



In der neuen evasys-Version 2025.1 haben wir einen klaren Fokus auf einen Kernbereich unserer Software gelegt: die Durchführung automatisierter Umfragevorgänge über die geplanten Vorgänge. Eine Vielzahl neuer Funktionen und Erweiterungen bietet Ihnen die Möglichkeit, neue Workflows für Ihre Umfragen zu etablieren oder Ihre bestehenden Workflows zu erweitern. Daneben wurde der E-Mail-Versand technisch erneuert und überzeugt nun mit einer optimierten Gesamtlösung unter Nutzung etablierter Frameworks. Lesen Sie im Folgenden, worauf Sie sich in evasys 2025.1 freuen dürfen.

Inhaltsverzeichnis

- » **Neues Übersichtsmenü „Geplante Vorgänge“**
- » **Neue Bearbeitungsansicht für die geplanten Vorgänge**
- » **Neue Vorgangstypen für mehr Flexibilität**
- » **Bereitstellung von Umfragen und Berichten ohne E-Mail-Versand**
- » **Zusätzliche oder alternative Empfänger für E-Mails**
- » **Verbesserte Synchronisation von Teilnahmedaten und Mehrfachausführung**
- » **Erhöhte Transparenz über den E-Mail-Versand**
- » **Mehr Flexibilität bei der Bereitstellung von Reporten**
- » **Losungsbasierte Onlineumfragen & Erinnerung**
- » **Losungsbasierte Onlineumfragen & Ergebniseinsicht**
- » **TAN-basierte Onlineumfragen & Ergebniseinsicht**
- » **Flexibleres Zusammenfassen von Umfragen**
- » **Platzhalter in zusammengefassten E-Mails**
- » **Vorgenerieren von E-Mails**
- » **Neuer Mailingdienst „evamail“**
- » **Zeitsteuerung für Papier- und Hybridumfragen**
- » **Erweiterte Zeitsteuerungsinformationen in engagement surveys**
- » **Bearbeitung von Vorgängen & Umfrageverfahren in engagement surveys**
- » **Erweiterte Zeitsteuerungsinformationen in engagement workflows**
- » **Erweiterung der Importschnittstellen**



Neues Übersichtsmenü „Geplante Vorgänge“

Flexible Filter- und Suchmöglichkeiten, eine kompakte tabellarische Übersicht mit ausklappbaren Detailinformationen, eine verbesserte Nutzerführung sowie ein komplett neues Look & Feel: Das neue Übersichtsmenü über die geplanten Vorgänge in Ihrem evasys-System erfüllt alle Anforderungen an mehr Transparenz und Übersichtlichkeit über den Status Ihrer zeitgesteuerten Prozesse und ermöglicht Ihnen ein schnelles Auffinden der benötigten Informationen – sei es für eine einzelne Umfrage oder für alle aktuell geplanten Umfragen.

Geplante Vorgänge

Erhebungsperiode > Teilbereich > Fragebogen > Umfragetyp

Suche Set Vorgangstyp Ausführungszeitpunkt Status

Deaktivierte Vorgänge einblenden

Umfrage	Nutzer/in	Periode	Fragebogen	Set		
^ Volkswirtschaftslehre 3 B (VWL003)	Dr. Erika Ergner	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
Vorgang		Ausführungszeitpunkt		Status		Aktionen
Umfrage ankündigen		15.09.2025 15:04:00		Offen		<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="v"/>
Umfrage öffnen		22.09.2025 15:04:00		Offen		<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="v"/>
Umfrage schließen		30.09.2025 15:04:00		Offen		<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="v"/>
^ Allgemeine BWL 1 (VWL004)	Prof. Dr. Jens Jungmaier	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Methoden wissenschaftlichen Arbeitens B (VWL005)	Prof. Dr. Jens Jungmaier	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Beschaffungsmanagement (VWL007)	Prof. Dr. Sven Schmitt	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Methoden wissenschaftlichen Arbeitens (VWL008)	Prof. Dr. Sven Schmitt	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Operations Management (VWL006)	Prof. Dr. Sven Schmitt	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Volkswirtschaftslehre 1 A (VWL009)	Dr. Silvia Seeland	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Volkswirtschaftslehre 1 B (VWL010)	Dr. Silvia Seeland	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Volkswirtschaftslehre 3 A (VWL011)	Dr. Silvia Seeland	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>
^ Übungen zur Volkswirtschaftslehre 3 (VWL012)	Prof. Dr. Carolin Weber	SS25	DEMOFORM1	WiWi WiSe25/26		<input type="checkbox"/>



Wie funktioniert es?

Öffnen Sie das Menü „Teilbereiche / Geplante Vorgänge“. Filtern Sie die Tabelle nach der gewünschten Erhebungsperiode, dem Teilbereich, dem Fragebogen und dem Umfragetyp und schränken Sie so die Ergebnisse nach Ihrem Bedarf ein. Nutzen Sie weitere Filter wie den Filter nach Ausführungszeitpunkt, Status oder Vorgangstyp, um gezielt die benötigten Informationen anzuzeigen. Sie wollen sich die geplanten Vorgänge für eine bestimmte Umfrage anzeigen lassen? Dann steht Ihnen ein Suchfeld zur Verfügung, mit dem Sie die Tabelle gezielt nach dem Umfragenamen oder Dozierendennamen durchsuchen und filtern können.



Neue Bearbeitungsansicht für die geplanten Vorgänge

Eine neue Seitenaufteilung zur besseren Ausnutzung der Bildschirmbreite, eine Vorabauswahl der benötigten Vorgangstypen für eine bessere Übersichtlichkeit und ein verbessertes Wechseln zwischen mehreren Umfragen bei der Mehrfachbearbeitung von geplanten Vorgängen: Dank der vollständig erneuerten, modernen und strukturierten Oberfläche wird die Bearbeitung der geplanten Vorgänge künftig nicht nur komfortabler und einfacher. Durch die verbesserte Navigation zwischen den Umfragen sparen Sie zudem Zeit, indem Sie schneller zu den gewünschten Umfragen gelangen.

Detail des geplanten Vorgangs

Methoden wissenschaftlichen Arbeitens B (VWL005), Prof. Dr. Jens Jungmaier, SS25, DEMOFORM1 Name des Sets: Informatik_WiSe25/26 [Set speichern](#)

Vorgang	Ausführungszeitpunkt	Status
Umfrage ankündigen	01.09.2025 08:00:00	Offen
Umfrage öffnen	15.09.2025 04:00:00	Offen
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	15.09.2025 06:00:00	Offen
Teilnehmende erinnern	22.09.2025 09:49:00	Offen
Umfrage schließen	10.10.2025 23:59:00	Offen
Dozent/in Report bereitstellen	20.10.2025 06:00:00	Offen

Teilnehmenden Umfrage bereitstellen

Ausführungszeitpunkt: 15.09.2025 06:00:00 E-Mails zusammenfassen Mailversand

Absender-E-Mail: admin@example.com Absendername: evasys Admin
Betreffzeile: Einladung zur Onlineumfrage

Empfänger:innen

- m.mueller@example.com
- s.schmidt@example.com
- g.gunther@example.com
- m.meyerhoff@example.com
- h.hellmann@example.com
- p.petersen@example.com
- l.lobau@example.com
- r.richardson@example.com
- t.timmerhoff@example.com
- g.gruen@example.com
- h.hallhuber@example.com
- s.stuhlmacher@example.com
- k.keufert@example.com

E-Mail

[Speichern](#) [Für alle übernehmen](#)

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Teilnahme an einer oder mehreren Onlineumfragen eingeladen. Bitte klicken Sie auf einen der Links, um den jeweiligen Fragebogen zu öffnen.

[SURVEY_BLOCK_START]
[AUTHORS]: [SURVEY] ([COURSEID])
Link zur Umfrage: [\[DIRECT ONLINE LINK\]](#)
[SURVEY_BLOCK_END]

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Team für Studium & Lehre

evasys GmbH, Konrad-Zuse-Allee 13, 21337 Lüneburg, Deutschland



Wie funktioniert es?

Nutzen Sie das Plus-Icon in der linken Vorgangsübersicht, um nach Bedarf die benötigten Vorgänge hinzuzufügen. Deaktivieren und löschen Sie Vorgänge, falls diese für die Umfrage doch nicht benötigt werden oder kurzfristig nicht ausgeführt werden sollen. Bearbeiten Sie Ihre Vorgänge einzeln über die Eingabemasken auf der rechten Seite und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor. Übernehmen Sie diese nach Bedarf für alle weiteren ausgewählten Umfragen.

Neue Vorgangstypen für mehr Flexibilität

Um mehr Flexibilität und zeitliche Unabhängigkeit in die Durchführung Ihrer Umfragen zu bringen, haben wir die Anzahl der Vorgangstypen erweitert: Statt über die bisherigen vier verschiedenen Vorgänge können Sie Ihre zeitgesteuerten Prozesse nun granularer mit Hilfe von acht verschiedenen Prozessen steuern. Bislang gekoppelte Funktionen wie zum Beispiel das Ankündigen der Umfrage, das Öffnen und die Einladung der Teilnehmenden können nun getrennt voneinander konfiguriert werden, was Ihnen nicht nur in zeitlicher Hinsicht mehr Möglichkeiten bietet, sondern auch funktional die Abbildung neuer Workflows ermöglicht.

Detail des geplanten Vorgangs

Methoden wissenschaftlichen Arbeitens B (VWL005), Prof. Dr. Jens Jungmaier, SS25, DEMOFORM1 ← Zurück Auswählen

Vorgang	Ausführungszeitpunkt	Status
Umfrage ankündigen	01.09.2025 08:00:00	Offen 🕒
Umfrage öffnen	1	
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	1	
Teilnehmende erinnern	2	
Umfrage schließen	1	
Dozent/in Report bereitstellen	2	

Teilnehmenden Umfrage bereitstellen

Ausführungszeitpunkt E-Mails zusammenfassen

Mail: Absendename:

zur Onlineumfrage

B I U X₁ X¹

ehrte Dame, sehr geehrter Herr,

hiermit zur Teilnahme an einer oder mehreren Umfragen. Bitte klicken Sie auf einen der Links, um die Umfrage zu öffnen.

[SURVEY_BLOCK_START]
[SURVEY_BLOCK_ID]: [SURVEY] ([COURSEID])
Umfrage: [\[DIRECT_ONLINE_LINK\]](#)
[SURVEY_BLOCK_END]

Wie funktioniert es?

Wählen Sie nach dem Anlegen einer Umfrage, welche Vorgänge Sie für Ihre Umfrage benötigen und verwenden möchten. Es stehen folgende Tasks zur Verfügung:

- Umfrage ankündigen
- Umfrage öffnen
- Umfrage den Teilnehmenden bereitstellen
- Teilnehmende erinnern
- Rücklaufinformation senden
- Umfrage schließen
- Dozent/in Report bereitstellen
- Report an Teilnehmende senden

Wenn Sie beispielsweise lösungsbasierte Onlineumfragen in Präsenz durchführen, fügen Sie nur den Vorgang „Umfrage ankündigen“ hinzu, um Link und QR-Code einige Tage vor der Durchführung der Umfrage an die Dozierenden oder weitere ausgewählte Personen zu senden. Fügen Sie außerdem die Vorgänge „Umfrage öffnen“ und „Umfrage schließen“ hinzu, um den Zeitraum einzuschränken. Den Vorgang „Dozent/in Report bereitstellen“ können Sie nun mit flexiblem zeitlichen Abstand zum Schließen der Umfrage konfigurieren, sodass in der Zwischenzeit offene Kommentare überprüft oder die Bewertung der Klausuren abgewartet werden kann.

Bereitstellung von Umfragen und Berichten ohne E-Mail-Versand

Sie möchten weitgehend auf E-Mails verzichten, da Ihre Studierenden und Lehrenden sich ohnehin primär im Learning Management System bewegen oder Sie Ihre Umfragen per QR-Code in Präsenz durchführen? Was bislang nur auf Umwegen möglich war, ist jetzt sehr einfach per Mausklick realisierbar.

Teilnehmenden Umfrage bereitstellen

Ausführungszeitpunkt

27.08.2025 13:44:00  E-Mails zusammenfassen Mailversand

Absender-E-Mail: admin@example.com Absendername: evasys Admin

Betreffzeile: Einladung zur Onlineumfrage



Arial

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Empfänger/innen

- b.baumann@example.com
- h.hinz@example.com
- k.kunz@example.com
- k.meier@example.com
- m.meyer@example.com
- m.mueller@example.com

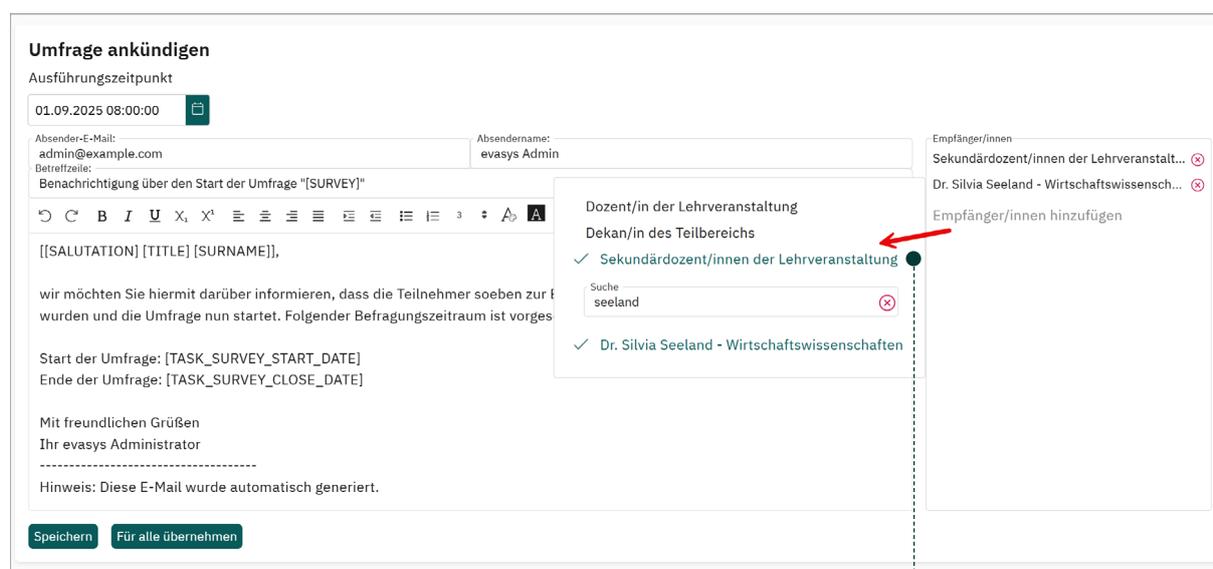


Wie funktioniert es?

Deaktivieren Sie den E-Mail-Versand bei der Bereitstellung der Umfragen an die Teilnehmenden und/oder der Bereitstellung des Reports für Lehrende. Der Ausführungszeitpunkt wird nun ausschließlich für die Anzeige per LTI oder im engagement Student Portal verwendet. Auch bei Anbindungen über die SOAP API kann der Versand optional unterdrückt werden.

Zusätzliche oder alternative Empfänger für E-Mails

Die Ankündigung der Umfrage soll an die Sekundärdozierenden oder eine spezielle Person im Fachbereich gesendet werden, da diese die Umfrage durchführt? Die Rücklaufinformation zur Umfrage soll jedoch an das Qualitätsmanagement am Fachbereich gehen, wohingegen der Report für die Umfrage wiederum nur der Hauptdozent erhalten soll sowie zusätzlich die Dekanin des Teilbereichs? Die flexible Empfängerkonfiguration macht all dies künftig möglich. Da die entsprechenden E-Mails auch bei mehreren Empfängern einzeln versendet werden, ist zudem eine korrekte persönliche Anrede gewährleistet.



Umfrage ankündigen

Ausführungszeitpunkt

01.09.2025 08:00:00

Absender-E-Mail: admin@example.com
Absendername: evasys Admin
Betreffzeile: Benachrichtigung über den Start der Umfrage "[SURVEY]"

Empfänger/innen

- Sekundärdozent/innen der Lehrverantalt...
- Dr. Silvia Seeland - Wirtschaftswissensch...

Empfänger/innen hinzufügen

Dozent/in der Lehrveranstaltung
Dekan/in des Teilbereichs

- Sekundärdozent/innen der Lehrveranstaltung

Suche

seeland

- Dr. Silvia Seeland - Wirtschaftswissenschaften

[[SALUTATION] [TITLE] [SURNAME]],

wir möchten Sie hiermit darüber informieren, dass die Teilnehmer soeben zur t
wurden und die Umfrage nun startet. Folgender Befragungszeitraum ist vorgese

Start der Umfrage: [TASK_SURVEY_START_DATE]
Ende der Umfrage: [TASK_SURVEY_CLOSE_DATE]

Mit freundlichen Grüßen
Ihr evasys Administrator

Hinweis: Diese E-Mail wurde automatisch generiert.

Speichern Für alle übernehmen

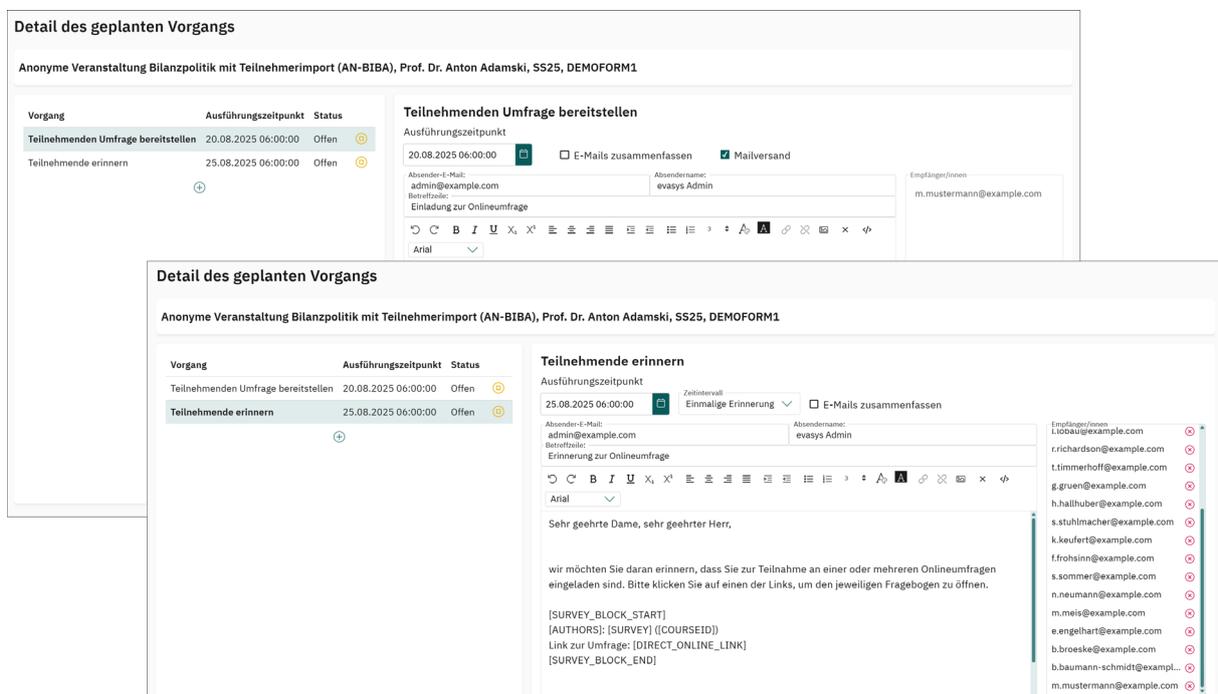


Wie funktioniert es?

Klicken Sie bei den Vorgängen „Umfrage ankündigen“, „Rücklaufinformation senden“ und „Dozent/in Report bereitstellen“ auf die Schaltfläche „Empfänger hinzufügen“. Wählen Sie eine vorkonfigurierte Rolle aus oder nutzen Sie das Suchfeld, um eine konkrete Person aus der Organisation hinzuzufügen. Entfernen Sie einzelne Empfänger oder Rollen aus der Empfängerliste, indem Sie auf das rote Kreuz klicken.

Verbesserte Synchronisation von Teilnehmendendaten und Mehrfachausführung von Vorgängen

Nicht immer stehen bei der Vorbereitung der Umfragen die Teilnehmenden bereits final fest. Teils melden sich Teilnehmende kurzfristig ab, teils kommen nachträglich zusätzliche Teilnehmende hinzu. Im besten Fall geschieht dies, bevor die Umfrage läuft, manchmal aber auch erst bei laufender Befragung. Um hier mehr Flexibilität zu ermöglichen, werden künftig die Teilnehmendendaten einer Lehrveranstaltung laufend in die Umfragen der aktuellen und zukünftigen Perioden synchronisiert. Hierdurch können nun auch nach der initialen Einladung der Teilnehmenden zur Umfrage noch weitere Teilnehmende hinzugefügt werden. Zudem können auch nicht-anonyme Teilnehmende nachträglich zur Umfrage hinzugefügt werden, was bislang nicht möglich war.



Detail des geplanten Vorgangs

Anonyme Veranstaltung Bilanzpolitik mit Teilnehmerimport (AN-BIBA), Prof. Dr. Anton Adamski, SS25, DEMOFORM1

Vorgang	Ausführungszeitpunkt	Status
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	20.08.2025 06:00:00	Offen
Teilnehmende erinnern	25.08.2025 06:00:00	Offen

Teilnehmenden Umfrage bereitstellen

Ausführungszeitpunkt: 20.08.2025 06:00:00

E-Mails zusammenfassen Mailversand

Absender-E-Mail: admin@example.com | Absendername: evasys Admin

Betreffzeile: Einladung zur Onlineumfrage

Empfänger/innen: m.mustermann@example.com

Detail des geplanten Vorgangs

Anonyme Veranstaltung Bilanzpolitik mit Teilnehmerimport (AN-BIBA), Prof. Dr. Anton Adamski, SS25, DEMOFORM1

Vorgang	Ausführungszeitpunkt	Status
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	20.08.2025 06:00:00	Offen
Teilnehmende erinnern	25.08.2025 06:00:00	Offen

Teilnehmende erinnern

Ausführungszeitpunkt: 25.08.2025 06:00:00

Zeitintervall: Einmalige Erinnerung E-Mails zusammenfassen

Absender-E-Mail: admin@example.com | Absendername: evasys Admin

Betreffzeile: Erinnerung zur Onlineumfrage

Empfänger/innen: l.tobau@example.com, r.richardson@example.com, t.timmerhoff@example.com, g.gruen@example.com, h.hallhuber@example.com, s.stuhlmaier@example.com, k.keufert@example.com, f.frohsinn@example.com, s.sommer@example.com, n.neumann@example.com, m.meis@example.com, e.engelhart@example.com, b.broeske@example.com, b.baumann-schmidt@example.com, m.mustermann@example.com

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

wir möchten Sie daran erinnern, dass Sie zur Teilnahme an einer oder mehreren Onlineumfragen eingeladen sind. Bitte klicken Sie auf einen der Links, um den jeweiligen Fragebogen zu öffnen.

[SURVEY_BLOCK_START]
[AUTHORS]; [SURVEY] ([COURSEID])
Link zur Umfrage: [DIRECT_ONLINE_LINK]
[SURVEY_BLOCK_END]

Wie funktioniert es?

Wenn Sie nach dem Anlegen einer Umfrage noch Teilnehmendendaten für die Lehrveranstaltung importieren oder manuell hinzufügen, werden diese automatisch auch als Empfänger zur Umfrage hinzugefügt. Hat die Bereitstellung der Umfragen an die Teilnehmenden bereits stattgefunden, kann der Vorgang erneut terminiert und ausgelöst werden. Die Einladungs-E-Mail wird in diesem Fall nur an die hinzugefügten Teilnehmenden gesendet.

Erhöhte Transparenz über den E-Mail-Versand

Wer kennt es nicht: Der Versand automatisierter Massen-E-Mails lässt in der Vorbereitung oftmals Unsicherheiten und Zweifel aufkommen. Ist der Text wirklich gut formuliert? Sind die richtigen Platzhalter enthalten? Und hat sich vielleicht in letzter Minute noch ein Tippfehler eingeschlichen? Um diesen Unsicherheiten zu begegnen, sind nun in allen geplanten Vorgängen die E-Mail-Texte einsehbar, sodass vor dem Versand noch ein abschließender kontrollierender Blick auf die E-Mail geworfen werden kann. Und sollte einmal nicht alles passen, lassen sich auch späte Änderungen noch komfortabel umsetzen und dank der Mehrfachbearbeitung auf viele Umfragen gleichzeitig anwenden.

Umfrage ankündigen

Ausführungszeitpunkt

01.09.2025 08:00:00 

Absender-E-Mail: admin@example.com Absendername: evasys Admin

Betreffzeile: Benachrichtigung über den Start der Umfrage "[SURVEY]"

Empfänger/innen: Dozent/in der Lehrveranstaltung 
Empfänger/innen hinzufügen

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Table, Code, Fullscreen

Font: Arial

[[SALUTATION] [TITLE] [SURNAME]],

wir möchten Sie hiermit darüber informieren, dass die Teilnehmer soeben zur Evaluation der Veranstaltung "[SURVEY]" eingeladen wurden und die Umfrage nun startet. Folgender Befragungszeitraum ist vorgesehen:

Start der Umfrage: [TASK_SURVEY_START_DATE]
Ende der Umfrage: [TASK_SURVEY_CLOSE_DATE]

Mit freundlichen Grüßen
Ihr evasys Administrator

Hinweis: Diese E-Mail wurde automatisch generiert.

Wie funktioniert es?

Die E-Mail-Texte werden, wie gewohnt, aus den Textvorlagen in den geplanten Vorgängen übernommen. Nutzen Sie hier das E-Mail-Feld, um die Absenderinformationen, den Betreff oder auch Text der E-Mail zu kontrollieren und bei Bedarf anzupassen. Durch Klick auf die Schaltfläche [Für alle übernehmen] können die Änderungen schnell auf alle weiteren Umfragen in der Auswahl übertragen werden.

Mehr Flexibilität bei der Bereitstellung von Reporten

Manchmal ist man sich unsicher: Hat der Fragebogen nun PDF-Reportdefinitionen oder nicht? Werden diese beim automatischen Versand an die Empfänger versendet, oder doch der Standardbericht? In den geplanten Vorgängen kann man diese Information künftig nicht nur einsehen, man kann den Versand auch steuern: Nur der Standardbericht, nur die PDF-Reportdefinitionen, oder beides, künftig hat man die Wahl. Der E-Mail-Versand wird optional, das Datum lässt sich individuell setzen, die Empfänger eigenständig konfigurieren – die Flexibilität bei der Bereitstellung von Reporten hat ein ganz neues Level erreicht.

Detail des geplanten Vorgangs

Nichtanonyme Veranstaltung Bilanzpolitik & Bilanzanalyse (NA-BPBA), Prof. Dr. Anton Adamski, SS25, DEMOFORM < Zurück Auswählen Weiter >

Vorgang	Ausführungszeitpunkt	Status	
Umfrage ankündigen	18.08.2025 12:25:00	Offen	🕒
Umfrage öffnen	27.08.2025 13:00:00	Offen	🕒
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	27.08.2025 13:44:00	Offen	🕒
Teilnehmende erinnern	01.09.2025 11:45:00	Offen	🕒
Rücklaufinformation senden	05.09.2025 18:39:00	Deaktiviert	🚫
Umfrage schließen	13.10.2025 08:00:00	Offen	🕒
Dozent/in Report bereitstellen	27.10.2025 11:06:00	Offen	🕒
Report an Teilnehmende senden	03.11.2025 08:00:00	Offen	🕒

Dozent/in Report bereitstellen

Ausführungszeitpunkt
27.10.2025 11:06:00 Mailversand

Sender (E-Mail): admin@example.com Sender (Name): evasys Admin
Betreff: Auswertung zur Umfrage: [SURVEY]
Empfänger/innen: Dozent/in der Lehrveranstaltu...

🔍 C B I U X₁ X₂

📄 Arial

[[SALUTATION] [TITLE] [SURNAME]],

Sie erhalten im Anhang dieser E-Mail die Auswertung sowie die Rohdaten zu Ihrer Umfrage [SURVEY]. Zudem können Sie den Bericht über folgenden Link einsehen:

[DIRECT_HTML_REPORT_LINK]

Ihr evasys Administrator

Standardbericht versenden Reportdefinitionen versenden
Wenn aktiviert, werden die unten aufgeführten PDF-Reportdefinitionen an die jeweils am Fragebogen definierten Empfänger versendet.

- Report an Dozenten
- Report an Dekan



Wie funktioniert es?

Öffnen Sie den Vorgang „Dozent/in Report bereitstellen“ und treffen Sie Ihre Wahl, welche Art von Report Sie bereitstellen möchten. Soll die Bereitstellung ausschließlich über das Learning Management System, in engagement oder per SOAP stattfinden, deaktivieren Sie den E-Mail-Versand.

Losungsbasierte Onlineumfragen & Erinnerung

Wenn Sie losungsbasierte Onlineumfragen durchführen und Ihre Teilnehmenden per E-Mail einladen und erinnern, hatten Sie bisher nicht die Möglichkeit, einzelne Teilnehmende von der Erinnerung auszunehmen. Um den Anforderungen des Datenschutzes an eine Opt-out-Funktion für Teilnehmende auch für losungsbasierte Umfragen gerecht zu werden, ist dies nun möglich.

Teilnehmende erinnern

Ausführungszeitpunkt
18.08.2025 06:00:44  Zeitintervall
Einmalige Erinnerung E-Mails zusammenfassen

Absender-E-Mail: admin@example.com Absendername: evasys Admin
Betreffzeile: Erinnerung zur Onlineumfrage

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

wir möchten Sie daran erinnern, dass Sie zur Teilnahme an einer oder mehreren Onlineumfragen eingeladen sind. Bitte klicken Sie auf einen der Links, um den jeweiligen Fragebogen zu öffnen.

[SURVEY_BLOCK_START]
[AUTHORS]: [SURVEY] ([COURSEID])
Link zur Umfrage: [DIRECT_ONLINE_LINK]
[SURVEY_BLOCK_END]

Mit freundlichen Grüßen
Ihr evasys Administrator

Empfänger/innen

- m.mueller@example.com
- s.schmidt@example.com
- g.gunther@example.com
- m.meyerhoff@example.com
- h.hellmann@example.com
- p.petersen@example.com
- l.lobau@example.com
- r.richardson@example.com
- t.timmerhoff@example.com
- g.gruen@example.com
- h.hallhuber@example.com
- s.stuhlmacher@example.com
- k.keufert@example.com
- f.frohsinn@example.com
- e.schimmer@example.com

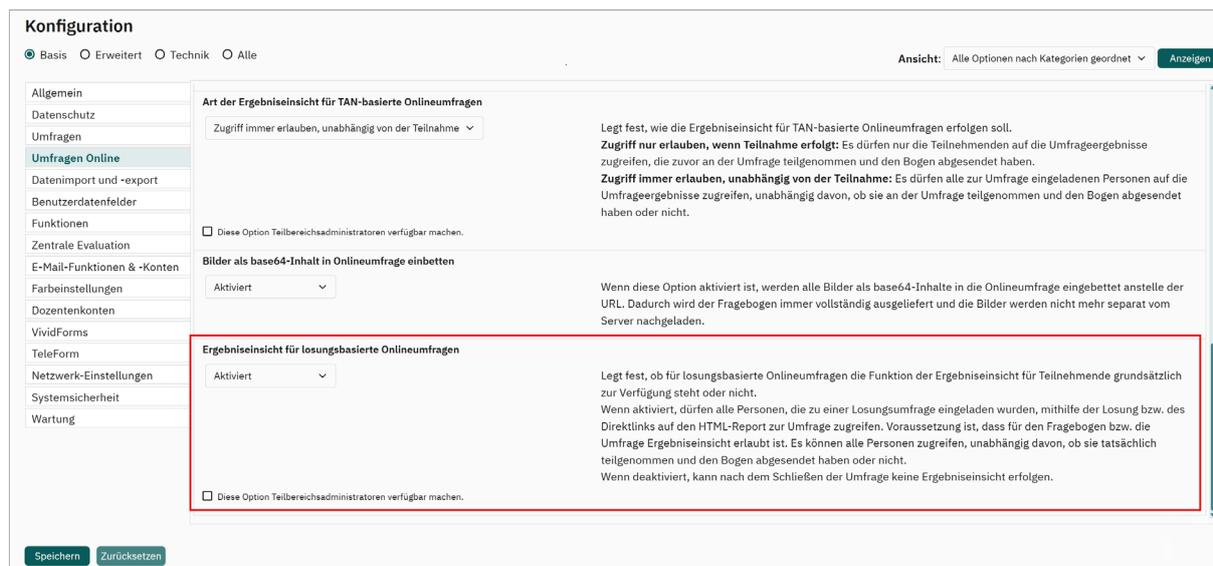


Wie funktioniert es?

Öffnen Sie den Vorgang „Teilnehmende erinnern“ einer losungsbasierten Onlineumfrage. Hier haben Sie nun die Möglichkeit, Teilnehmende aus dem Verteiler zu entfernen, die sich mit dem Wunsch gemeldet haben, keine weiteren E-Mails zur Umfrage zu erhalten. Versehentlich entfernte Empfänger können natürlich nachträglich wieder hinzugefügt werden.

Losungsbasierte Onlineumfragen & Ergebniseinsicht

Sie führen losungsbasierte Onlineumfragen durch und möchten, dass die Teilnehmenden im Nachgang die Auswertung selbstständig einsehen können? Dann haben Sie künftig die Möglichkeit, in der evasys-Konfiguration die Ergebniseinsicht auch für Lösungsumfragen zu aktivieren. Damit rücken die losungsbasierten Onlineumfragen nun funktional auf eine Stufe mit den TAN-basierten Onlineumfragen und ermöglichen Ihnen volle Automation, auch bei der Weitergabe von Umfrageergebnissen.



The screenshot shows the 'Konfiguration' (Configuration) page in the evasys system. The left sidebar contains a navigation menu with categories: Basis (selected), Erweitert, Technik, and Alle. Under 'Basis', there are sub-categories: Allgemein, Datenschutz, Umfragen, Umfragen Online (highlighted), Datenimport und -export, Benutzerdatenfelder, Funktionen, Zentrale Evaluation, E-Mail-Funktionen & -Konten, Farbeinstellungen, Dozentenkonten, VividForms, TeleForm, Netzwerk-Einstellungen, Systemsicherheit, and Wartung. The main content area is titled 'Konfiguration' and has a sub-header 'Ansicht: Alle Optionen nach Kategorien geordnet' and an 'Anzeigen' button. The configuration is divided into sections. The 'Ergebniseinsicht für losungsbasierte Onlineumfragen' section is highlighted with a red border. It contains a dropdown menu set to 'Aktiviert' and a checkbox labeled 'Diese Option Teilbereichsadministratoren verfügbar machen.' Below this, there is explanatory text: 'Legt fest, ob für losungsbasierte Onlineumfragen die Funktion der Ergebniseinsicht für Teilnehmende grundsätzlich zur Verfügung steht oder nicht. Wenn aktiviert, dürfen alle Personen, die zu einer Lösungsumfrage eingeladen wurden, mithilfe der Lösung bzw. des Direktlinks auf den HTML-Report zur Umfrage zugreifen. Voraussetzung ist, dass für den Fragebogen bzw. die Umfrage Ergebniseinsicht erlaubt ist. Es können alle Personen zugreifen, unabhängig davon, ob sie tatsächlich teilgenommen und den Bogen abgesendet haben oder nicht. Wenn deaktiviert, kann nach dem Schließen der Umfrage keine Ergebniseinsicht erfolgen.' Other sections visible include 'Art der Ergebniseinsicht für TAN-basierte Onlineumfragen' (set to 'Zugriff immer erlauben, unabhängig von der Teilnahme') and 'Bilder als base64-Inhalt in Onlineumfrage einbetten' (set to 'Aktiviert'). At the bottom left, there are 'Speichern' and 'Zurücksetzen' buttons.

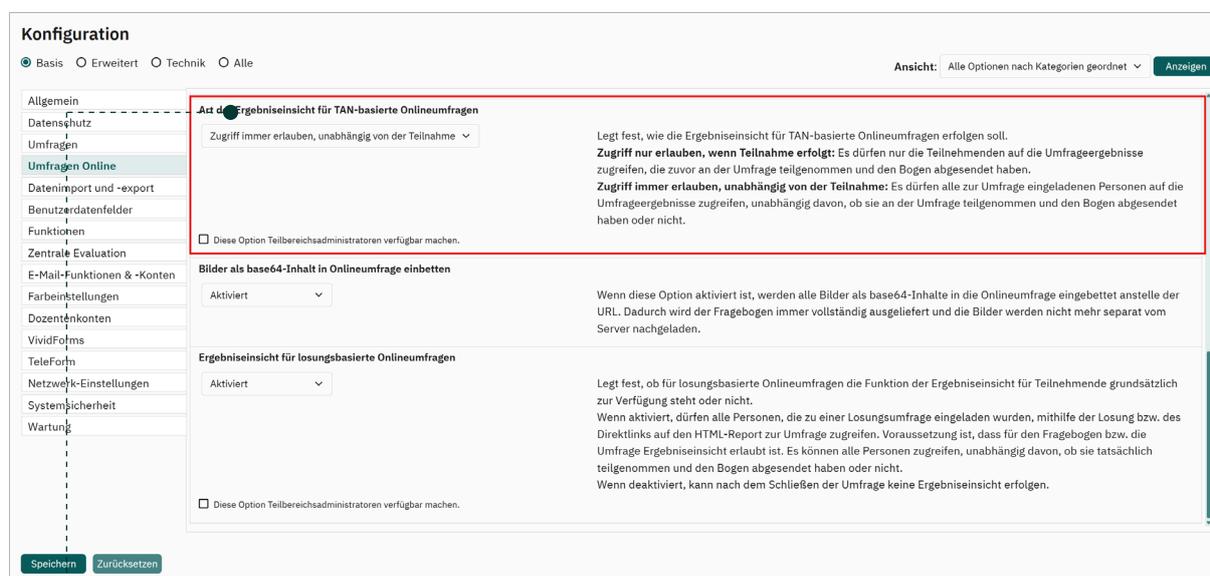


Wie funktioniert es?

Öffnen Sie das Menü „Einstellungen / Konfiguration / Umfragen Online“ und scrollen Sie in der Liste der Einstellungen ganz nach unten. Hier finden Sie die neue Einstellung „Ergebniseinsicht für losungsbasierte Onlineumfragen“. Wenn aktiviert, haben Sie die Möglichkeit, den Vorgang „Report an Teilnehmende senden“ auch für Lösungsumfragen zu verwenden. Bitte beachten Sie, dass evasys im Fall von Lösungsumfragen nicht prüfen kann, ob eine Person tatsächlich an der Umfrage teilgenommen hat. Es werden somit alle hinterlegten Teilnehmenden zur Ergebniseinsicht eingeladen.

TAN-basierte Onlineumfragen & Ergebniseinsicht

Künftig haben Sie die Wahl: Sollen alle Teilnehmenden einer Lehrveranstaltung die Möglichkeit haben, nach der Umfrage auf das Ergebnis zuzugreifen, oder nur diejenigen, die den Fragebogen tatsächlich ausgefüllt und abgesendet haben? Durch die Ausweitung der Einsichtsberechtigung erhält die Ergebnisverteilung eine größere Reichweite. Sie erreichen auch die Personen, die ein Interesse an der Auswertung haben, auch wenn sie nicht selbst teilgenommen haben und motivieren sie hierdurch vielleicht dazu, künftig selbst ein Feedback abzugeben.



Konfiguration

● Basis ○ Erweitert ○ Technik ○ Alle Ansicht: Alle Optionen nach Kategorien geordnet

Umfragen Online

Art der Ergebniseinsicht für TAN-basierte Onlineumfragen

Zugriff immer erlauben, unabhängig von der Teilnahme

Diese Option Teilbereichsadministratoren verfügbar machen.

Legt fest, wie die Ergebniseinsicht für TAN-basierte Onlineumfragen erfolgen soll.

Zugriff nur erlauben, wenn Teilnahme erfolgt: Es dürfen nur die Teilnehmenden auf die Umfrageergebnisse zugreifen, die zuvor an der Umfrage teilgenommen und den Bogen abgesendet haben.

Zugriff immer erlauben, unabhängig von der Teilnahme: Es dürfen alle zur Umfrage eingeladenen Personen auf die Umfrageergebnisse zugreifen, unabhängig davon, ob sie an der Umfrage teilgenommen und den Bogen abgesendet haben oder nicht.

Bilder als base64-Inhalt in Onlineumfrage einbetten

Aktiviert

Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle Bilder als base64-Inhalte in die Onlineumfrage eingebettet anstelle der URL. Dadurch wird der Fragebogen immer vollständig ausgeliefert und die Bilder werden nicht mehr separat vom Server nachgeladen.

Ergebniseinsicht für lösungsbasierte Onlineumfragen

Aktiviert

Legt fest, ob für lösungsbasierte Onlineumfragen die Funktion der Ergebniseinsicht für Teilnehmende grundsätzlich zur Verfügung steht oder nicht.

Wenn aktiviert, dürfen alle Personen, die zu einer Lösungsumfrage eingeladen wurden, mithilfe der Lösung bzw. des Direktlinks auf den HTML-Report zur Umfrage zugreifen. Voraussetzung ist, dass für den Fragebogen bzw. die Umfrage Ergebniseinsicht erlaubt ist. Es können alle Personen zugreifen, unabhängig davon, ob sie tatsächlich teilgenommen und den Bogen abgesendet haben oder nicht.

Wenn deaktiviert, kann nach dem Schließen der Umfrage keine Ergebniseinsicht erfolgen.

Diese Option Teilbereichsadministratoren verfügbar machen.

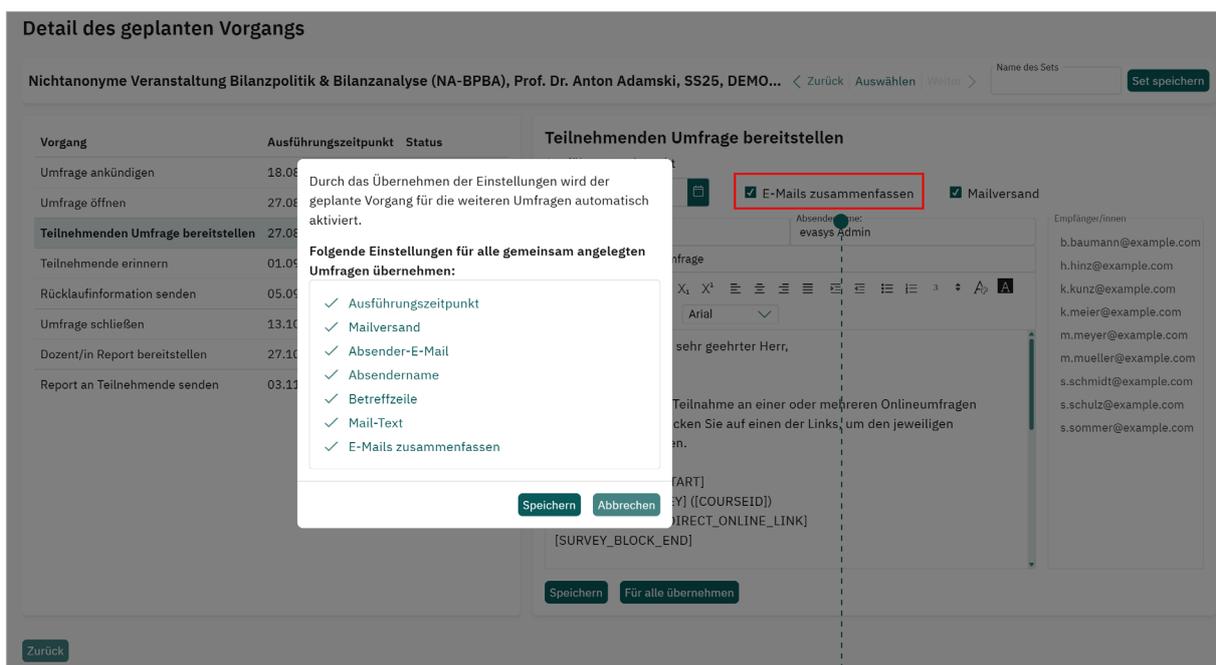


Wie funktioniert es?

Öffnen Sie das Menü „Einstellungen / Konfiguration / Umfragen Online“. Sie finden hier die neue Einstellung „Art der Ergebniseinsicht für TAN-basierte Onlineumfragen“. Als Standardwert ist nach dem Update auf die neue Version das bisherige Verhalten eingestellt, also „Zugriff nur erlauben, wenn Teilnahme erfolgt“. Wenn gewünscht, kann es auf das neue Verhalten umgestellt werden. Die Einstellung kann für Teilbereichsadministrator*innen freigegeben werden, sodass bei Bedarf auch unterschiedliche Werte konfiguriert werden können.

Flexibleres Zusammenfassen von Umfragen

Das Zusammenfassen von E-Mails ist eine sehr gute Möglichkeit, die Anzahl an E-Mails, die an Teilnehmende von Onlineumfragen versendet werden, zu reduzieren und so eine mögliche E-Mail-Flut zu minimieren. Bislang konnte das Zusammenfassen von E-Mails nur systemweit oder auf Ebene des verwendeten Fragebogens eingestellt werden. Diese Einschränkung haben wir nun aufgehoben und größtmögliche Flexibilität in die Funktion gebracht. Entscheiden Sie künftig selbst und individuell, auf welcher Ebene Sie E-Mails zusammenfassen möchten – sei es auf Ebene des Teilbereichs, des Fragebogens oder ganz einfach durch eine freie Auswahl von Umfragen.



Vorgang	Ausführungszeitpunkt	Status
Umfrage ankündigen	18.08	
Umfrage öffnen	27.08	
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	27.08	
Teilnehmende erinnern	01.09	
Rücklaufinformation senden	05.09	
Umfrage schließen	13.10	
Dozent/in Report bereitstellen	27.10	
Report an Teilnehmende senden	03.11	



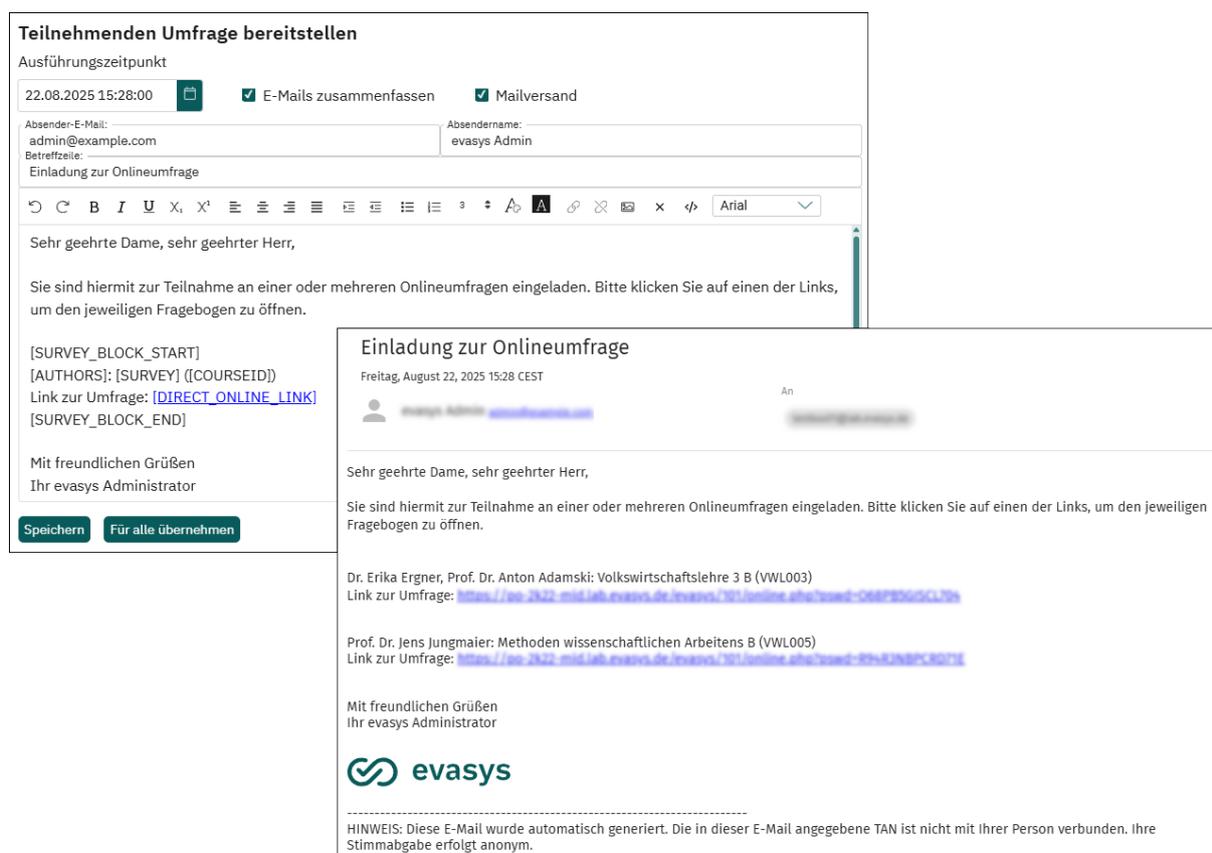
Wie funktioniert es?

Über den Schalter „Zusammenfassen von zeitgesteuerten E-Mails erlauben“ im Menü „Einstellungen / Konfiguration / E-Mail-Funktionen & -Konten“ kann das Zusammenfassen von E-Mails für Einladungen oder Erinnerungen zu TAN- und lösungsbasierten Onlineumfragen aktiviert und deaktiviert werden. Die Einstellung ist nun auch für Teilbereichsadministrator*innen verfügbar, sodass sie eigene Standardeinstellungen für ihre Bereiche vornehmen können.

Beim Anlegen und Bearbeiten von geplanten Vorgängen kann künftig durch die Aktivierung der Checkbox „E-Mails zusammenfassen“ individuell darüber entschieden werden, ob die Umfrage bei der Zusammenfassung von E-Mails berücksichtigt werden soll oder ob sie separat versendet werden soll. Die Mehrfachbearbeitung von geplanten Vorgängen bietet Ihnen somit die Flexibilität, eine beliebige Auswahl von Umfragen zusammenzufassen – vorausgesetzt, die E-Mail-Einstellungen (Datum und Uhrzeit für den geplanten Versand, E-Mail-Text, Betreff usw.) stimmen überein.

Platzhalter in zusammengefassten E-Mails

Sie würden gerne die Einladungen und Erinnerungen an Teilnehmende zusammengefasst versenden, möchten aber nicht auf die individuelle Gestaltung des E-Mail-Textes mit umfragespezifischen Informationen wie dem Lehrveranstaltungsnamen, der Kennung, der Periode oder sonstigen relevanten Daten verzichten? Dann haben Sie künftig die Möglichkeit, Ihren Teilnehmenden über einen neuen Platzhalterblock spezifische Informationen zur jeweiligen Umfrage mitzusenden. Hierdurch erhöhen Sie den Informationsgehalt Ihrer E-Mails, ohne auf die Vorteile des Zusammenfassens verzichten zu müssen.



The screenshot shows the 'Teilnehmenden Umfrage bereitstellen' (Prepare survey for participants) interface. It includes a date/time selector (22.08.2025 15:28:00), checkboxes for 'E-Mails zusammenfassen' (checked) and 'Mailversand' (checked), and fields for 'Absender-E-Mail' (admin@example.com) and 'Absendername' (evasys Admin). The subject line is 'Einladung zur Onlineumfrage'. Below is a rich text editor with a toolbar and the following content:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Teilnahme an einer oder mehreren Onlineumfragen eingeladen. Bitte klicken Sie auf einen der Links, um den jeweiligen Fragebogen zu öffnen.

[SURVEY_BLOCK_START]
[AUTHORS]: [SURVEY] ([COURSEID])
Link zur Umfrage: [DIRECT_ONLINE_LINK]
[SURVEY_BLOCK_END]

Mit freundlichen Grüßen
Ihr evasys Administrator

Buttons: 'Speichern', 'Für alle übernehmen'

The preview shows the resulting email with the subject 'Einladung zur Onlineumfrage', date 'Freitag, August 22, 2025 15:28 CEST', and the same body text. It lists two survey items:

Dr. Erika Ergner, Prof. Dr. Anton Adamski: Volkswirtschaftslehre 3 B (VWL003)
Link zur Umfrage: <https://app.2422.mil.uni-evasys.de/evasys/211/online-abc?swaid=048235624276>

Prof. Dr. Jens Jungmaier: Methoden wissenschaftlichen Arbeitens B (VWL005)
Link zur Umfrage: <https://app.2422.mil.uni-evasys.de/evasys/211/online-abc?swaid=054328574212>

Mit freundlichen Grüßen
Ihr evasys Administrator

 evasys

HINWEIS: Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Die in dieser E-Mail angegebene TAN ist nicht mit Ihrer Person verbunden. Ihre Stimmabgabe erfolgt anonym.



Wie funktioniert es?

Die Textvorlagen für die Einladung und Erinnerung der Teilnehmenden werden künftig um einen neuen umfragespezifischen Block erweitert, der sowohl statischen Text als auch Platzhalter enthalten kann. Gerahmt von den beiden Platzhaltern [SURVEY_BLOCK_START] und [SURVEY_BLOCK_END] können Sie den Aufbau des Blocks flexibel gestalten und den von Ihnen gewünschten Text sowie die benötigten Platzhalter einbinden. Der Block wird dann in der E-Mail so oft angezeigt, wie Umfragen für die jeweiligen Teilnehmenden verfügbar sind.



Vorgenerieren von E-Mails

Bei großen Massenaussendungen von E-Mails, wie sie zum Beispiel im Rahmen der Einladung oder Erinnerung von Teilnehmenden zur Lehrevaluation auftritt, kann das Versenden der E-Mails eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen. Die Platzhalter in den Texten müssen ersetzt, die E-Mails ggf. pro Teilnehmenden zusammengefasst und erzeugt sowie im Anschluss versandt werden. Das alles kostet Zeit.

Mit der neuen Version 2025.1 wurde das technische Verfahren zur Vorbereitung der E-Mails erneuert, wodurch sich die Geschwindigkeit in diesem Bereich bereits deutlich verbessert hat. Wenn Sie aber darüber hinaus besonders viel Wert darauf legen, dass auch bei sehr großen Massenversandvorgängen die E-Mails pünktlich zum definierten Zeitpunkt versendet werden und zeitnah im Postfach der Teilnehmenden erscheinen, dann haben Sie künftig die Möglichkeit, einen Zeitraum für das Vorgenerieren von E-Mails zu definieren. Ihr evasys-System beginnt dann bereits einige Minuten vor dem eigentlichen Versandzeitpunkt damit, die E-Mails vorzubereiten, sodass zur eingestellten Uhrzeit des geplanten Vorgangs die E-Mails nur noch versendet werden müssen.

The screenshot shows the 'Konfiguration' (Configuration) page in the evasys system. The 'Technik' (Technical) category is selected. The 'E-Mail-Funktionen & -Konten' (E-Mail Functions & Accounts) menu item is active. The 'Zeitraum für das Vorgenerieren von E-Mails' (Time period for email generation) setting is currently set to 'Deaktiviert' (Deactivated). A red box highlights the setting and the explanatory text below it. The text explains that this setting allows for email generation to start before the scheduled send time to prevent delays in large mailings. It also includes a warning that once the time period is set, no further changes can be made to the mail content or timing.

Konfiguration

Basis Erweitert Technik Alle

Ansicht: Alle Optionen nach Kategorien geordnet

Allgemein
Datenschutz
Umfragen
Umfragen Online
Datenimport und -export
Benutzerdatenfelder
Funktionen
Zentrale Evaluation
E-Mail-Funktionen & -Konten
Farbeinstellungen
Dozentenkonten
VividForms
TeleForm
Netzwerk-Einstellungen
Systemsicherheit
Wartung

Zeitraum für das Vorgenerieren von E-Mails

Deaktiviert

Damit bei sehr umfangreichen Versandvorgängen über die geplanten Vorgänge die eingestellte Uhrzeit für den Versand nicht deutlich überschritten wird, kann ein Zeitraum (in Minuten) für das Vorgenerieren von E-Mails eingestellt werden. Innerhalb des festgelegten Zeitfensters werden die E-Mails für folgende Versandvorgänge vorbereitet: TANs an Onlinebefragungsteilnehmer, Lösungen an Onlinebefragungsteilnehmer, Erinnerung zur Onlineumfrage (TAN) und Erinnerung zur Onlineumfrage (Lösung).

Achtung: Wenn ein Zeitraum für das Vorgenerieren eingestellt wird, können ab diesem Zeitpunkt keine Änderungen an den betreffenden Umfragen und geplanten Vorgängen mehr vorgenommen werden (das heißt es ist z.B. nicht mehr möglich, nachträglich den E-Mail-Text anzupassen, den Zeitpunkt zu verschieben oder den Versand zu deaktivieren). Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Onlinehilfe.



Wie funktioniert es?

Um das Vorgenerieren einzustellen, öffnen Sie das Menü „Einstellungen / Konfiguration / E-Mail-Funktionen & -Konten“. Mit der Einstellung „Technik“ wird Ihnen ein neuer Schalter „Zeitraum für das Vorgenerieren von E-Mails“ angezeigt. Wählen Sie hier den gewünschten Zeitraum in Minuten aus (z.B. 5 Minuten). Beachten Sie jedoch bitte, dass in diesem Fall ab dem eingestellten Zeitraum keine Bearbeitung der geplanten Vorgänge mehr möglich ist. Sie befinden sich in dem neuen Status „In Vorbereitung“, der keine Änderungen mehr zulässt. Aktivieren Sie diese Einstellung somit möglichst nicht dauerhaft, sondern nur dann, wenn Sie sie wirklich benötigen. Standardmäßig ist die Einstellung deaktiviert.



Neuer Mailingdienst „evamail“

Mit der Erneuerung der geplanten Vorgänge wurde auch der Versand von E-Mails technologisch auf neue Beine gestellt. Während bisher zwei separate Lösungen für den Versand von zeitgesteuerten und nicht-zeitgesteuerten E-Mails im Einsatz waren, übernimmt diese Aufgabe künftig unser neuer Mailingdienst „evamail“. Dieser basiert auf einer modernen Architektur und verwendet die verbreitete MailKit Library, die unter anderem von Microsoft für den Versand von E-Mails empfohlen wird. Eine verbesserte Wartbarkeit und Pflege, eine Reduktion von Fehlerquellen, umfangreiches Logging für die Analyse und aussagekräftige Fehlermeldungen, mehr Performance und Stabilität sowie eine bessere Kompatibilität mit den verschiedenen, bei unseren Anwender*innen im Einsatz befindlichen Mailservern – dies sind nur einige Vorzüge der neuen Lösung.

Mail-Protokoll

Es sind 31 Log-Einträge vorhanden.

Alle Einträge Einträge pro Seite: 15 Seite: << 1 >>

Log-ID	Beschreibung	Typ	Nachricht	Datum	Fehler bestätigen
32967	An den gewählten Empfänger kann keine E-Mail versendet werden, da keine E-Mail-Adresse ermittelt werden kann. Dies kann der Fall sein, wenn beim Empfänger keine E-Mail-Adresse hinterlegt ist oder die Rolle nicht erfüllt wird (z.B. Versand an Sekundärdozent/in aktiviert, aber keine Sekundärdozent/innen an der Lehrveranstaltung hinterlegt). Bitte prüfen Sie die Datenlage und wenden Sie sich im Zweifel an den Support.	ⓘ	surveyid: 2933, task: 2933, tasktype: NotifySurveyStart, taskRecipient: 1652	19.08.2025 um 16:04:17	⊗



Wie funktioniert es?

Mit dem Update auf die neue Version wird der neue Mailingdienst automatisch auf dem evasys-Server eingerichtet und ersetzt die beiden bisherigen Lösungen. Sie müssen sich um nichts kümmern, wir sorgen für einen reibungslosen Übergang.



Zeitsteuerung für Papier- und Hybridumfragen

Mehr Automation für Papier- und Hybridumfragen – dies ist künftig ebenfalls mit Hilfe von geplanten Vorgängen möglich. Mithilfe der Zeitsteuerung können diese Umfragearten künftig automatisiert geöffnet und geschlossen werden. Außerdem kann der Report zeitgesteuert an die gewünschten Empfänger versendet werden. Gerade letzteres führt zu einer besseren Planbarkeit und Zeitersparnis in der Durchführung von Papier- und Hybridumfragen.

The screenshot shows a configuration panel for surveys. It is divided into three columns: 'Papierumfrage', 'Hybrid (Online + Papier)', and 'Online'. Under 'Papierumfrage', the 'Zeitsteuerung' checkbox is checked and highlighted with a red box. Under 'Hybrid (Online + Papier)', the 'Zeitsteuerung' checkbox is unchecked and also highlighted with a red box. Other options include 'Selbstdruck', 'Deckblattverfahren', 'Verifikation', 'TAN-basiert', 'Losungsbasiert', and 'Zeitsteuerung' under the 'Online' column. There are dropdown menus for 'Alle' and a 'Umfragen generieren' button at the bottom.



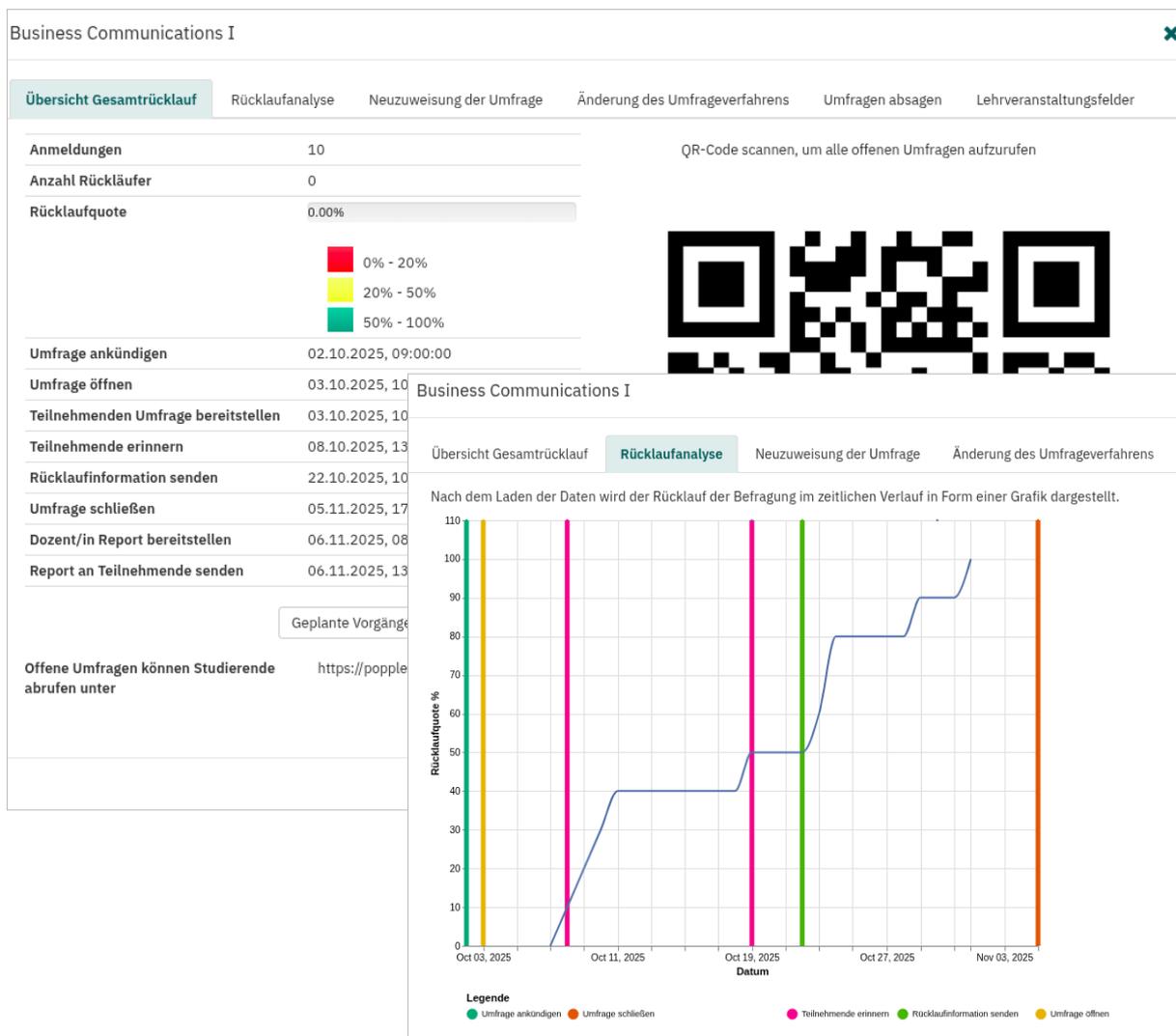
Wie funktioniert es?

Legen Sie Ihre Papier- und Hybridumfragen wie gewohnt an und aktivieren Sie dabei das Häkchen „Zeitsteuerung“. Alternativ aktivieren und bearbeiten Sie nachträglich die Zeitsteuerung aus den Umfragedetails heraus über den Eintrag „Geplante Vorgänge“. Sie haben nun die Möglichkeit, der Umfrage die drei oben genannten Vorgänge hinzuzufügen.



Erweiterte Zeitsteuerungsinformationen in *engagement surveys*

Auch Dozent*innen werden nach dem Update auf die neue Version in *engagement surveys* Einsicht in das neue Format der neuen geplanten Vorgänge erhalten und direkt davon profitieren können: Sie erhalten detaillierte Informationen zur zeitlichen Planung der einzelnen Umfrageschritte und können in der Rücklaufanalysegrafik die zusätzlichen Vorgänge und ihre Auswirkung auf den Rücklauf im Zeitverlauf einsehen. Auf diese Weise können Sie das Antwortverhalten Ihrer Teilnehmenden noch besser im Blick halten.



Wie funktioniert es?

Wenn in *engagement* für die Dozent*innen die Einsichts- und Bearbeitungsfunktionen der Umfragedetails in der *surveys*-Komponente freigegeben sind, erhalten Sie nach Klick auf das Lupensymbol in der Spalte „Details“ nun erweiterte Informationen zu den geplanten Vorgängen. Die Übersicht über den Gesamtrücklauf wurde um die neuen Vorgänge der Zeitsteuerung ergänzt, ebenso wie die Rücklaufanalysegrafik.



Bearbeitung der geplanten Vorgänge und des Umfrageverfahrens in *engagement surveys*

Bei der Bearbeitung der geplanten Vorgänge für zentral angelegte Umfragen in *engagement surveys* stehen Dozent*innen künftig alle neuen Vorgangstypen zur Verfügung – sowohl für TAN- und lösungsbasierte Umfragen als auch für die nun ebenfalls unterstützten Papier- und Hybridumfragen. Dabei können die Administrator*innen künftig über einen neuen Konfigurationsbereich einstellen, welche Vorgänge durch Dozent*innen konkret bearbeitet werden dürfen und welche nicht. Hierdurch können die gemeinsamen Workflows noch feiner untereinander abgestimmt werden. Auch beim Wechsel des Umfrageverfahrens werden nun die neuen Vorgangstypen angezeigt und können konfiguriert werden.

Geplante Vorgänge bearbeiten ✕

Ändern Sie die Termine der geplanten Vorgänge und klicken Sie zur Bestätigung auf "Speichern". Die Änderung ist nur für geplante Vorgänge zulässig, die bereits aktiviert sind. Das neue Datum der Aufgabe muss in der Zukunft und in der Periode der Umfrage liegen.

Umfrage ankündigen	<input type="calendar"/>	02.10.2025	<input type="clock"/>	09:00
Umfrage öffnen	<input type="calendar"/>	03.10.2025	<input type="clock"/>	10:00
Teilnehmenden Umfrage bereitstellen	<input type="calendar"/>	03.10.2025	<input type="clock"/>	10:00
Teilnehmende erinnern	<input type="calendar"/>	08.10.2025	<input type="clock"/>	13:00
Rücklaufinformation senden	<input type="calendar"/>	22.10.2025	<input type="clock"/>	10:00
Umfrage schließen	<input type="calendar"/>	05.11.2025	<input type="clock"/>	17:00
Dozent/in Report bereitstellen !	<input type="calendar"/>		<input type="clock"/>	
Report an Teilnehmende senden	<input type="calendar"/>	07.11.2025	<input type="clock"/>	11:00

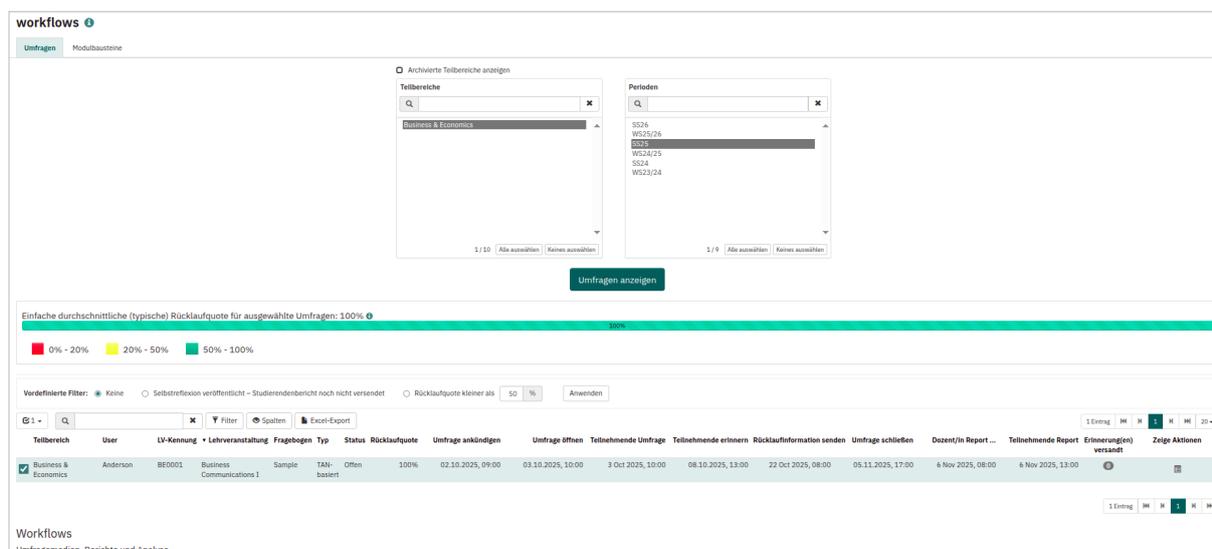


Wie funktioniert es?

Als Administrator*in können Sie künftig in einem eigenen separaten Konfigurationsbereich im Menü „Systemeinstellungen / surveys / Geplante Vorgänge“ die Bearbeitung der geplanten Vorgänge einzeln pro Vorgang erlauben oder verbieten – abhängig davon, wie viel Einflussnahme Sie Ihren Dozent*innen geben möchten. Die Dozierenden können dann wiederum bei Klick auf die Schaltfläche [Geplante Vorgänge] in den Umfragedetails die Vorgangsarten bearbeiten, die hierfür freigegeben wurden. Gleiches gilt für die Änderung des Umfrageverfahrens, auch hier werden die neuen Vorgänge zur Bearbeitung angezeigt.

Erweiterte Zeitsteuerungsinformationen in *engagement workflows*

Als Nutzer*in der *workflows*-Komponente werden Sie nach dem Update feststellen, dass die Umfrageliste ebenfalls sämtliche neue Vorgangstypen zu Informationszwecken ausweist. Auf diese Weise haben Sie die vollständige Zeitsteuerung Ihrer Umfragen komfortabel im Blick und können diese Informationen für die Steuerung weiterer Aktionen gezielt nutzen.



workflows

Umfragen Modulbaustein

Archivierte Teilbereiche anzeigen

Teilbereiche

Perioden

Umfragen anzeigen

Einfache durchschnittliche (typische) Rücklaufquote für ausgewählte Umfragen: 100%

0% - 20% 20% - 50% 50% - 100%

Vorgefilter: Keine Selbstreflexion veröffentlicht - Studierendenbericht noch nicht versendet Rücklaufquote kleiner als 50 % Anwenden

Teilbereich	User	LV-Kennung	Lehrveranstaltung	Fragebogen	Typ	Status	Rücklaufquote	Umfrage ankündigen	Umfrage öffnen	Teilnehmende Umfrage	Teilnehmende erinnern	Rücklaufinformation senden	Umfrage schließen	Dozent/in Report ...	Teilnehmende Report	Erinnerungen(ung) versandt	Zeige Aktionen
Business & Economics	Anderson	BE0001	Business Communications I	Sample	TAB-basiert	Offen	100%	02.10.2025, 09:00	03.10.2025, 10:00	3 Oct 2025, 10:00	08.10.2025, 13:00	22 Oct 2025, 08:00	05.11.2025, 17:00	6 Nov 2025, 08:00	6 Nov 2025, 13:00		

Workflows

Umfragemedien, Berichte und Analyse

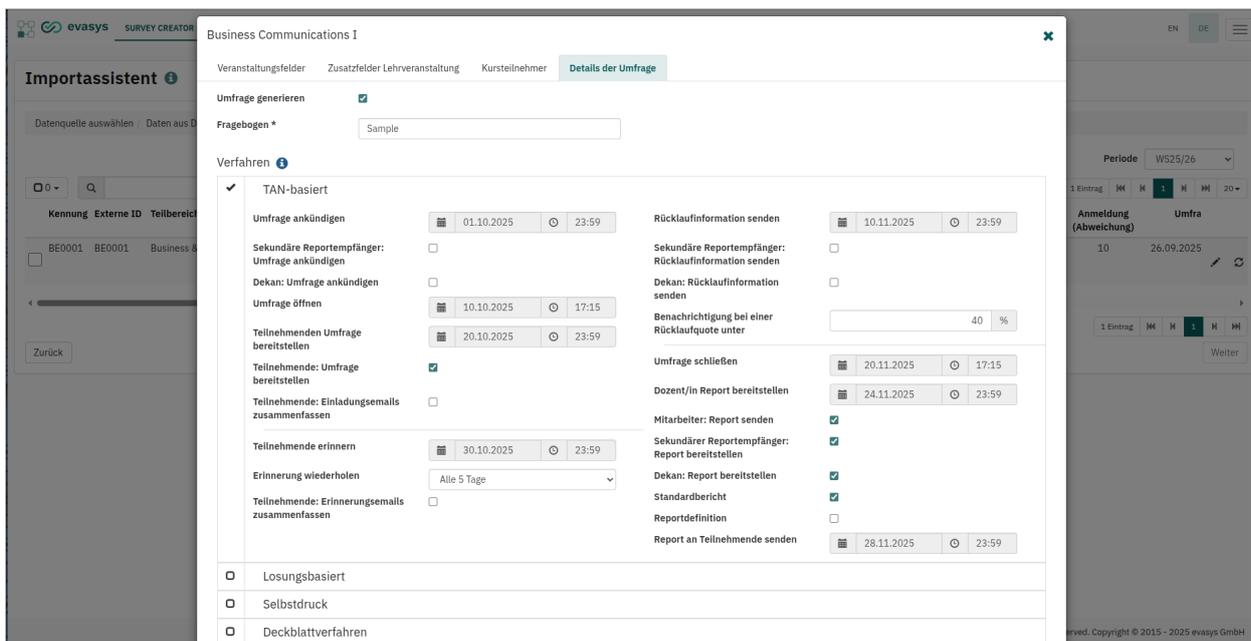


Wie funktioniert es?

Öffnen Sie als Administrator*in oder Teilbereichsadministrator*in das Menü *workflows* in *engagement*. Nach der Auswahl der Teilbereiche und Perioden wird Ihnen die Umfrageliste angezeigt, die nun in einzelnen Spalten die Informationen über die jeweiligen geplanten Vorgänge der Umfrage enthält.

Erweiterung der Importschnittstellen

Sie nutzen den *Survey Creator* oder die *Data Bridge*, um Ihre Umfragedaten inklusive der geplanten Vorgänge nach evasys zu importieren? Dann haben Sie künftig die Möglichkeit, auch in unseren Importlösungen alle Einstellungen für die oben aufgeführten Funktionen flexibel vorzunehmen. Dasselbe gilt für Nutzer*innen des *XML-Imports* oder unserer *SOAP API*. Alle Importschnittstellen wurden erweitert, sodass sie die neuen geplanten Vorgänge vollumfänglich unterstützen.



The screenshot displays the 'Business Communications I' configuration window in the evasys system. The 'Details der Umfrage' tab is active, showing various settings for a survey. The 'Verfahren' section is expanded to show 'TAN-basiert' as the selected method. Below this, there are two columns of tasks, each with a calendar icon, a date, and a time. The left column includes tasks like 'Umfrage ankündigen', 'Sekundäre Reportempfänger: Umfrage ankündigen', 'Dekan: Umfrage ankündigen', 'Umfrage öffnen', 'Teilnehmenden Umfrage bereitstellen', 'Teilnehmende: Umfrage bereitstellen', 'Teilnehmende: Einladungsemails zusammenfassen', 'Teilnehmende erinnern', and 'Erinnerung wiederholen'. The right column includes 'Rücklaufinformation senden', 'Sekundäre Reportempfänger: Rücklaufinformation senden', 'Dekan: Rücklaufinformation senden', 'Benachrichtigung bei einer Rücklaufquote unter', 'Umfrage schließen', 'Dozent/in Report bereitstellen', 'Mitarbeiter: Report senden', 'Sekundärer Reportempfänger: Report bereitstellen', 'Dekan: Report bereitstellen', 'Standardbericht', 'Reportdefinition', and 'Report an Teilnehmende senden'. At the bottom, there are three radio button options: 'Losungsbasiert', 'Selbstdruck', and 'Deckblattverfahren'. The 'TAN-basiert' option is selected.



Wie funktioniert es?

Um die neuen Funktionen auch beim Import oder automatischen Anlegen per Schnittstelle nutzen zu können, ist es erforderlich, dass Sie Ihre *Survey Creator-Datasets*, Ihre *Data Bridge-Templates*, das *XML-Schema* bzw. die *API-Anfragen* den neuen Möglichkeiten entsprechend erweitern. Sie finden hierzu ausführliche Informationen in unserer Dokumentation sowie passende Beispieldateien.

Für den Fall, dass Sie es mit dem Update auf die neue Version zeitlich nicht schaffen, die notwendigen Anpassungen vorzunehmen, können Sie zunächst auch Ihre bestehenden Importformate weiterverwenden. Wir garantieren Ihnen eine Kompatibilität der bisherigen Formate für ein Jahr, sodass Sie sich ausreichend Zeit nehmen können, auf die neuen Formate umzustellen. Wenn Sie die alten Formate weiter nutzen, wird im Hintergrund vollautomatisch durch evasys eine Transformation auf die neuen geplanten Vorgänge durchgeführt.