

Lehrevaluation mit evasys+

Liebe Lehrende,

wir freuen uns, dass Sie Ihre Lehrveranstaltung online, mit evasys+ evaluieren möchten.

Zur Vorbereitung benötigen Sie:

- Ihre h_da-Benutzer-ID mit Passwort (fbxxxx / hdaxxxx und Passwort)
- Einen Internetzugang
- Den Link zur Anmeldung im Evaluationssystem evasys+: <https://h-da.evasysplus.de>

1. Zur Anmeldung im System **evasys+** klicken Sie zunächst auf >Mit Uni-ID anmelden<

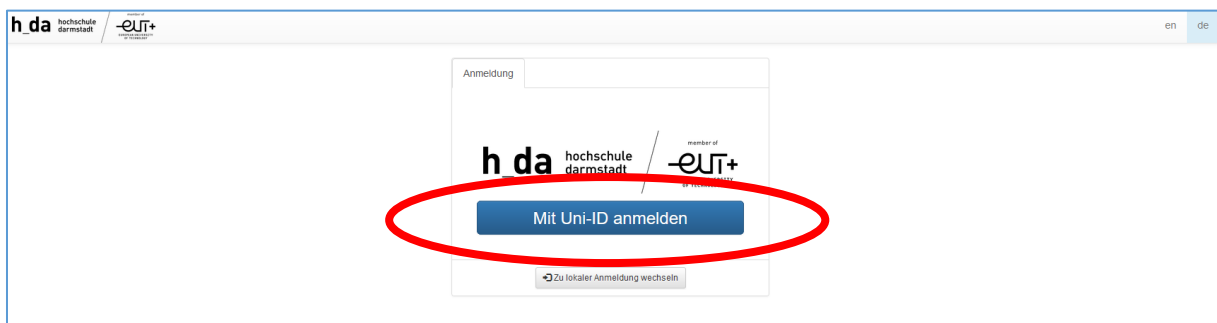


Abbildung 1

2. Sie werden nun aufgefordert, sich mit Ihrer h_da-ID anzumelden. Verwenden Sie hierzu Ihre Anmeldedaten, wie sie von IT-DuA zur Verfügung gestellt wurden. Sollten Sie Ihre Anmeldedaten vergessen haben, können Sie sich an den Service-Desk der ZOE IT-DuA (<https://sd.h-da.de>, it-service@h-da.de, Tel. +49 6151 533 5888) wenden.

h_da
hochschule
darmstadt

Anmelden bei evasys+ DE

Benutzername

Passwort

> Passwort vergessen?

> Hilfe benötigt?

☐ Anmeldung nicht speichern

☐ Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gegebenenfalls ablehnen kann.

Anmelden

evasys+

evasys+ Service Provider (DE)

© Hochschule Darmstadt 2023 | Imprint | Terms of Use | Privacy Policy

Abbildung 2

h_da
hochschule
darmstadt

evasys+

Sie sind dabei auf diesen Dienst zuzugreifen:
evasys+ DE von evasys GmbH

Beschreibung dieses Dienstes:
evasys+ Service Provider (DE)

[Zusätzliche Informationen über diesen Dienst](#)

An den Dienst zu übermittelnde Informationen

Zugehörigkeit	staff member
Berechtigung	urn:mace:dir:entitlement:common-lib-terms
Zugehörigkeit	member@h-da.de staff@h-da.de
Eindeutige ID	478789ebf68c1b6d73f97c398c815d6c@h-da.de

[Datenschutzinformationen dieses Dienstes](#)

Die oben aufgeführten Informationen werden an den Dienst weitergegeben, falls Sie fortfahren. Sind Sie einverstanden, dass diese Informationen bei jedem Zugriff auf diesen Dienst an ihn weitergegeben werden?

Wählen Sie die Dauer, für die Ihre Entscheidung zur Informationsweitergabe gültig sein soll:

☐ Bei nächster Anmeldung erneut fragen.

- Ich bin einverstanden, meine Informationen dieses Mal zu senden.

☒ Erneut fragen, wenn sich die Informationen ändern, welche diesem Dienst weitergegeben werden.

- Ich bin einverstanden, dass dieselben Informationen in Zukunft automatisch an diesen Dienst weitergegeben werden.

Diese Einstellung kann jederzeit mit der Checkbox auf der Anmeldeseite widerrufen werden.

Ablehnen Akzeptieren

Abbildung 3

3. Nach der Anmeldung werden Sie direkt zum Befragungsportal für Dozierende weitergeleitet. Folgende Funktionen und Informationen stehen Ihnen hier zur Verfügung (bei Befragungen mit der Lösungsmethode):

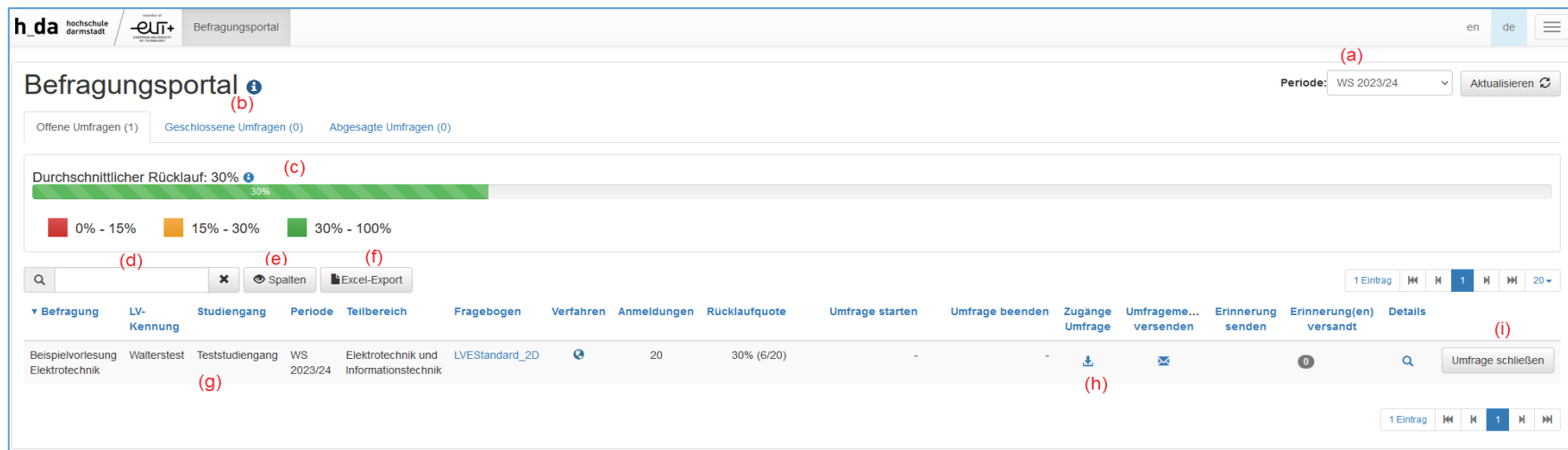


Abbildung 4

- (a) **Periode:** Wählen Sie hier das Semester, in welchem Ihre Veranstaltung/Befragung stattfindet.
- (b) **Auswahl der anzuzeigenden Veranstaltungen/Befragungen:** Lassen Sie sich offene, geschlossene oder abgesagte Veranstaltungen/Befragungen anzeigen.
- (c) **Durchschnittlicher Rücklauf:** Anzeige der gemittelten Rücklaufquote aller Veranstaltungen/Befragungen im Semester.
- (d) **Suche:** Volltextsuche in Ihren angezeigten Veranstaltungen/Befragungen.
- (e) **Spalten:** Passen sie die Anzeige der Veranstaltungen/Befragungen Ihren Wünschen an.
- (f) **Excel-Export:** Exportieren Sie die Veranstaltung/Befragungstabelle in Form einer Excel-Tabelle.
- (g) **Befragungsliste:** Liste Ihrer Veranstaltungen/Befragungen des aktuell gewählten Semesters -> s. (a) Periode.
- (h) **Zugänge Umfrage:** Anzeige des Teilnahmelinks und eines QR-Codes zur Weitergabe an Befragte.

- (i) **Umfrage schließen/öffnen:** Je nach Status der Umfrage kann sie hier geschlossen oder geöffnet werden. Beim „Umfrage öffnen“ klicken Sie bitte im Bestätigungs-Pop-up „OK“

4. Sobald eine Umfrage einen **Mindestrücklauf von 5 Teilnehmer*innen** erreicht hat und **geschlossen** wurde, können Sie die Auswertung als PDF-Bericht abrufen. Um eine Umfrage zu Beenden klicken Sie auf **>Umfrage schließen< (i)**. Die Umfrage wird dann in der Ansicht **>Geschlossene Umfragen< (b)** aufgeführt. Bei Lösungsbefragungen ist die Anzeige der **Rücklaufquote** nicht relevant.

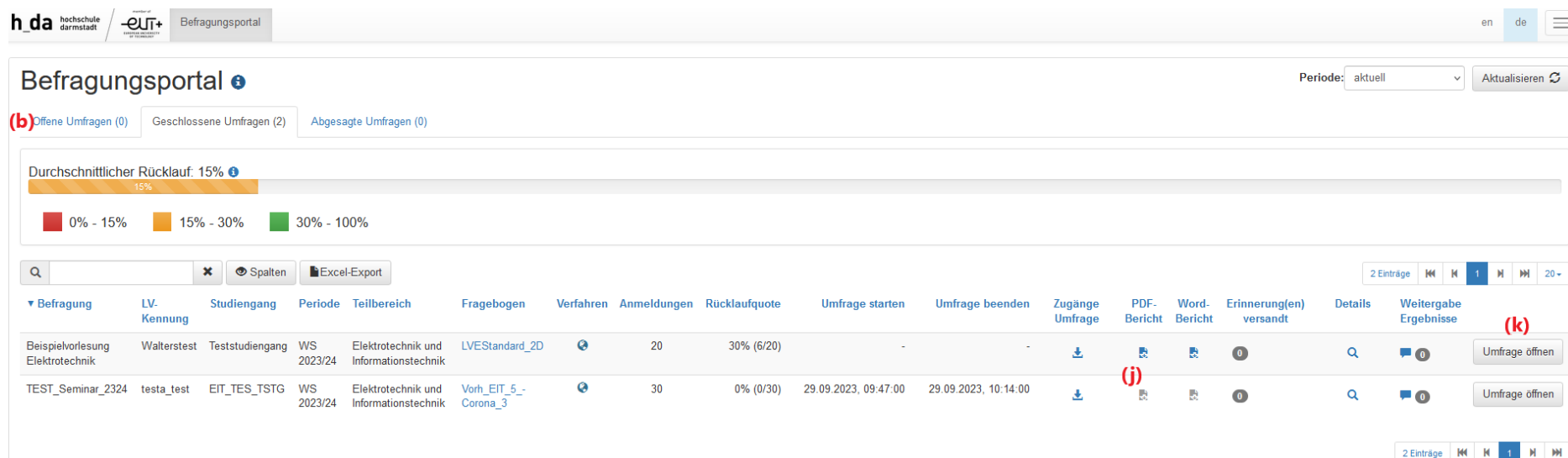


Abbildung 5

Mit einem Klick auf das Symbol in der Spalte **>PDF-Bericht< (j)** wird die **Auswertung der Umfrage** heruntergeladen. Sollten Sie die Umfrage erneut öffnen wollen, z. B. um weiteren Veranstaltungsteilnehmer*innen die Teilnahme zu ermöglichen, können Sie dies mit einem Klick auf **>Umfrage öffnen< (k)** tun. Ihre Umfrage befindet sich dann wieder in der Ansicht **>Offene Umfragen< (b)** und kann von weiteren Personen ausgefüllt werden.

Möchten Sie eine **Umfrage absagen**, da die Veranstaltung bspw. nicht stattfindet, können Sie dies in den **>Details<** tun. Hierzu klicken Sie auf das Lupensymbol der Umfrage. Im sich öffnenden Dialogfeld wählen Sie im Reiter **>Umfragen absagen<** den Grund für die Absage aus und bestätigen mit **>Umfrage absagen<**. Der Absagegrund wird dann im System hinterlegt.

Bei Fragen oder Anmerkungen kontaktieren Sie bitte: evaluation@h-da.de