verschieben» klicken, gedrückt halten und den Block an die gewünschte Stelle bewegen.

## 16 Einlesen der “Kontaktlisten”

- Um die KSL Anmeldungsdaten in Qualtrics einzuspeisen, klicken Sie auf “Kontakte”.



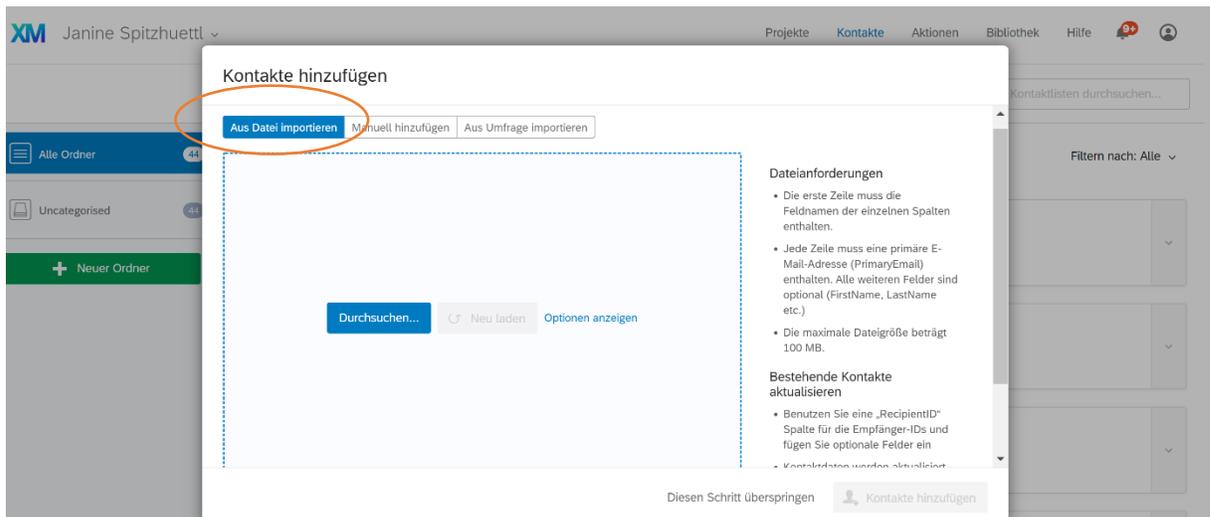
- Klicken Sie auf “Kontaktliste erstellen”



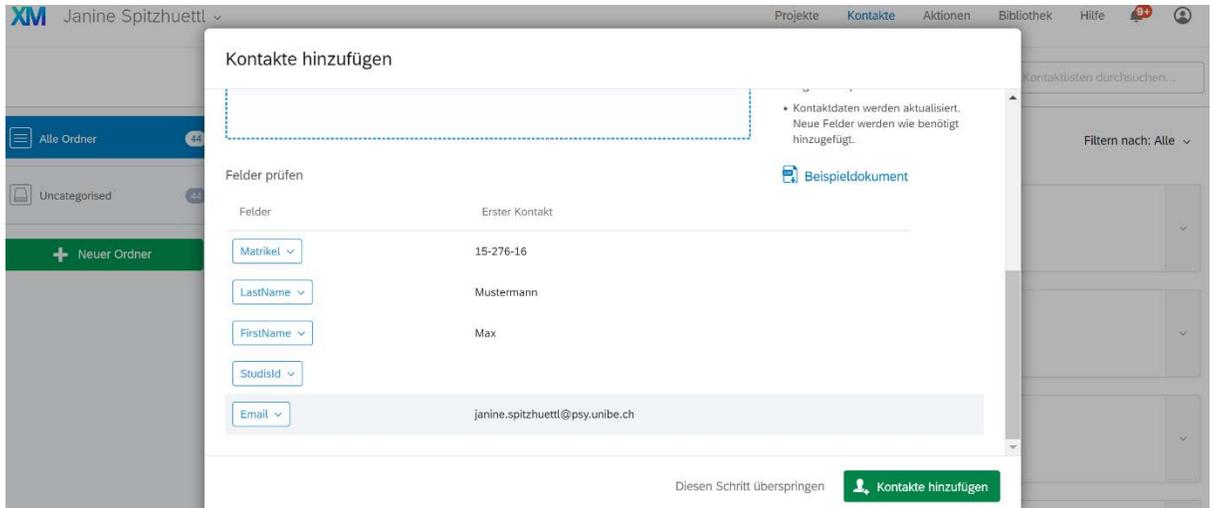
- Geben Sie den Name der Prüfung ein

### Kontaktliste erstellen

The form titled 'Kontaktliste erstellen' has a 'Name' input field containing the text 'Test', which is circled in orange. Below it is an 'Ordner' dropdown menu.



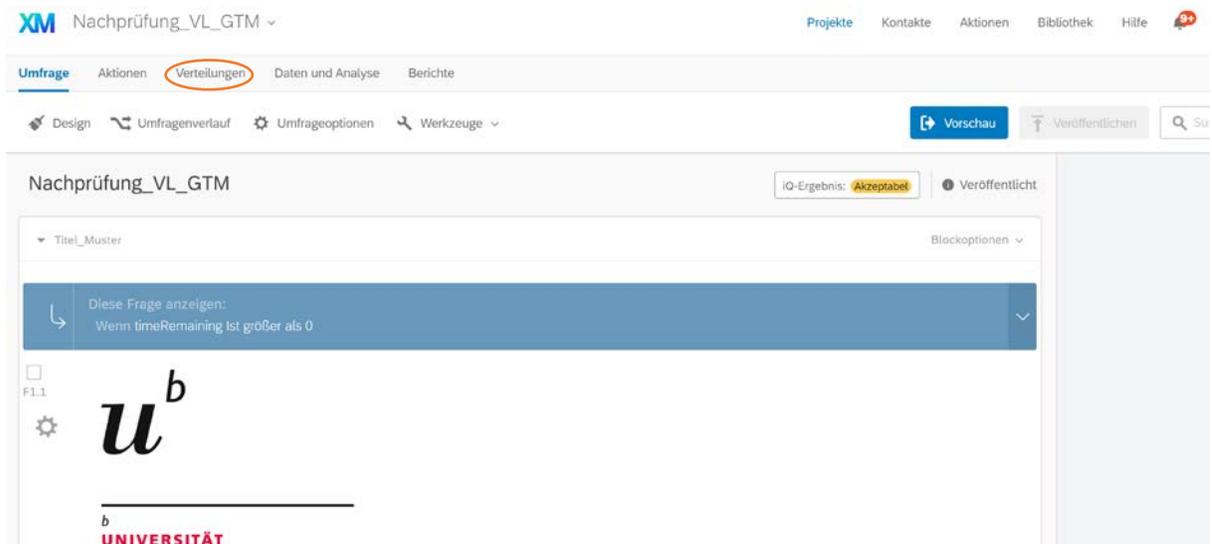
- Klicken Sie auf “Aus Datei importieren”
- Laden Sie das CSV File hoch (Vorlage vorhanden)

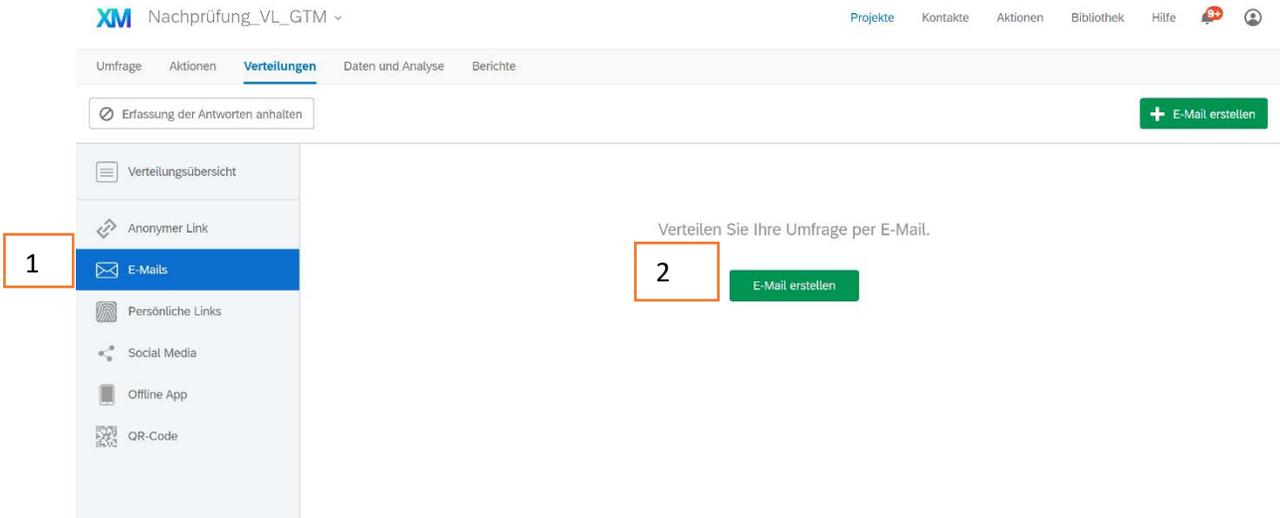


- **1:** Kontrollieren Sie die Felder nach Matrikel, LastName, FirstName, Studisid und E-Mail.
- **2:** Klicken Sie auf “Kontakte hinzufügen”.

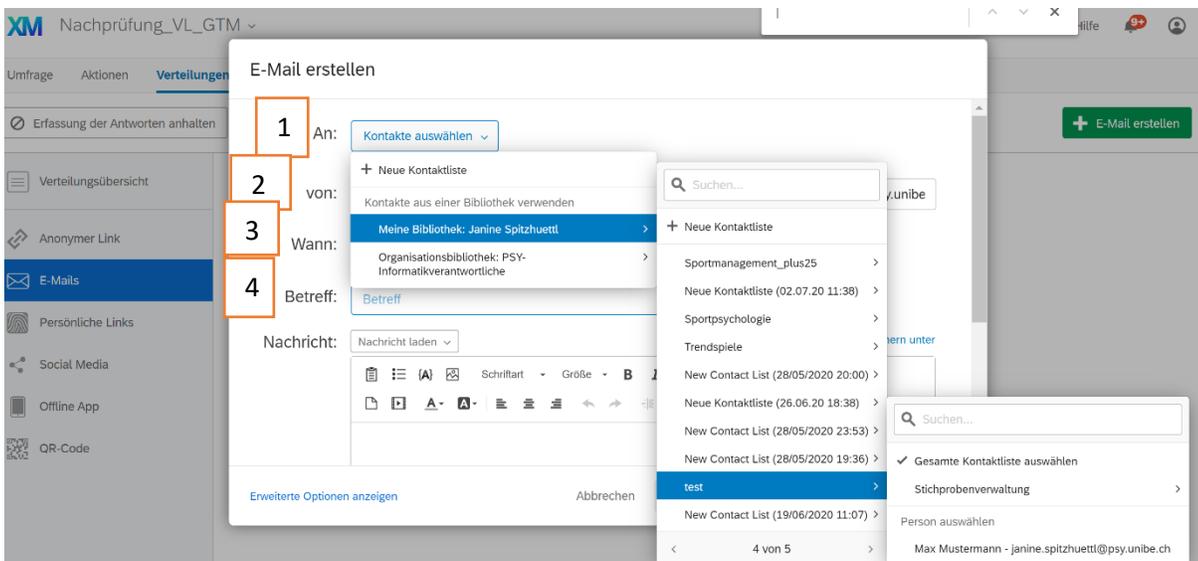
## 17 E-Mail Versand

- Gehen Sie bei der Prüfung, welche Sie verschicken wollen, auf “Verteilungen”.





- 1: Klicken Sie auf E-Mails
- 2: Klicken Sie auf «E-Mail erstellen»



- 1: Um eine Kontaktliste, welche vorab erstellt wurde, auszuwählen, klicken Sie auf «Kontakte auswählen»
- Gehen Sie in «Meine Bibliothek» und wählen Sie die Kontaktliste (Name der Prüfung) aus
- Um die Prüfung nicht über eine vorab erstellte Kontaktliste zu versenden, klicken Sie auf «Neue Kontaktliste». Es öffnet sich folgendes Fenster:

## Kontaktliste erstellen

Name  
Neue Kontaktliste (14.07.20 16:38)

E-Mail	Vorname	Nachname	Externe Datenreferenz	Sprache	+

Abbrechen + Erstellen

- Geben Sie unter E-Mail die entsprechende E-Mail-Adresse ein
- Klicken Sie auf «Erstellen».
- **2:** Geben Sie nach «Von» ihre E-Mail-Adresse ein
- **3:** Bei «Wann» können Sie den E-Mail Versand terminieren.
- **4:** Geben Sie einen Betreff ein.

Auf psyunibe.eu.qualtrics.com wird Folgendes angezeigt:

Link-Text hier eingeben  
Prüfung beginnen

Betreff:

Nachricht:

Speichern unter

Erweiterte Optionen anzeigen

Abbrechen Vorschau-E-Mail senden ✓ In 1 Stunde senden

**Folgen Sie diesem Link zur Umfrage:**  
\${!://SurveyLink?d=Take the Survey}

Oder kopieren Sie folgende URL in Ihren Internetbrowser:  
\${!://SurveyURL}

Folgen Sie diesem Link, um zukünftig keine weiteren E-Mails zu erhalten:  
\${!://OptOutLink?d=Klicken Sie hier, um sich abzumelden}

- **1:** Klicken Sie auf das Blocksymbol, um den Prüfungslink in die Nachricht zu kopieren.
- **2:** Tippen Sie den Link-Text (z.B. Prüfung beginnen) ein.
- **3:** Klicken Sie auf senden (vor dem Senden können auch eine «Vorschau E-Mail» an die eigene E-Mail-Adresse gesendet werden).

Für weitere Informationen zum **E-Mail Versand** siehe:

<https://www.qualtrics.com/support/survey-platform/distributions-module/email-distribution/emails-overview/>

## 18 Datenexport

- Um die Daten zu exportieren, klicken Sie oben auf Daten und Analyse.
- Klicken Sie auf Exportieren/Importieren.
- → Daten exportieren
- Wählen Sie das Dateiformat aus, mit dem Sie Ihre Daten herunterladen möchten.

Filter hinzufügen ▾

Aufgezeichnete Antworten **14**

Laufende Antworten **4**

Mit ausgewählten ▾

< Seite 1 von 1 >

**↓ Exportieren/Importieren ▾**

Bearbeiten

Werkzeuge ▾

### Datentabelle herunterladen

[Altes Exportprogramm verwenden](#)

CSV TSV **Excel** XML SPSS Google Drive Vom Benutzer eingereichte Dateien



#### Excel

Exportiert Ihre Daten als XLSX-Datei – ein mit Excel kompatibles Format.  
Im Fall einer sehr großen Anzahl von Antworten verwenden Sie  
stattdessen das TSV-Format.  
[Weitere Informationen](#)

- Alle Felder herunterladen
- Numerische Werte verwenden
- Auswahltext verwenden

[Weitere Optionen](#)

[Schließen](#)

[↓ Herunterladen](#)

## Anhang 1: Checkliste für Qualtrics Prüfungen

Um Spracheinstellung zu ändern, klicke auf Account Einstellungen → Change language → English

### **Survey Look & Feel**

- Survey / Look & Feel / Motion / Page Transition = None  
*Diese Effekte können die eigenen Javascript-Funktionen stören*
- Survey / Look & Feel / General / Progress Bar = None
- Survey / Look & Feel / General / Questions per Page = 1  
*Dann muss nicht jede Frage in einen Block gepackt werden oder überall ein PageBreak gesetzt werden*
- Survey / Look & Feel / General / Footer = Name der Prüfung  
*Name der Prüfung erscheint auf jeder Seite in der Fusszeile*
- Survey / Look & Feel / General / Header = 'Unsere' Skripts einfügen (Timer, Zähler)

### **Survey Options**

#### Survey / Survey Options / Survey Experience

- Back Button = off
- Save and Continue = off
- Survey Title = Name der Prüfung (erscheint in der Titelzeile des Browsers)

#### Survey / Survey Options / Survey Protection

- By Invitation Only
- Prevent Ballot Stuffing = on
- Prevent Indexing = on
- Survey Expiration = on, dann Prüfungszeit einstellen; von – bis

#### Survey / Survey Options / Survey Termination

- Custom End of survey message = on
- Custom end of survey message = Ende der Prüfung

## Survey Flow

Set Embedded Data (am Anfang-übernahme vom Template)

### Für Fragenzähler

- currentQuestion Number=0
- totalQuestions Number=0--→(Anzahl echte Prüfungsfragen, ohne Intro usw.)
- currentQuestionId=blabla

Set Embedded Data:

currentQuestion Number = 0

totalQuestions Number = 120

currentQuestionId = Bla

Create New Field or Choose From Dropdown... Value will be set from Panel or URL. [Set a Value Now](#)

Create New Field or Choose From Dropdown... Value will be set from Panel or URL. [Set a Value Now](#)

[Add a New Field](#)

[Add Below](#) [Move](#) [Duplicate](#) [Add From Contacts](#) [Options](#) [Delete](#)

### Für Countdown Timer

- Look& Feel/General/Header/edit→Script einfügen (übernahme Template)
- Survey Flow-->endTime= Endzeit Prüfung eingeben (z.B. 14:00)
- startTimer→true

## Weitere wichtige Blöcke

### Für Eingabe Matrikelnummer

- Block Block: Name/MatrikelNR (siehe Abbildung unten)
- Branching if «nein»--Übernahme Template

Show Block: Titel (1 Question) [Add Below](#) [Move](#) [Duplicate](#) [Delete](#)

Show Block: Name / MatrikelNR (1 Question) [Add Below](#) [Move](#) [Duplicate](#) [Delete](#)

Then Branch If:

If Sind Sie {e://Field/RecipientFirstName} {e://Field/RecipientLastName} {e://Field/Matrikel} ... **Nein** Is Selected [Edit Condition](#)

[Move](#) [Duplicate](#) [Options](#) [Collapse](#) [Delete](#)

Show Block: Name/Number Eingeben (2 Questions) [Add Below](#) [Move](#) [Duplicate](#) [Delete](#)

[+ Add a New Element Here](#)

## Punktzahl & Ende der Prüfung

- Blöcke Punktzahl vorhanden
- End of Survey Block vorhanden

The screenshot shows three blocks in a survey editor:

- Block 1:** "Set Embedded Data:" with a field "Punktzahl" set to the value "\${gr://SC\_9v5hbLOWxhLV3aB/Score}". It includes an "Add a New Field" button and action buttons "Add Below", "Move", "Duplicate", and "Add".
- Block 2:** "Set Embedded Data:" with a field "Stand" set to the value "Completed". It includes an "Add a New Field" button and action buttons "Add Below", "Move", "Duplicate", and "Add".
- Block 3:** "End of Survey" block with a warning icon and action buttons "Move", "Duplicate", "Customise", and "Delete".

## Survey Editor

- Titelfolie anpassen (Fragenanzahl, Dauer, Dozierende etc.)
- Selbstständigkeitserklärung vorhanden → Force response
- Prüfungsmodalitäten 1 vorhanden → force response
- Prüfungsmodalitäten 2 vorhanden → force response → Anpassung Datum und Uhrzeit, Fragetypus

## Fragenblöcke

- Pro Frage: Request response
- Randomisierung Block
- Pro Frage: Recode Values → Häkchen setzen

## Scoring

- Tools → Scoring → Punkte eintragen

## Anhang 2: Frequently Asked Questions (von Studierendenseite)

### **Was kann ich tun, wenn der Bildschirm-Inhalt der Prüfung eingefroren ist?**

Antwort: Schliessen Sie ihren Browser und öffnen Sie erneut den Link. Sie können mit der Prüfung an der Stelle fortfahren, wo sie aufhören mussten.

### **Mein Countdown Timer der Prüfung hat nicht mit der richtigen Uhrzeit übereingestimmt. Obwohl ich laut Countdown Timer noch Zeit übriggehabt hätte, kam bei mir am Schluss der Prüfung folgende Prüfung: Sie haben die Umfrage bereits abgeschlossen, oder Ihre Sitzung ist abgelaufen. Wie kam es dazu?**

Antwort: Der Grund hierfür ist, dass Sie mindestens einen weiteren Tab während der Prüfung geöffnet hatten. Der Countdown Timer tritt in den Hintergrund (Energiesparmodus wird eingeschaltet) und die Timer-Funktion wird dadurch verlangsamt.

### **Eine Graphik/Abbildung wird bei mir in der Prüfung nicht angezeigt. Was kann ich tun?**

Antwort: Öffnen Sie den Link erneut. Falls das Problem nach wie vor besteht, öffnen Sie den Link mit einem anderen elektronischen Gerät wie beispielsweise ihrem Smartphone.

### **Muss ich die Prüfung "abgeben" oder werden meine Antworten automatisch gespeichert?**

Antwort: Wenn Ihnen die Zeit ausgeht, werden alle Antworten, die Sie eingegeben haben, von Qualtrics gespeichert.

### **Was kann ich tun, wenn sich keine E-Mail mit der Prüfungseinladung in meinem Postfach befindet, aber meine KollegInnen bereits eine Einladung erhalten haben?**

Antwort: Der Versand der Prüfungseinladungs-Mails kann manchmal sehr lange dauern. Bitte überprüfen Sie, ob Sie sich im KSL tatsächlich für die entsprechende Prüfung angemeldet haben (Status im KSL: gelb unterlegte Buchstaben "LK"). Sollte die der Falls sein, melden Sie sich per Mail bei der Studienberatung, wenn Sie auch 6 Stunden vor Prüfungsbeginn noch keine Einladung erhalten haben.