

Die für den Datenimport in EvaSys relevanten Daten (LVs, Dozenten, ggf. E-Mail-Adressen der Studierenden) können Sie entweder über eine eigene Listenführung oder über ein eigenes Portal generieren, weiterhin sind die Daten auch über TUMonline abrufbar. Über das [TUM Center for Study and Teaching – Studium und Lehre - Qualitätsmanagement \(E-Mail\)](#) können Sie diese TUMonline Exportlisten erhalten. In Teil 1 dieser Handreichung wird auf die LV-Exportliste aus TUMonline eingegangen und wie dieses bearbeitet werden muss, um in EvaSys eingelesen werden zu können. Das Ursprungsformat der TUMonline Exportliste ist ein `.xml`, welches mit Excel bearbeitbar ist. **Die Daten aus Ihrer eigenen Listenführung/Ihrem Portal sollten ebenfalls in ein Format überführbar sein, welches mit Excel bearbeitbar ist und in eine importierbare Form gebracht werden (siehe Tab. 3).** In Teil 2 wird kurz beschrieben, wie die Daten (LV-Liste und ggf. E-Mail-Adressen) importiert werden und was beim Import zu beachten ist. In Teil 3 folgt eine Kurzanleitung zur Generierung von Onlineumfragen mit Zeitsteuerung.

1. Der Aufbau des TUMonline LV-Exports – die grün hinterlegten Arbeitsschritte müssen durchgeführt werden!

Der TUMonline Export ist in der Tab. 1 zusammengefasst dargestellt und weist 18 Spalten (A-R) auf. Um die Daten in EvaSys einspielen zu können muss diese Liste bearbeitet werden.

In **Spalte A** (USERTYPE) muss je Lehrenden „Dozent“ eingetragen werden (falls noch nicht in den Feldern vorhanden).

In **Spalte B** (USER_EXTERNAL_ID) steht die Irz-Kennung des (Haupt-)Dozenten. Bitte importieren Sie diese Kennung in EvaSys, um so eine doppelte Anlegung von Dozenten in den einzelnen Teilbereichen zu umgehen.

In **Spalte C** (TITLE) wird die Anrede (Frau/Herr) gelistet.

In **Spalte D** (PROFESSIONAL_TITLE) werden die akademischen Titel gelistet.

In **Spalte E** (FIRSTNAME) wird der Vorname gelistet.

In **Spalte F** (SURNAME) wird der Familienname aufgeführt.

In **Spalte G** (EMAIL) wird die E-Mailadresse gelistet.

Bei personenbezogenen Nachrichten, insb. für den Reportversand an die Dozenten, sind diese Informationen (Spalte C-G) wichtig.

In **Spalte H** (COURSE_CODE) wird die LV-Kennung aus TUMonline aufgeführt.

In **Spalte I** (COURSE_NAME) wird der LV-Name gelistet.

Die **Spalte J** (COURSE_TYPE) enthält den LV-Typ in welcher über eine **ID** (Zahlencode) der gelisteten LV eine **LV-Art** zugeordnet ist. Um eine fehlerfreie **Zuordnung** der Lehrveranstaltungsart zu gewährleisten **überprüfen** Sie diese und passen Sie diese gegebenenfalls bitte an. Die IDs der Lehrveranstaltungsarten können Sie in Tab. 2 einsehen. In **Spalte K** (SECONDARY_EXTERNAL_IDS) sind über ihre Irz-Kennung Sekundärdozenten hinterlegt. Wegen einer Limitierung der Zeichenanzahl in der Spaltenbeschriftung in TUMonline, bitte die Spaltenbeschriftung **SECONDARY_EXTERNAL_IDS in SECONDARY_INSTRUCTOR_EXTERNAL_IDS umbenennen**.

In **Spalte L** (PROGRAM_OF_STUDIES) wird der Name des Lehrstuhls, der Arbeitsgruppe oder der Arbeitseinheit des (Haupt-)Dozenten genannt.

In **Spalte M** (INFO_ORG_CODE) ist die Abkürzung dieser Organisationseinheit gelistet.

In **Spalte N** (INFO_PERSONEN_NAMEN) sind bei mehreren Dozenten die Namen der Dozenten ausgeschreiben gelistet.

In **Spalte O** (INFO_TUMONLINE_ART) ist die ausgeschriebene LV-Art gelistet.

In **Spalte P** (INFO_STG) werden die Studiengänge gelistet, aus welchen sich Studierende an der LV angemeldet haben sowie in Klammern die Anzahl dieser Studierenden.

In **Spalte Q** (INFO_TEILNEHMER) ist die Summe an Anmeldungen zusammengefasst dargestellt.

In **Spalte R** (INFO_ANMERKUNG) werden die Anmerkungen zur LV exportiert. -> siehe [„Handreichung zur Evaluation fakultätsübergreifender Lehrveranstaltungen“](#)

Die Spalten L bis R sind für Sie zur internen Information und können in EvaSys nicht eingelesen werden. **Für den Import löschen Sie bitte die Spalten L bis R.**

Wenn alle Daten überprüft und in Form gebracht sind (siehe Tab. 3), speichern Sie bitte die Datei als „.csv (Trennzeichen-getrennt)“ ab. Diese Datei können Sie nun in EvaSys importieren. Die Datei darf erst im letzten Schritt vor dem Import als csv-Datei gespeichert werden, da sonst alle führenden Nullen formatbedingt gelöscht werden. Die csv-Datei daher bitte nicht mehr bearbeiten!

Tab. 1: Aufbau des TUMonline Exports

A		B		C		D		E	
1	USERTYPE	USER_EXTERNAL_ID	TITLE	PROFESSIONAL_TITLE	FIRSTNAME				
2	Dozent	aaZZbbb	Herr	Prof.	Max				
3	Dozent	bbZZccc	Frau	M.A.	Erika				
...									
F		G		H		I		J	
1	SURNAME	EMAIL	COURSE_CODE	COURSE_NAME	COURSE_TYPE				
2	Mustermann	Max-Mustermann@tum.de	LV-Nummer125	Grundvorlesung 1	1				
3	Musterfrau	Erika-Musterfrau@tum.de	LV-Numme789	Spezialpraktikum 3	5				
...									
K		L		M		N		O	
1	SECONDARY_EXTERNAL_IDS	PROGRAM_OF_STUDIES	INFO_ORG_CODE	INFO_PERSONEN_NAMEN	INFO_TUNONLINE_ART				
2		Lehrstuhl X	TUXY		Vorlesung				
3	aaZZbbb	Arbeitsgruppe C	TUABC	Musterfrau, Erika; Mustermann, Max	Praktikum				
...									
P		Q		R					
1	INFO_STG			INFO_TEILNEHMER	INFO_ANMERKUNG				
2	1630 00 000 Teststudiengang (87)				87				
3	1630 00 001 Teststudieng. (33); 1630 00 003 Teststudieng. C (2)				35	[LV-Evaluation:BGU; FB:PR-12-A]			
...									

Tab. 2: LV-Lehrveranstaltungsarten und deren zugeordnete ID in EvaSys.

ID	Lehrveranstaltungsart
1	Vorlesung
2	Übung
3	Seminar/Kurs
4	Proseminar
5	Praktikum
6	Tutorium
7	AG
8	Sonstige
9	vo (Vorlesung Englisch)
10	se (Seminar Englisch)
11	ue (Übung Englisch)
12	Vorlesung-Übung
13	Modulprüfung
14	Seminar

Tab. 3: In EvaSys importierbare Form der Daten (Dateiformat „csv (Trennzeichen getrennt“).

A		B	C	D	E
1	USERTYPE	USER_EXTERNAL_ID	TITLE	PROFESSIONAL_TITLE	FIRSTNAME
2	Dozent	aaZZbbb	Herr	Prof.	Max
3	Dozent	bbZZccc	Frau	M.A.	Erika
...					
F		G	H	I	J
1	SURNAME	EMAIL	COURSE_CODE	COURSE_NAME	COURSE_TYPE
2	Mustermann	Max-Mustermann@tum.de	LV-Nummer125	Grundvorlesung 1	1
3	Musterfrau	Erika-Musterfrau@tum.de	LV-Numme789	Spezialpraktikum 3	5
...					
K					
1	SECONDARY_INSTRUCTOR_EXTERNAL_IDS				
2					
3	aaZZbbb				
...					

2. Datenimport in EvaSys

Wenn Ihre Fakultät für Online-Befragungen den E-Mail-Versand aus EvaSys nutzen möchte, müssen die Teilnehmer-E-Mailadressen in das System importiert werden. Da die Verknüpfung in EvaSys über die LV-Kennung erfolgt, muss vor den E-Mail-Adressen die aktuelle LV-Liste in EvaSys importiert werden.

Hinweis: Bei Erstkontakt mit EvaSys empfiehlt es sich, die Dozenten aus einer weiteren speziellen Dozenten TUMonlineliste zu importieren.

2.1 Import der LV-Liste

Zum Import melden Sie sich bitte bei EvaSys an und gehen auf „Teilbereiche -> eigener Teilbereich“ scrollen nach unten zu „Nutzerliste aus CSV-Datei importieren“, siehe Markierung A (blauer Rahmen) in Abb. 1. Nach dem Auswählen der Datei und dem Klicken auf „Importieren“ stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten der Datenbearbeitung zur Verfügung, siehe Abb. 2. Bitte beachten Sie, dass Sie die Evaluationsperiode auch für alle LVs gemeinsam ändern können, siehe Markierung B (oranger Rahmen) in Abb. 2.

Falls Sie in Spalte K Sekundärdozenten hinterlegt haben, bitte die Checkbox wie in Abb. 1 auswählen. Wenn Sie zusätzlich auch „S_CSV_IMPORT_ONLY_SHOW_CSV_CONTENT S_CSV_IMPORT_ONLY_CSV_CONTENT_WARNING“ auswählen, wird Ihnen im Folgenden nicht der Vergleich zwischen den Daten in EvaSys (Abb. 3, Markierung D, grüner Rahmen) und dem Inhalt der Excel Datei gezeigt (Abb. 3, Markierung C, blauer Rahmen), sondern es werden Ihnen lediglich die Daten der Excel Datei angezeigt.

Neue Dozenten werden neu angelegt. Falls die ID einem Nutzer gehört, der bisher nicht als Dozent in EvaSys vorhanden ist, müssen in der importierten Datei die Angaben zu USERTYPE, USER_EXTERNAL_ID, TITLE, PROFESSIONAL_TITLE, FIRSTNAME, SURNAME und EMAIL gelistet sein. Wir bitten dies zur Systempflege zu beachten! Bei Veränderung von Titel, LVs o.Ä. von bestehenden Dozenten (mit hinterlegter USER_EXTERNAL_ID/lrz-Kennung) schlägt EvaSys vor, die veränderten Werte zu übernehmen, siehe Abb. 3. Weiterhin werden Sekundärdozenten bei hinterlegter USER_EXTERNAL_ID/lrz-Kennung automatisch angelegt.

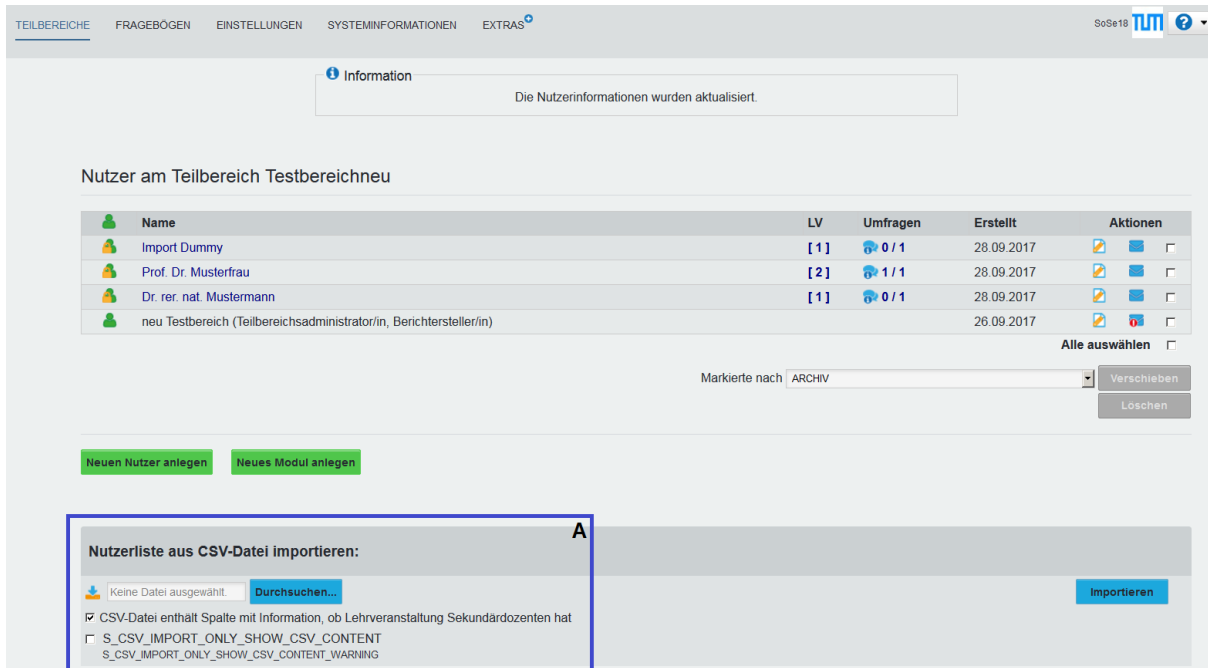


Abb. 1: Screenshot Import Lehrveranstaltungsdaten in EvaSys.

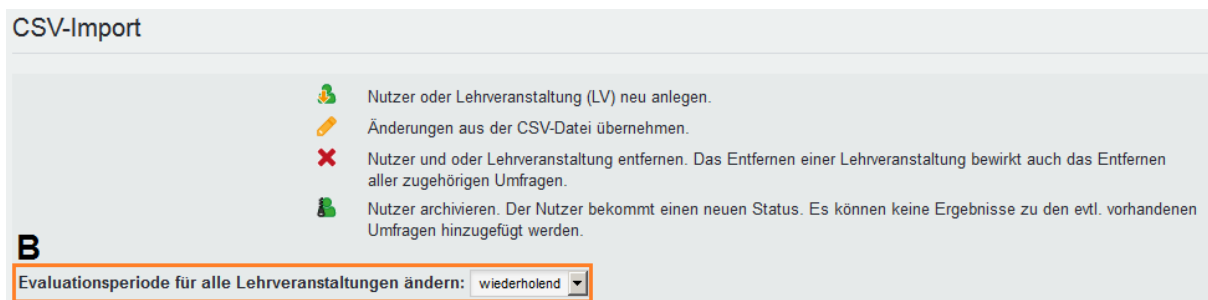


Abb. 2: Bearbeitungsmöglichkeiten der zu importierenden Daten sowie der im System vorhandenen Daten. Bitte beachten Sie, dass Sie hier die Evaluationsperiode für alle importierten Lehrveranstaltungen ändern können (semesterbezogen oder wiederholend).

C						
Dozent	CSV: Herr	Prof.	Max	Mustermann	Max-Mustermann@tum.de	<input type="checkbox"/>
	DB: Herr			Mustermann	koepf@zv.tum.de	<input checked="" type="checkbox"/>
LV	Grundvorlesung 1		LV-Nummer125	Vorlesung		<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluationsperiode	wiederholend		0			<input type="checkbox"/>
D						
LV	Entwicklung		0004	Vorlesung		<input type="checkbox"/>
			6	Sekundärdozenten bei dieser Lehrveranstaltung vorhanden		<input type="checkbox"/>
C						
Dozent	CSV: Frau	M.A.	Erika	Musterfrau	Erika-Musterfrau@tum.de	<input type="checkbox"/>
	DB: Frau	M.A.		Musterfrau	koepf@zv.tum.de	<input checked="" type="checkbox"/>
LV	Spezialpraktikum 3		LV-Numme789	Seminar/Kurs		<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluationsperiode	wiederholend		0	Sekundärdozenten bei dieser Lehrveranstaltung vorhanden		<input type="checkbox"/>
	Sekundärdozenten:		Mustermann			
D						
Dozent	Herr	Import	Dummy	koepf@zv.tum.de		<input type="checkbox"/>
LV	Grundvorlesung 1		LV-Nummer125	Vorlesung		<input type="checkbox"/>
			0			<input type="checkbox"/>
	Sekundärdozenten:		Mustermann			

Abb. 3: Abgleich der zu importierenden Daten (CSV) und der bestehenden Datenbank in EvaSys (DB). Die blau umrandeten Daten sind LVs (Markierung C), welche neu angelegt werden, die grün umrandeten LVs sind welche die bereits im System hinterlegt sind (Markierung D) – letztere können über diese Funktion archiviert (siehe orange Umrahmung, Markierung E) oder gelöscht werden. Wenn es Änderungen beim Namen oder Titel einer Person gibt, können diese ebenfalls über ein Häkchen beim Stift-Symbol mit übernommen werden, beispielsweise bei den Markierungen C. Die Evaluationsperiode kann bei jeder neuen LV einzeln angepasst werden oder für alle importierten Lehrveranstaltungen geändert werden (siehe Abb. 2, Markierung B, oranger Rahmen).

Hinweis:

Beim Import von Lehrveranstaltungen mit identischen Titeln und Nummern, bspw. bei einer differenzierten Evaluation von mehreren Seminargruppen, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Um dies zu umgehen; können Sie die Veranstaltungen bspw. durchnummerieren (z.B. Musterseminar 1, Musterseminar 2, Musterseminar 3) und die LV Nummern jeweils etwas abändern (z.B. 000002719, 000027191, 000027192).

2.2 Import der E-Mail-Adressen

Die E-Mailadressen können ebenfalls als TUMonline Teilnehmer-Exportliste (.csv) über das [TUM Center for Study and Teaching](#) angefragt werden. Die TUMonline Exportdatei der E-Mailadressen besteht aus zwei Spalten. In Spalte A ist die LV-Kennung gelistet, in Spalte B die E-Mailadresse der teilnehmenden Person mit einer Zeile pro Person. Um die Datei einzulesen, bitte im linken Menü unter „Zentrale Evaluation“ auf „Datenimport“ gehen. Dort unter „Verwaltung der Befragungsteilnehmer“ beim Feld „Daten der Teilnehmer importieren“ ihre Datei auswählen und im Dateiformat .csv importieren. Die Datei darf erst im letzten Schritt vor dem Import als csv-Datei gespeichert werden, da sonst alle führenden Nullen formatbedingt gelöscht werden. Die csv-Datei daher bitte nicht mehr bearbeiten!

3. Generieren von Onlineumfragen mit Zeitsteuerung

In EvaSys besteht eine Umfrage aus den drei Teilen Erhebungsperiode, Fragebogen und Lehrveranstaltung. Sie können Onlineumfragen generieren, wenn Sie auf der linken Seite unter „Zentrale Evaluation“ auf „Umfragen generieren“ gehen. Dort wählen Sie neben Ihrem Teilbereich die Erhebungsperiode, die Lehrveranstaltungsart, den Fragebogen und die Lehrveranstaltung(en) aus, siehe Abb. 4. Der Name der Umfrage ist identisch mit dem Namen der ausgewählten Lehrveranstaltung. Sie können mehrere Umfragen zeitgleich anlegen, wenn LVs mit demselben Fragebogen evaluiert werden sollen. Falls Sie dies möchten, drücken Sie bitte die Strg-Taste beim Auswählen der betreffenden LVs.

In EvaSys ist es möglich aus verschiedenen Umfragetypen zu wählen. Bei TAN-basierten Online-Umfragen kann direkt die Zeitsteuerung mit angewählt werden (siehe Abb. 4, Markierung F, blauer Rahmen). Bei zeitgleichen Umfragen verschiedener LVs ist diese Zeitsteuerung miteinander gekoppelt, diese Verknüpfung kann im Nachhinein auch wieder aufgehoben werden. Ein kleiner Hinweis: bei einer Lösungsbasierten-Umfrage kann die Zeitsteuerung nicht ausgewählt werden.

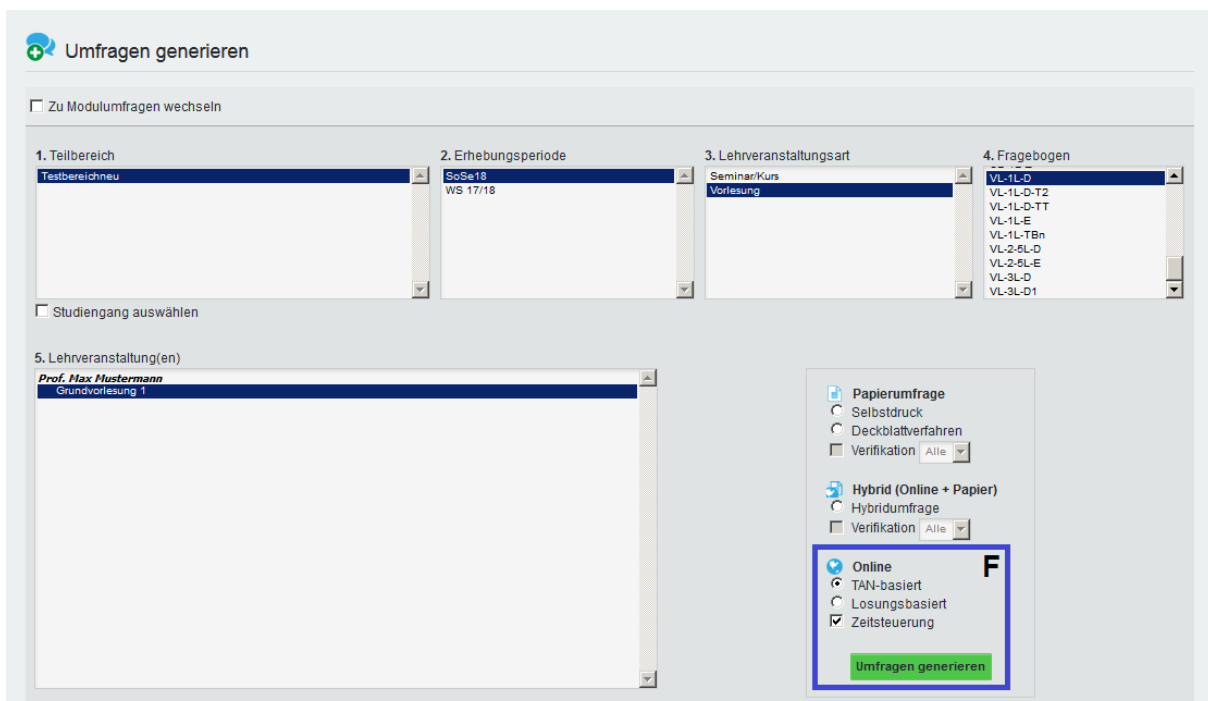


Abb. 4: Generieren von Online-Umfragen mit Zeitsteuerung.

Nach Klicken auf „Umfrage generieren“ kommen Sie direkt zur Zeitsteuerung „Geplante Vorgänge“, siehe Abb. 5. In der Überschrift sehen Sie wie viele Umfragen zusammengefasst behandelt werden, den Name der aktuell ausgewählten Umfrage, den verwendeten

Fragebogen sowie die Erhebungsperiode (siehe Abb. 5, Markierung G, blauer Rahmen). Über die Reiter können Sie: die TANs an die Teilnehmer verschicken (1), die Erinnerungsfunktion einrichten (2), bei Bedarf die Rücklaufquotenbenachrichtigung verwenden (3) sowie die Umfrage beenden (4). Sobald Sie einen Reiter über „Bearbeiten“ auswählen und „Aktivieren“ (siehe Abb. 5, Markierung H, blauer Rahmen) können Sie die jeweiligen Texte pro Umfrage bearbeiten. Die Empfänger-E-Mailadressen werden automatisch aus dem System gezogen (durch den vorherigen Upload der Daten). Bitte vergessen Sie nicht, jeweils das Datum für die durchzuführende Aktion (1-4) mit anzugeben (die Datumsauswahl ist auch über das Kalendericon möglich). Bei der Bearbeitung der **Zeitsteuerung mehrerer Umfragen**, die Änderungen über das Feld „Für alle übernehmen“ (Abb. 5, Markierung I, blauer Rahmen) bestätigen. Hinweis: für alle Umfragen kann lediglich nur die Zeitsteuerung bearbeitet werden, nicht die Texte der Anschreiben.

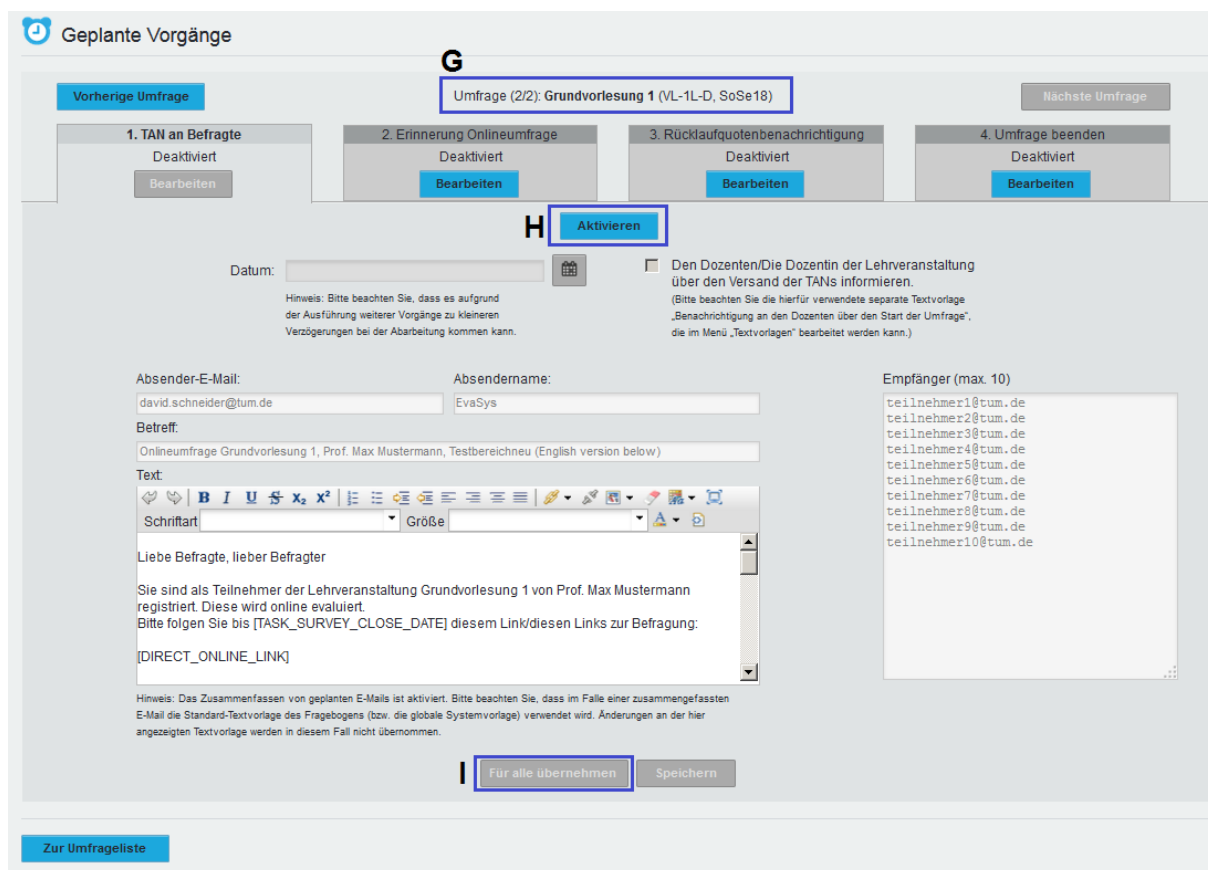


Abb. 5: Nutzung der Zeitsteuerung „Geplante Vorgänge“ in EvaSys.

Gehen Sie auf das Feld „Speichern“ werden die Änderungen für die momentan angezeigte Umfrage übernommen. Diese Funktion können Sie auch nutzen, falls Sie die Zeitsteuerung nicht nutzen möchten und die Texte der Anschreiben ändern möchten. Die Texte sowie die Zeitsteuerung müssen Sie bei jeder einzelnen Umfrage getrennt speichern. Um die TANs verschicken zu können, muss der Platzhalter [DIRECT_ONLINE_LINK] im Anschreiben vorkommen.

Werden die Umfragen zeitgleich durchgeführt, verschickt das System eine gebündelte E-Mail mit einer zusammengefassten Liste mit TANs. Unabhängig vom Anschreiben in „Geplante Vorgänge“, wird dann ein getrenntes Anschreiben verschickt. Dieses Anschreiben ist im Anhang dieser Handreichung mit abgedruckt und ist leider nicht individualisierbar.

Nachdem Sie „Für alle übernehmen“ angeklickt haben, werden Sie nochmals gefragt: „Möchten Sie den Aktivierungsstatus und den Ausführungszeitpunkt für alle der zu

bearbeitenden Vorgänge vom Typ 'TAN an Befragte' übernehmen?' Dies mit „OK“ quittieren, damit die Änderungen für alle LVs gemeinsam angewendet werden.

Sie können zur Zeitsteuerung zurückkehren, indem Sie über die „Details zur Umfrage“-> Aktionen -> auf „Geplante Vorgänge“ gehen. Sie können sich alle Umfragen tabellarisch anzeigen lassen, wenn Sie bei „Zentraler Evaluation“ auf „Umfragen anzeigen“ gehen und dort die Umfragen der gewünschten Kategorie auswählen.

Weiterhin sei auch auf die „Baumstruktur“ unter „Zentraler Evaluation“ hingewiesen, über welche Sie sich ebenfalls Umfragen anzeigen lassen können, diese generieren oder löschen können. Auch sind die „Serienvorgänge“ oder „geplanten Vorgänge“ unter „Zentrale Evaluation“ für manche interessant.

Anhang: Anschreiben der Sammel-E-Mails

Lehrevaluation [SUBUNIT], Onlineumfrage
<p>Liebe Befragte, lieber Befragter,</p> <p>Sie sind hiermit zur Teilnahme an mehreren Onlineumfragen berechtigt. In der untenstehenden Liste werden alle für Sie verfügbaren Umfragen aufgeführt. Bitte klicken Sie auf einen der Links, um den jeweiligen Fragebogen zu öffnen.</p> <p>[DIRECT_ONLINE_LINK]</p> <p>Ihr Feedback zu den Lehrveranstaltungen ist sehr wichtig für die ständige Verbesserung der Lehre. Vielen Dank für Ihre Mithilfe!</p> <p>Bitte beachten Sie, dass die Evaluation vollkommen anonym erfolgt, der ausgefüllte Bogen kann nicht mehr zu Ihnen zurückverfolgt werden. Die Übertragung der Daten erfolgt verschlüsselt.</p> <p>***** Dear student,</p> <p>You are registered as participant of several courses.</p> <p>Please follow this link to the online-survey:</p> <p>[DIRECT_ONLINE_LINK]</p> <p>Your participation in the evaluation is very important in order to continuously improve the quality of teaching.</p> <p>We are very thankful for your prompt and complete participation!</p> <p>PLEASE NOTE: This e-mail was generated automatically. The evaluation is carried out anonymously. It will be impossible to trace any information back to you. The data-transfer is encrypted.</p>