

# EvaWeB Handbuch

Lukas Bischof & Philipp Fehr

April 2020

## 1 Abstract

Dieses Dokument soll eine einfache Übersicht bieten, wie das EvaWeB-Tool zu bedienen ist.

## 2 Übersicht

Das EvaWeB-Tool besteht aus drei Hauptteilen:

1. Dashboard (Die Live-Übersicht mit der Auswertung einer Umfrage)
2. Umfragen
3. Administrations-Tool

### 3 Terminologie / Struktur

Weiterbildungskurse 2020

Organisation, Kursgestaltung und -themen

Empfang und Betreuung vor Ort: \* ☐ Sehr gut ☐ gut ☐ genügend ☐ schlecht } Frage

Anmeldeprozedere online oder Papier \* ☐ Sehr gut ☐ gut ☐ genügend ☐ schlecht

Kursbewertungsmöglichkeit neu online \* ☐ Sehr gut ☐ gut ☐ genügend ☐ schlecht

Verhältnis Theorie - Praxis \* ☐ Sehr gut ☐ gut ☐ genügend ☐ schlecht

Kursordner, -unterlagen \* ☐ Sehr gut ☐ gut ☐ genügend ☐ schlecht

Antwortmöglichkeiten

#### 1. Umfrage

- (a) Eine Umfrage besitzt einen Titel und mehrere Fragengruppen
- (b) Eine Umfrage ist zeitlich begrenzt. Das heisst, sie hat einen Start- und Endzeitpunkt, zwischen denen die Umfrage aktiv ist und Antworten akzeptiert werden. Wenn man eine Umfrage anklickt, die nicht mehr aktiv ist, gibt es eine Fehlermeldung, dass die Umfrage nicht gefunden werden konnte.

#### 2. Fragengruppe

- (a) Jede Gruppe besteht aus einem Titel und mehreren Fragen
- (b) Eine Fragengruppe ist einzigartig für jede Umfrage
- (c) Eine Fragengruppe sollte zwingend Fragen beinhalten

#### 3. Frage

- (a) Eine Frage besteht aus einem Text/Frage und mehreren Antwortmöglichkeiten
- (b) Jede Frage innerhalb einer Fragengruppe muss aus denselben Antwortmöglichkeiten bestehen, damit sie für die Auswertung gruppiert werden können.

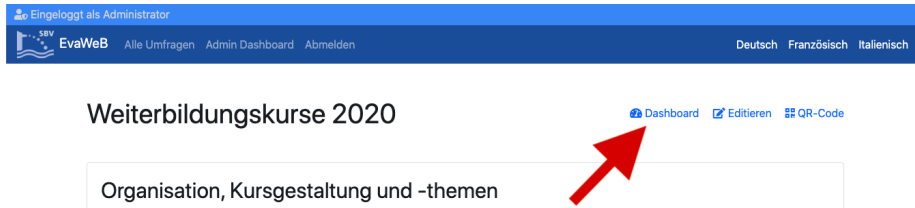
#### 4. Antwortmöglichkeit

- (a) Eine Antwortmöglichkeit hat einen Text (bspw. "Sehr gut")
- (b) Eine Antwortmöglichkeit kann von mehreren Fragen verwendet werden

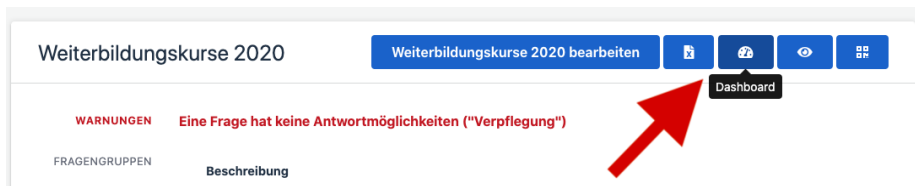
## 4 Dashboard

Das Dashboard kann grundsätzlich nur von einem Administrator angesehen werden. Dementsprechend sollte man sich einloggen, bevor man das Dashboard aufruft.

Das Dashboard kann entweder auf der Umfrage selbst aufgerufen werden:

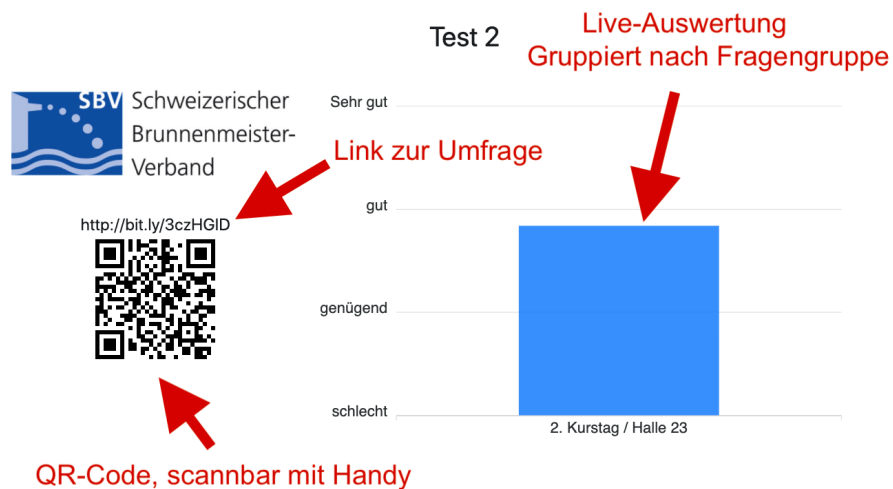


Oder auch im Administrator-Tool auf der Umfragenansicht:



### 4.1 Struktur

Das Dashboard ist dabei folgendermassen strukturiert:



Die Auswertung bei Umfragen, für die es noch keine Antworten gibt, wird nicht angezeigt, bzw. nur der Link mit QR-Code.

## 5 Umfragen

Das Tool ist so ausgelegt, dass bei jeder Weiterbildung neue Umfragen für jeden Tag erstellt werden. Jede Umfrage hat einen Zeitrahmen, in der sie aktiv ist. Während diesem Zeitrahmen können die Teilnehmer die Umfrage öffnen und ausfüllen, sowie abschicken. Jede Eingabe wird dann auf dem Dashboard live reflektiert. Die Umfrage kann entweder über die Eingabe der URL oder über den QR-Code, welcher auf dem Dashboard der jeweiligen Umfrage dargestellt wird, geöffnet werden.

## 5.1 Flyer

Solange man als Administrator eingeloggt ist, kann man für jede Umfrage einen kleinen Flyer generiert werden, auf dem der QR-Code und die URL ebenso aufgeführt sind. Dieser kann dann den Teilnehmern verteilt werden. Dazu klickt man im Admin-Tool in der Umfrageübersicht auf das kleine QR-Code Symbol:

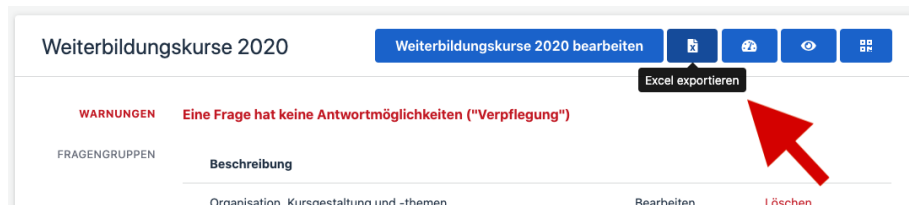


Danach wird man weitergeleitet auf eine Vorschau des Flyers, welcher dann mit der kleinen Druck-Knopf ausgedruckt werden kann:



## 5.2 Export

Nachdem eine Umfrage abgeschlossen wurde, kann man sie als Excel exportieren lassen, für die weitere Verarbeitung. Dazu gibt es eine Schaltfläche im Admin-Tool in der Umfragenübersicht:



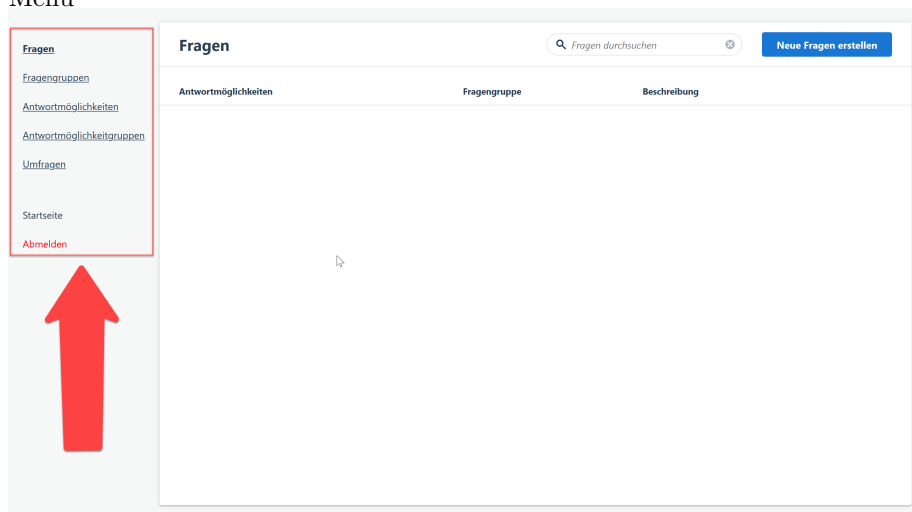
## 6 Administrations-Tool

### 6.1 Login

Unter [https://evaweb-production.herokuapp.com/administrators/sign\\_in](https://evaweb-production.herokuapp.com/administrators/sign_in) kann man sich als Administrator einloggen.

### 6.2 Administrations-Menü

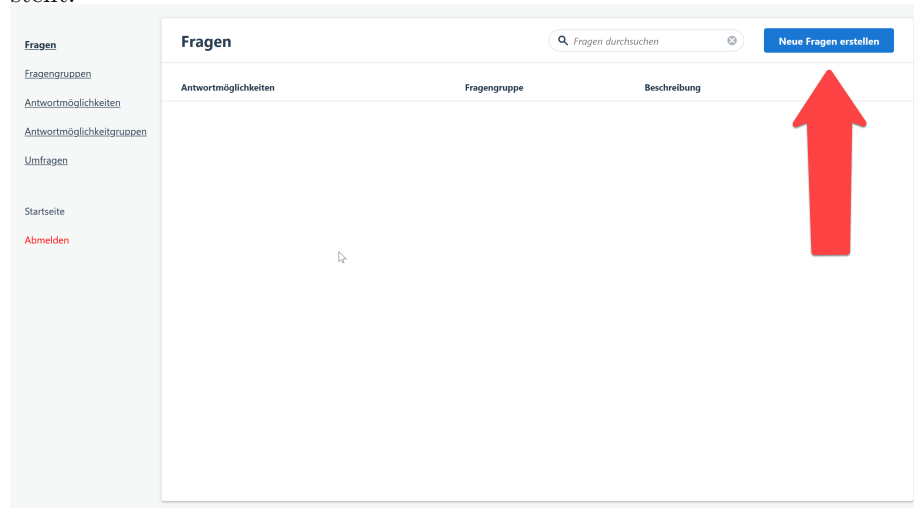
Nach dem Login kann man unter <https://evaweb-production.herokuapp.com/admin> in den Administrations-Teil einsteigen. Auf der linken Seite erscheint das Administrations-Menü



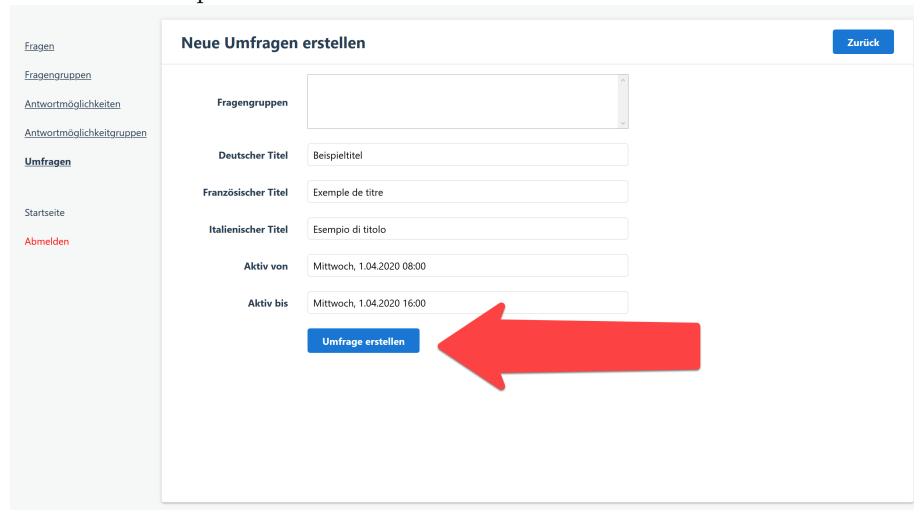
Hier sind die 5 Datensätze aufgelistet. Ausserdem hat es einen Link auf die Startseite und einen um sich abzumelden.

### 6.2.1 Datensatz erstellen

Mit einem Klick auf die Schaltfläche oben rechts wird ein neuer Datensatz erstellt.



Nachdem man alle Felder ausgefüllt hat kann man mit der Schaltfläche unten den Datensatz speichern.





### 6.2.2 Datensatz aktualisieren

Um einen Datensatz zu aktualisieren kann man ihn in der Liste anklicken.

The screenshot shows a web interface for managing surveys. On the left is a sidebar with navigation links: [Fragen](#), [Fragengruppen](#), [Antwortmöglichkeiten](#), [Antwortmöglichkeitengruppen](#), **Umfragen**, [Startseite](#), and [Abmelden](#). The main content area is titled 'Umfragen' and includes a search bar with the placeholder 'Umfragen durchsuchen' and a button 'Neue Umfragen erstellen'. Below this is a table with the following columns: 'Titel', 'Aktiv', 'Aktiv Von', 'Aktiv Bis', 'Bearbeiten', and 'Löschen'. The table contains one row with the title 'Beispielstiel', status 'Nein', start date '01.04.20 08:00', end date '01.04.20 16:00', and links for 'Bearbeiten' and 'Löschen'. A large red arrow points to the first row of the table.

### 6.2.3 Fehler beim aktualisieren oder erstellen

Falls beim erstellen oder aktualisieren eines Datensatzes ungültige oder unvollständige Angaben gemacht wurden, wird dies im oberen Bildschirm-Bereich angezeigt

The screenshot shows the 'Neue Umfragen erstellen' (Create New Survey) form. At the top right is a 'Zurück' (Back) button. Below the title is a red error banner with the text 'Fehler' and 'Titel muss ausgefüllt werden'. The form contains several input fields: 'Fragengruppen' (a dropdown menu), 'Deutscher Titel', 'Französischer Titel' (with placeholder 'Exemple de titre'), 'Italienischer Titel' (with placeholder 'Esempio di titolo'), 'Aktiv von' (with placeholder 'Mittwoch, 1.04.2020 08:00'), and 'Aktiv bis' (with placeholder 'Mittwoch, 1.04.2020 16:00'). At the bottom is a blue button 'Umfrage erstellen'. A large red arrow points to the 'Fragengruppen' dropdown menu.

### 6.2.4 Eingabehilfe für Datums- und Zeitwerte

Wenn ein Feld für ein Datumswert angeklickt wird öffnet sich die Eingabehilfe für Zeit- und Datumswerte.

The screenshot shows the 'Neue Umfragen erstellen' (Create New Polls) form. It includes fields for 'Fragengruppen' (Question Groups), 'Deutscher Titel' (German Title), 'Französischer Titel' (French Title), and 'Italienischer Titel' (Italian Title). It also has 'Aktiv von' (Active from) and 'Aktiv bis' (Active until) fields. A date and time picker is open, showing a calendar for April 2020 and a time selection interface. Red arrows point to the date and time selection areas, labeled 'Datum' (Date) and 'Zeit' (Time) respectively. A 'Zurück' (Back) button is in the top right corner, and a 'Umfrage erstellen' (Create Poll) button is at the bottom of the form.

### 6.3 Umfragen-Menü

Auf der Hauptseite (<https://evaweb-production.herokuapp.com/>) erscheint eine neue Informationsleiste, wenn man als Administrator angemeldet ist.

Ausserdem erscheinen auf der normalen Menüleiste noch zwei weitere Schaltflächen.

