Survey

Fragebögen für professionellen Kundenkontakt







CAS Software AG CAS-Weg 1 – 5 76131 Karlsruhe

0721 9638 - 0 info@cas.de www.cas-mittelstand.de

Copyright

Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der CAS Software AG darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

© 2010 - 2021 CAS Software AG. Alle Rechte vorbehalten.

CAS-Weg 1 - 5, 76131 Karlsruhe, www.cas.de

Sämtliche erwähnten Kennzeichen stehen ausschließlich den jeweiligen Inhabern zu.

Einschränkung der Gewährleistung

Für die Richtigkeit des Inhalts wird keine Garantie übernommen. Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.

Stand: August 2021

Inhalt

1	Gru	undsätzliches	5			
	1.1	Gut zu wissen	6			
	1.2	Umfragen, Fragebogenvorlagen und Fragebögen	6			
		1.2.1 Fragebogenvorlagen gelten für Datensatz-Typen	6			
		1.2.2 Fragebögen veröffentlichen	8			
		1.2.3 Befragte informieren	8			
2	Au	sgangspunkt Fragebogenvorlagen	9			
	2.1	Überblick Fragebogenvorlage bearbeiten				
	2.2	Register für die Vorlage insgesamt				
		2.2.1 Register Gesamtvorschau				
		222 Register Bewertung	12			
		2.2.3 Register Weitere Optionen				
3	Fra	gen und weitere Inhalte bearbeiten	15			
	3.1	Anzeige von Abschnitten und Fragen filtern				
	3.2	Abschnitte				
	3.3	Fragen				
		3.3.1 Gleiche Einstellungen für mehrere Typen von Fragen				
		3.3.2 Eingabefeld für Text				
		3.3.3 Eingabefeld für Zahlen				
		3.3.4 Ja/Nein/Keine Angabe				
		3.3.5 Einfachauswahl/Mehrfachauswahl				
		3.3.6 Datum	23			
		3.3.7 Skala				
		3.3.8 Verknüpfung (Anzeige)				
	3.4	Fragen mit Feldanbindung				
		3.4.1 Synchrone Feldwerte werden berücksichtigt				
		3.4.2 Eingabehilfen sind mögliche Antworten				
	3.5	Info-Text				
	3.6	Webinhalt				
	3.7 Hinweistexte					
4	Allo	gemeine Fragebogenvorlagen verwalten	31			
	4.1					
	4.2	4.2 Allgemeine Fragebogenvorlage bearbeiten				
	4.3 Importieren, exportieren und anzeigen					
5	Um	nfragen	33			
	5.1 Umfrage anlegen					
	5.2 Umfragen - Register Allgemein					

	5.3	Register Adressen	
	5.4	Register Fragebögen	
	5.5	Register Vorlage	
		5.5.1 Datensatz-Typ für die Vorlage	
		5.5.2 Register Weitere Optionen	40
		5.5.3 Voraussetzungen für das Bearbeiten einer Vorlage	40
	5.6	Umfragen auswerten	41
6	Anl	egen und Ausfüllen von Fragebögen	42
	6.1	Fragebögen anlegen	42
		6.1.1 Angelegte Fragebögen bei einer Umfrage	42
		6.1.2 Fragebögen ohne Umfrage anlegen	43
	6.2	Datensatz Fragebogen	44
	6.3	Register Fragebögen im Ausgangsdatensatz	45
	6.4	Veröffentlichen und Ausfüllen bei einer Umfrage	47
	6.5	Ausfüllen manuell angelegter Fragebögen in CAS genesisWorld	47
	6.6	Veröffentlichen und Ausfüllen manuell angelegter Fragebögen	47
		6.6.1 Veröffentlichen mit Survey online	48
		6.6.2 Veröffentlichten Fragebogen und Link einsehen	49
		6.6.3 Über die Befragung informieren	50
		6.6.4 Fragebogen ausfüllen	51
7	Akt	ions- und Benachrichtigungsdienst	51
8	Wis	ssenswertes für den Administrator	52
	8.1	Rechte	53
	8.2	Survey online installieren und einrichten	53
	8.3	Bereich Survey in der Management Konsole	54
		8.3.1 Allgemein	55
		8.3.2 Survey online	57

1 Grundsätzliches

Mit Survey führen Sie Befragungen mit standardisierten Fragebögen durch und verwenden die Ergebnisse, um Informationen z. B. über Kunden, Lieferanten oder Mitarbeiter zu erhalten und zu erweitern: Wie bewerten Kunden ein abgeschlossenes Projekt? Wie zufrieden sind Anwender mit einem Produkt? Welche Bewertungen etwa für Schulungen oder Kundenbeschwerden erhalten Mitarbeiter in Support, Vertrieb und Marketing?

Mit Survey lassen sich ebenfalls in CAS genesisWorld erfasste Adressen qualifizieren. Beim Anruf eines Interessenten werden z. B. Daten erfragt, die automatisch in den Datensatz der Adresse übernommen werden.

Ein weiteres Beispiel ist der Beratungsbedarf von Interessenten: Wann ist eine Entscheidung geplant? Wie hoch ist das Budget? So lassen sich Interessenten entsprechenden Produkten zuordnen und Potenziale identifizieren. In einem Fragebogen lassen sich sowohl Inhalte von Datenbankfeldern aus CAS genesisWorld anzeigen als auch geänderte Inhalte in Datenbankfelder einfügen.

Durch Survey wird CAS genesisWorld um 2 neue Datensatz-Typen erweitert.

- Eine Umfrage umfasst alle wesentlichen Möglichkeiten, eine Befragung strukturiert durchzuführen: Die zu Befragenden sind über eine Sammlung von Adressen festgelegt und eine spezielle Fragebogenvorlage ist möglich. Nur für ausgefüllte Fragebogen werden entsprechende Datensätze in CAS genesisWorld angelegt und über die Umfrage angezeigt. Die üblichen Funktionen eines Datensatzes sind ebenfalls vorhanden.
- Fragebögen als Datensatz-Typ beruhen entweder auf einer allgemeinen Fragebogenvorlage oder einer speziellen Fragebogenvorlage für eine Umfrage.

Ausgangspunkt einer Befragung sind immer Datensätze eines bestimmten Datensatz-Typs, wie z. B. Adressen, Projekte oder Verkaufschancen. Für welche Datensatz-Typen grundsätzlich Befragungen möglich sind, wird in der Management Konsole festgelegt. Fragebögen werden dann bezogen auf gewählte Datensätze eines Datensatz-Typs und immer über eine Verknüpfung angelegt.

Jeder Fragebogen beruht auf einer Fragebogenvorlage, durch die der Aufbau, die Fragen, mögliche Antworten und ggf. die Auswertung der Daten festgelegt sind. Allgemeine Fragebogenvorlagen werden für den jeweiligen Datensatz-Typ angelegt. Für Adressen sind außer allgemeinen Fragebogenvorlagen auch spezielle Fragebogenvorlagen für eine Umfrage möglich.

Fragebögen werden damit auf Basis des Datensatz-Typs und der Fragebogenvorlage für bestimmte Adressen, Projekte, Verkaufschancen usw. angelegt.

Online verfügbare bzw. über den Browser ausfüllbare Fragebögen sind mit dem integrierten und kostenlosen Survey online möglich. Anonyme und nicht anonyme Befragungen sowie unterschiedliche Auswertungen sind ebenfalls möglich.

1.1 Gut zu wissen

Für Survey ist eine Lizenz im Bereich **Lizenzen** der Management Konsole einzutragen. Anschließend lassen sich zwei Lizenzen für Benutzer mit unterschiedlichen Möglichkeiten für das Gestalten von Befragungen freischalten.

- Mit der Lizenz Survey Manager lassen sich Umfragen und Fragebogenvorlagen anlegen und bearbeiten.
- Mit der Lizenz Survey Client lassen sich Umfragen bearbeiten und Fragebögen anlegen und ausfüllen.

Beim Einsatz von Survey können Auswirkungen auf andere Module und Anbindungen vorhanden sein. Alle Auswirkungen finden Sie über hilfe.cas.de unter **Mehrere Module** einsetzen auf der Seite <u>Survey</u>.

In der Management Konsole werden mehrere Vorgaben durch den Administrator in mehreren Bereichen festgelegt: Speziell für Survey sind dies Datensatz-Typen für Fragebögen, Einrichten von Survey online und Designvorlagen.

Bei mehrsprachigen Befragungen ist eine eigene Fragebogenvorlage für jede Sprache notwendig, da individuell formulierten Fragen und Texte von CAS genesisWorld nicht automatisch übersetzt werden können. Die Sprache der standardmäßigen Schaltflächen und Dialoge in Survey online wird in der Fragebogenvorlage eingestellt. Verfügbar sind alle Sprachen, für die Sprachpakete installiert wurden. Fragebögen in unterschiedlichen Sprachen lassen sich dann mit entsprechenden Adressen anlegen.

1.2 Umfragen, Fragebogenvorlagen und Fragebögen

Die folgende Abbildung zeigt einen Überblick über eine Befragung.

Das Vorgehen bei einer Befragung wird ausgehend von einem Datensatz Umfrage beschrieben. Im Datensatz der Umfrage werden Daten der Befragung wie Adressen, Fragebogenvorlage, beantwortete Fragebögen usw. angezeigt und verwaltet. Eine Befragung ist auch ohne den Datensatz einer Umfrage möglich. Dann sind die beschriebenen Schritte jeweils einzeln durchzuführen und die jeweiligen Daten über passende individuelle Ansichten zu verwalten.

Die Unterschiede bei einem Vorgehen mit oder ohne Umfrage sind bei jedem Schritt beschrieben. Online verfügbare Fragebögen sind mit Survey online möglich.

1.2.1 Fragebogenvorlagen gelten für Datensatz-Typen

• Ausgangspunkt einer Befragung sind immer Datensätze eines bestimmten Datensatz-Typs, wie z. B. Adressen, Projekte oder Verkaufschancen. Welche Datensatz-Typen als Ausgangsdatensätze für eine Befragung möglich sind, legt der Administrator in der Management Konsole fest. Für jede Befragung ist eine Fragebogenvorlage notwendig. In einer Fragebogenvorlage sind alle Fragen, Informationen und Bewertungen zu den Fragen enthalten, außerdem sind der Aufbau und das Layout in der Vorlage festgelegt. Fragebogenvorlagen gelten jeweils für einen bestimmten Datensatz-Typ: Sind Befragungen für Verkaufschancen und Adressen möglich, dann sind auch Fragebogenvorlagen für Verkaufschancen und Adressen notwendig. Mithilfe einer Fragebogenvorlage wird dann ein Fragebogen für jeden Datensatz angelegt, für den eine Befragung durchgeführt wird.



Eine Befragung mit dem Datensatz einer Umfrage ist nur für Adressen möglich. Für die Fragebogenvorlage bei einer Umfrage haben Sie 3 Möglichkeiten.

- Für Adressen oder für einen bestimmten Adresstyp wie Firmen, Ansprechpartner oder Einzelkontakte ist eine allgemeine Fragebogenvorlage vorhanden. Eine solche Fragebogenvorlage übernehmen Sie für die Umfrage.
- Für die Umfragen übernehmen Sie eine verfügbare allgemeine Fragebogenvorlage und ändern Fragen, Texte, Layout usw. Damit erstellen Sie eine spezielle Fragebogenvorlage für eine Umfrage, die nach dem Anpassen unabhängig von der allgemeinen Fragebogenvorlage ist.
- Für eine Umfrage erstellen Sie eine spezielle Fragebogenvorlage, die nur für diese Umfrage verwendet wird.

Allgemeine Fragebogenvorlagen für Adressen und andere Datensatz-Typen werden im Register **Fragebögen** des Fensters **Einstellungen** angelegt.

Eine spezielle Fragebogenvorlage für eine Umfrage und damit dem Datensatz-Typ Adressen wird im Register **Vorlage** eines Datensatzes Umfrage angelegt. Das Vorgehen beim Anlegen einer allgemeinen und einer speziellen Fragebogenvorlage ist prinzipiell gleich.

1.2.2 Fragebögen veröffentlichen

Pragebögen auf Grundlage einer Fragebogenvorlage werden angelegt, meistens veröffentlicht und dann ausgefüllt.

Fragebögen können direkt durch Benutzer von CAS genesisWorld ausgefüllt werden. Üblicherweise wird ein Fragebogen jedoch veröffentlicht, damit die zu Befragenden über den Browser darauf zugreifen können. Veröffentlichen erfolgt mit Survey online.

1.2.3 Befragte informieren

Verwenden Sie den Datensatz einer Umfrage, informieren Sie Befragte im Register Adressen mit Teilnehmer anschreiben. Automatisch öffnet sich ein Datensatz für ein Mailing.

🔮 In das Mailing fügen Sie einen Link zur Umfrage ein.

Nach dem Erstellen und Senden des Mailings über den Datensatz der Umfrage werden die versendeten E-Mail automatisch archiviert, Teilnehmer eingetragen und Verknüpfungen zur Umfrage sowie zu den Adressen der Umfrage eingetragen.

Veröffentlichen Sie Fragebögen ohne den Datensatz einer Umfrage z. B. über Listenansichten oder Datensätze von Fragebögen, können Sie die zu Befragenden ebenfalls mit einer E-Mail informieren.

Anonyme oder nicht anonyme Befragung

Im Datensatz einer Umfrage legen Sie im Register **Allgemein** fest, ob die Befragung anonym durchgeführt werden soll.

5 Befragte erhalten einen persönlichen Link bei einer nicht anonymen Umfrage. Der Link enthält dann eine Kennung für den Fragebogen und eine Kennung für die Adresse des Befragten.

In der Umfrage werden beantwortete Fragebögen im Register **Fragebögen** angezeigt und eine Verknüpfung zur jeweiligen Adresse des Befragten wird automatisch nach dem Ausfüllen eingetragen.

6 Befragte erhalten bei einer anonymen Befragung einen allgemeinen Link nur mit einer Kennung für den Fragebogen. Beantwortete Fragebögen werden ebenfalls im Register Fragebögen angezeigt, aber eine Verknüpfung zur jeweiligen Adresse des Befragten wird nicht eingetragen. Eine anonyme Befragung ist ohne Umfrage nicht möglich, weil Fragebögen zu Adressen, Projekten usw. angelegt werden und Befragte bzw. deren ausgefüllte Fragebögen daher über diese Datensätze bekannt sind.

2 Ausgangspunkt Fragebogenvorlagen

Ausgangspunkt einer Befragung ist eine Fragebogenvorlage über die der Aufbau, die Fragen, mögliche Antworten und ggf. die Auswertung der Daten festlegt werden. Aus der Fragebogenvorlage werden dann die einzelnen Fragebögen erstellt und mit den Fragebögen wird die Befragung durchgeführt, werden also die Antworten erfasst, siehe Kapitel "Umfragen, Fragebogenvorlagen und Fragebögen" auf Seite 6.

Für Fragebogenvorlagen müssen die erforderlichen Rechte durch den Administrator eingestellt sein, siehe Kapitel "Gut zu wissen" auf Seite 6.

Fragebogenvorlagen lassen sich auf 2 Arten festlegen:

- Allgemeine Fragebogenvorlagen legen Sie im Fenster Einstellungen über das Register
 Fragebögen an. In diesem Register werden diese Vorlagen auch verwaltet.
- Bei einer Umfrage verwenden Sie eine allgemeine Fragebogenvorlage oder legen eine spezielle Fragebogenvorlage f
 ür die Umfrage an.

Anlegen und Bearbeiten von allgemeinen Fragebogenvorlagen und speziellen Fragebogenvorlagen erfolgt prinzipiell gleich.

Datensatz-Typen und Adresstypen für Fragebogenvorlagen

Der Administrator legt in der Management Konsole fest, für welche Datensatz-Typen überhaupt Fragebogenvorlagen erstellt werden können. Für die Adresstypen Firmen, Ansprechpartner und Einzelkontakte sind spezielle Vorgaben durch den Administrator möglich.

Bearbeiten von verwendeten Fragebogenvorlagen

Wenn eine verwendete Fragebogenvorlage geändert wird, kann dies unerwünschte Folgen für das Anzeigen und Bearbeiten der jeweiligen Fragebögen haben.

Der Administrator kann Fragebogenvorlagen zur Bearbeitung sperren, wenn bereits Fragebögen daraus erzeugt wurden.

Wenn Sie Fragen mit Einzel- und Mehrfachauswahl in einer bereits verwendeten Fragebogenvorlage ändern oder löschen, dann werden eingegebene Antworten in Fragebögen weiterhin angezeigt. Die Bewertungen der Antworten sind allerdings nicht mehr vorhanden. Bei Fragen mit einer Skala werden gelöschte Antworten nicht mehr angezeigt.

2.1 Überblick Fragebogenvorlage bearbeiten

Für das Anlegen und Bearbeiten von Fragebogenvorlagen sind mehrere Bereiche mit Funktionen vorhanden.

Fragen bearbeiten Gesamtvorschau Bewertung Weitere Optionen Image: Neuer Abschnitt Neue Frage Neue Frage mit Feldanbindung Neuer Hinv Image: Neuer Webinha Image: Neuer Abschnitt Neuer Frage Neuer Frage mit Feldanbindung Neuer Webinha Image: Neuer Abschnitt Neuer Frage Neuer Webinha Image: Neuer Abschnitt Neuer Kebinha Neuer Webinha Image: Neuer Abschnitt Aktueller Besuch Aktueller Besuch Image: Neuer Abschnitt Aktuelle Situation Image: Neuer Abschnitt Image: Neuer Abschnitt Aktuelle Geschäftsentwicklung Image: Neuer Abschnitt Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten Image: Neuer Abschnitt Produkten	Datensatz-Typ Fin	men/Einzelkontakt	1	Stichwort	Kundenbesuch
 Neuer Abschnitt Neuer Frage Neuer Frage Neuer Frage Neuer Keldanbindung Neuer Hink Neuer Webinha Aktueller Besuch Grund des Besuchs Allgemeine Stimmung Aktuelle Situation Aktuelle Geschäftsentwicklung Zufriedenheit Service Anzahl Mitarbeiter Planung Einschätzung Entwicklung Erweiterung CRM System geplant Informationsmaterial gewünscht? Erlaubte Kontaktarten Bevorzugte Kontaktarten 	Fragen bearbeiten	Gesamtvorschau	Bewertung	Weitere Optionen	2
Aktueller Besuch Image: Status Image: Status <	🗐 Neuer Abschnitt	🛛 Neue Frage 🏑	Neue Frage r	nit Feldanbindung 🛛	🐴 Neuer Hinw 3 🗟 Neuer Webinha
⊖ sehr gut - Fan	Aktueller Be Aktueller Be Grund d Grund d Aktuelle Situ Aktuelle Situ Aktuelle Zufriede Zufriede Anzahl N Planung Einschät Situ Enveiten Situ Einschät Erweiten Situ Bevorzug	such les Besuchs es Besuchs ine Stimmung nation Geschäftsentwicklung nheit Mit Produkte nheit Service Alitarbeiter zung Entwicklung ung CRM System g für weitere Modul tionsmaterial gewü Kontaktarten gte Kontaktarten	eplant enscht?	tel	Aktueller Besuch mmer anzeigen zeigen Anzahl Spalten 1 r Besuch des Besuchs des Besuchs eine Stimmung r gut - Fan

Datensatz-Typ und Stichwort

Im Feld **Datensatz-Typ** wird angezeigt, für welchen Datensatz-Typ eine Fragebogenvorlage gilt. Die Angabe lässt sich nicht ändern.

 Beim Anlegen einer allgemeinen Fragebogenvorlage im Fenster Einstellungen wählen Sie den Datensatz-Typ beim Anlegen der Vorlage.

Im Datensatz einer Umfrage gilt eine Fragebogenvorlage immer für Adressen.

- Übernehmen Sie beim Anlegen der Umfrage eine allgemeine Fragebogenvorlage, dann wird der Datensatz-Typ der übernommenen Vorlage angezeigt.
- Legen Sie eine Umfrage ohne allgemeine Vorlage an, wird als Datensatz-Typ Umfrage angezeigt-
- Im oberen Bereich des Fensters legen Sie das Stichwort der Fragebogenvorlage fest.
 Die maximal zulässige Länge beträgt 60 Zeichen.

Das Stichwort der Fragebogenvorlage wird für jeden Fragebogen übernommen, der mit der Vorlage erstellt wird.



In 4 Registern konfigurieren Sie die Fragebogenvorlage.

- Im Register Fragen bearbeiten legen Sie die Inhalte fest, die in Fragebögen mit dieser Vorlage erhoben werden sollen.
- ✓ Einen vollständigen Überblick bietet die Gesamtvorschau.
- Im Register **Bewertung** legen Sie fest, ob und wie Fragen mit Punkten bewertet werden.
- Im Register Weitere Optionen legen Sie verschiedene Einstellungen fest, wie z. B. die Verfügbarkeit für bestimmte Benutzer oder die Sprache von Schaltflächen und Dialogen.



 Mit den Schaltflächen rufen Sie alle Funktionen f
ür Abschnitte, Fragen und weitere Inhalte der Vorlage auf.

4 Navigator

 Im Navigator werden die Abschnitte und Fragen angezeigt, die Reihenfolge ändern Sie mit Drag & Drop.

6 Anzeige

 Klicken Sie einen Abschnitt oder eine Frage im Navigator an, werden rechts die möglichen Einstellungen angezeigt.

2.2 Register für die Vorlage insgesamt

2.2.1 Register Gesamtvorschau



In diesem Register wird eine Vorschau für den gesamten Fragebogen angezeigt.

 Die Fragen lassen sich beantworten. So können Sie beispielsweise Verzweigungen oder Optionen prüfen.

2.2.2 Register Bewertung

Bei jeder Frage eines Fragebogens außer bei Eingabefeldern für Text können Sie Punkte für jede Antwort vergeben.

🗄 Fragebogenvorlage bearbeiten						×
Datensatz-Typ Adre	essen	Stichwo	ort	Umfrage Kundenzufriedenheit		
Fragen bearbeiten	Gesamtvorschau	Bewertung	Weiter	e Optionen		
Bewertung verw O Absolute Pu O Prozentual Gesamtpunl	venden ınktzahlen ktzahl anzeigen					
🗹 Punkte bei /	Antworten anzeige	en				
Speichern						
Feld			\sim			

Ob und wie Punkte angezeigt und gespeichert werden, stellen Sie im Register **Bewer**tung ein.

- Aktivieren Sie Bewertung verwenden, wenn Punkte bei den Antworten verwendet werden sollen.
- Wählen Sie, ob Absolute Punktzahlen oder erreichten Punkte Prozentual angezeigt werden soll.

Während dem Ausfüllen eines Fragebogens werden die Punkte nach jeder Frage aufsummiert.

- Mit der Option Gesamtpunktzahl anzeigen stellen Sie ein, ob die Gesamtpunktzahl im Titel des Fragebogens angezeigt werden soll.
- Punkte bei Antworten anzeigen heißt, dass beim Ausfüllen bei jeder Frage die jeweiligen Punkte der Optionen angezeigt werden.

Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie beispielsweise Untersuchereffekte verhindern möchten.

- Die Bewertung der einzelnen Fragen wird im Fragebogen gespeichert. Um die erreichte Punktzahl in einem Feld des verknüpften Datensatzes zu speichern, aktivieren Sie Speichern.
- Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste das Feld, in dem die Punktzahl eingetragen werden soll. Möglich sind alle Felder außer Feldern mit Eingabehilfen und Währungsfelder (Currency).

Wenn Sie bei einem Fragebogen für Verkaufschancen das Feld **Wahrscheinlichkeit** wählen, wird die erreichte Punktzahl in der Verkaufschance immer als Prozentwert gespeichert, auch wenn im Fragebogen ein absoluter Wert steht.

Damit die Wahrscheinlichkeit gespeichert werden kann, muss in der Verkaufschance die Option **Berechnete Wahrscheinlichkeit verwenden** deaktiviert sein.

Wenn Sie eine Bewertung verwenden, wird die gesamte Punktzahl der Antworten eines Fragebogens im Register **Fragebögen** des entsprechenden Datensatzes angezeigt. Die Punkte werden bei jeder eingetragenen Antwort im Fragebogen neu berechnet und der Wert wird aktualisiert.

Wenn Sie Fragen zu Abschnitten zusammengefasst haben, werden die erreichten Punkte für einen Abschnitt addiert und können angezeigt werden.

2.2.3 Register Weitere Optionen

In diesem Register legen Sie Einstellungen für Fragebögen insgesamt fest, die mit der Fragebogenvorlage erstellt werden.

🗎 Fragebogen	worlage bearbeiten					-				
Datensatz-Typ	Adressen		Stichwort	Besuc	hsbericht					
Fragen bearbeit	ten Gesamtvorschau	Bewertung	Weitere Optionen							
Allgemeine F	ragebogen-Einstellung	en								
Fragebogenv für folgende l	orlage ist beim Anleger Benutzer verfügbar	n von Fragebö	igen	Alle (ö	ffentlich)	6				
Breite (Pixel)	550									
🗹 Abschnitte	Abschnitte und Fragen nummerieren									
🗹 Mehrere F	🗹 Mehrere Fragebögen zu einem Datensatz zulassen									
🗹 Frageboge	🗹 Fragebogen aus dieser Vorlage bei Wechsel in Register Fragebögen automatisch anlegen (sofern nicht vorhanden)									
Katego	rie berücksichtigen									
│ Kunde │ Interes │ Iefera │ Partne │ Privat	Kunde Interessent Lieferant Partner Privat									
Einstellungen	für online verfügbare l	Franchägen								
Survey online	Sprache für Schaltfläc	hen und Diak	nge wählen	Deuts	ch	~				
Deutsch										
Designvortage wanten Grau-Blau V						~ V	orschau			
Abschnitte p	Abschnitte pro Seite									
) Ein Absch	U Ein Abschnitt pro Seite D Alle Abschnitte auf einer Seite									
P-Adress	🗌 IP-Adressen der Befragten speichern									
			Übernehr	nen	Übernehmen und Schließen	A	bbrechen			

- Eingetragene Teilnehmer können die Fragebogenvorlage für das Erstellen von Fragebögen verwenden.
- Die Breite (Pixel) wird verwendet, wenn der Fragebogen in einem Datensatz angezeigt wird. Längere Texte werden entsprechend umgebrochen.

Neue Fragebogenvorlagen werden standardmäßig mit einer Breite von 800 Pixeln angelegt.

- Aktivieren Sie die Option Abschnitte und Fragen nummerieren, um durchgehende Nummern anzeigen zu lassen.
- Wiederholen Sie Befragungen mit der gleichen Fragebogenvorlage, aktivieren Sie Mehrere Fragebögen zu einem Datensatz zulassen.

Oft wird ein Fragebogen nur einmal verwendet. Ist die Option deaktiviert, lässt sich aus einer Fragebogenvorlage pro Ausgangsdatensatz nur ein Fragebogen erstellen.

Möglicherweise verwenden Sie aber eine Fragebogenvorlage für wiederkehrende Befragungen in festen Zeitabständen, beispielsweise für Besuchsberichte. Dann aktivieren Sie die Option, damit immer die gleiche Fragebogenvorlage verwendet werden kann.

 Wählen Sie die Kategorie, den Typ und Status, dann wird ein Fragebogen mit dieser Vorlage für bestimmte Datensätze automatisch angelegt.

Sobald Sie einen Typ aktiviert haben, werden auch entsprechende Einträge für die Status zu einem Typ angezeigt. Für einen aktivierten Typ können Sie also ebenfalls einen oder mehrere Status festlegen.

Ein Fragebogen wird unter folgenden Bedingungen automatisch angelegt:

Im Datensatz sind eine hier eingestellte Kategorie, ein entsprechender Typ oder Status eingetragen. Für alle hier im Register **Optionen** aktivierten Felder **Kategorie**, **Typ** und **Status** muss mindestens ein entsprechender Eintrag im Datensatz vorhanden sein. Dabei werden die aktuellen Einträge im Datensatz und nicht der zuletzt gespeicherte Zustand des Datensatzes berücksichtigt, wenn der Datensatz geöffnet ist und gerade geändert wurde.

Sind also in einer Adresse passende Einträge in den Feldern vorhanden und das Register **Fragebögen** der Adresse wird geöffnet, dann wird ein Fragebogen mit der Vorlage angelegt. Zu dem Datensatz darf allerdings noch kein Fragebogen mit der Vorlage vorhanden sein.

Ein Anwender öffnet in einem Datensatz das Register Fragebögen.

Zu dem Datensatz ist noch kein Fragebogen vorhanden.

Diese Bedingungen gelten für alle Datensatz-Typen, für die Fragebögen angelegt und für die die Felder **Kategorie** bzw. **Typ** und **Status** vorhanden sind.

Für die Felder **Kategorie**, **Typ** und **Status** dürfen entweder Auswahlliste oder Mehrfachauswahl als Eingabehilfe festgelegt sein. Andere Typen von Eingabehilfen werden nicht unterstützt. Fragen Sie ggf. Ihren Administrator.

Einstellungen für online verfügbare Fragebögen

- Wählen Sie die Sprache in Survey online f
 ür Schaltfl
 ächen und Dialoge wie z. B. die Schaltfl
 ächen Weiter oder Abbrechen.
- Wählen Sie eine Designvorlage. Designvorlagen und ein Standard-Design legt der Administrator in der Management Konsole fest, siehe Kapitel "Survey online" auf Seite 57.

Bei neuen Vorlagen oder Vorlagen ohne Design wird das Standard-Design verwendet.

 Mit Abschnitte pro Seite legen Sie fest, ob der Fragebogen komplett auf einer Seite angezeigt werden soll.

Durch die Option **Ein Abschnitt pro Seite** werden unter jedem Abschnitt die Schaltflächen **Zurück** und **Weiter** für die Navigation durch die Fragen angezeigt. Zusätzlich ist ein Fortschrittsbalken vorhanden.

 Durch die Option IP-Adressen der Befragten speichern wird das Feld IP-Adresse im Datensatzfenster eines Fragebogens ausgefüllt.

Damit haben Sie bei online ausgefüllten Fragebögen einen Anhaltspunkt dafür, ob Fragebögen von gleichen Personen mehrfach ausgefüllt wurden.

3 Fragen und weitere Inhalte bearbeiten

Im Register **Fragen bearbeiten** bei einer Fragebogenvorlage werden Abschnitte, Fragen und weitere Inhalte links in einem Navigator angezeigt.

Beim Löschen von Fragen können auch erfasste Daten gelöscht werden. Der Administrator kann daher das Bearbeiten von Fragebogenvorlagen sperren.

Rechts werden die möglichen Einstellungen für Abschnitte, Fragen und weitere Inhalte angezeigt.

Allgemeine Funktionen der Symbolleiste

Duplizieren erstellt eine Kopie des markierten Elements im Navigator und fügt das neue Element am Ende des Abschnitts ein.

Beim Duplizieren eines Abschnitts werden auch alle zugehörigen Fragen dupliziert.

- **Löschen** entfernt ein markiertes Element im Navigator. Beachten Sie, dass weitere Daten beim Löschen in einer Fragebogenvorlage verloren gehen können.
- Detailvorschau blendet im rechten Teil des Fensters die Anzeige als Vorschau f
 ür ein Element ein oder aus.

3.1 Anzeige von Abschnitten und Fragen filtern

Anzeigebedingungen legen Sie entweder für Abschnitte oder für Fragen fest. Damit werden einzelne Abschnitte oder Fragen nur bei bestimmten Antworten auf so genannte Filterfragen oder bei bestimmten Feldwerten in Ausgangsdatensätzen angezeigt.

Beispielsweise erstellen Sie eine Fragebogenvorlage zur Kundenzufriedenheit und verwenden die Felder **Typ** und **Status** im Ausgangsdatensatz: Der erste Abschnitt soll nur für bestimmte Kunden angezeigt werden. In der Fragebogenvorlage sind weiterhin Fragen zum Einsatz aller Produkte vorhanden. Zuerst fragen Sie, welches Produkt ein Kunde einsetzt. Je nach der ersten Antwort beim Ausfüllen des Fragebogens werden dann nur die passenden Fragen für den Einsatz dieses Produkts angezeigt.

Die Einstellung bei **Wert** in der Filterbedingung bezieht sich bei Fragen auf die möglichen Antworten. Wenn Sie Antworten im Fragebogen umbenennen oder löschen, müssen Sie auch die Filterbedingung anpassen.

Klicken Sie bei Anzeigebedingung bei einem Abschnitt oder einer Frage auf die Schaltfläche. Ein Fenster öffnet sich.

🏟 Anzeigebedingungen		- 🗆 X
Filter		
Antwort auf Frage	Bedingung	Wert
1.5 Bestandskunde - neuer Kunde? $ \smallsetminus $	ist identisch mit 🛛 🗸	Pestandskunde 🗸 😫
Antwort auf Frage	Bedingung	Wert
~	\sim	*
Antwort auf Frage	Bedingung	Wert
~	~	*
		$\underline{W} eitere \ Filterbedingungen$
Optionen	Anzeige bei nicht zu	utreffendem Filter
○ Alle Bedingungen müssen zutreffen	🔿 Deaktivieren	
0		OK Abbrechen

 In der Dropdown-Liste Antwort auf Frage sind f
ür Filterbedingungen neben bereits festgelegten Fragen auch Typ und Status des zugeh
örigen Datensatzes verf
ügbar, wenn Sie die Premium Edition einsetzen.

Beispielsweise können Sie einstellen, dass der Abschnitt **Produkte** bei allen Adressen ausgeblendet wird, wenn **Adresse: Typ ungleich Kunde** ist.

- ✓ Mit der Option Eine Bedingung muss zutreffen muss nur eine von mehreren Bedingungen erfüllt sein. Dann sind mehrere Bedingungen mit Oder verbunden.
- Mit der Option Alle Bedingungen müssen zutreffen müssen alle Bedingungen erfüllt sein Dann sind mehrere Bedingungen mit Und verbunden.
- Bei nicht zutreffendem Filter können Sie Ausblenden oder Deaktivieren für einen Abschnitt bzw. eine Frage wählen.

Bei Fragen in mehrspaltigen Abschnitten wird **Ausblenden** nicht unterstützt, weil sich dadurch die übrigen Fragen des Abschnitts verschieben würden.

3.2 Abschnitte

Mit Abschnitten sortieren Sie thematisch zusammengehörige Fragen. Mindestens ein Abschnitt muss immer vorhanden sein.

- Ein neu angelegter Abschnitt wird mit dem Titel Neuer Abschnitt im linken Navigator angezeigt und ist markiert. Im rechten Teil des Registers werden die Einstellungen für den Abschnitt angezeigt.
- Abschnitte können nicht erwünscht oder unnötig sein, z. B. für so genannte Eisbrecherfragen am Anfang, wenn ein kurzer Fragebogen nicht gegliedert werden soll oder für einen Text am Ende.

Geben Sie dann im Feld **Titel** keinen Text ein. Der Abschnitt wird im Fragebogen nicht angezeigt.

🗄 Fragebogenvorlage bearbeiten								
Datensatz-Typ Adre	essen		Stichwort	Besuchsbericht				
Fragen bearbeiten	Gesamtvorscha	u Bewertung	Weitere Optionen					
📄 Neuer Abschnitt	t 😐 Neue Fra	je 🛃 Neue Fra	age mit Feldanbindu	ng 🔚 Neuer Hinweistext 👌 Neuer Webinhalt Г Duplizieren 🗙				
		Organisatorisches Immer anzeigen Inzeigen Anzahl Spalten 1						
		Grundsätz Der Fragel auszufülle	liches bogen ist nach j n.	edem Besuch bei einem Interessenten ode Kunden				

Im Feld Anzeigebedingungen werden eingestellte Filterbedingungen angezeigt, siehe Kapitel "Anzeige von Abschnitten und Fragen filtern" auf Seite 16.

- Wenn Fragen mit Bewertungen in einem Abschnitt enthalten sind, lassen Sie mit
 Punkte im Titel anzeigen die Summe der erreichten sowie der maximal erreichbaren
 Punkte anzeigen, siehe Kapitel "Register Bewertung" auf Seite 12.
- Berücksichtigen Sie bei der Anzahl Spalten für den Abschnitt die Größe des Bildschirms. Bei vielen Spalten wird möglicherweise eine horizontale Bildlaufleiste angezeigt, die beim Ausfüllen eher störend ist.

3.3 Fragen

• Klicken Sie im Register Fragen bearbeiten auf Neue Frage.

🗄 Fragebogenvorlage bearbeiten									
Datensatz-Typ Ad	ressen		Stichwort	Besuchsbericht					
Fragen bearbeiten Gesamtvorschau Bewertung		Bewertung	Weitere Optionen						
🗐 Neuer Abschni	tt 🛛 🔍 Neue Frage	e 🔏 Neue Frag	ge mit Feldanbindu	ng 🔚 Neuer Hinweistext 👌 Neuer Webinhalt 👘 Duplizieren 🗙 Lösch					
Grganisatorisches Frage Grundsätzliches Ottum des Besuchs		Frage	þatum des B	esuchs					
		Pflichtangabe							
		Тур	Datum						
		Anzeigebeding	ung Immer anzeig	en					
		Info-Text							

 Wählen Sie zunächst den Typ der Frage in der Dropdown-Liste. Bei unterschiedlichen Typen von Fragen sind teilweise gleiche und teilweise unterschiedliche Einstellungen möglich.

					×
Stichwort	Besuchsbericht				
Weitere Optionen					
je mit Feldanbindun	g 🔠 Neuer Hinweistext 卤 Neuer Webinhalt 👘 Duplizieren 🗙 Löschen	👁 Detailv	/orsch	au anz	eigen
Frage	Neue Frage			^	
				~	
Pflichtangabe					
Тур	Eingabefeld für Text (Einzeilig)			~	
Anzeigebedingun	Eingabefeld für Text (Einzeilig) 9 Eingabefeld für Text (Mehrzeilige)			^	Y
🗌 Info-Text	Eingabefeld für Zahl (Ganze Zahl) Eingabefeld für Zahl (Gleitkommazahl)				P
Darstellung Spal	Ja / Nein te Ja / Nein / Keine Angabe				
Benutzerdefin	Einfachauswahl _{iel} Mehrfachauswahl (Checkboxen)			¥	

3.3.1 Gleiche Einstellungen für mehrere Typen von Fragen

✓ Im Feld **Frage** formulieren Sie die Frage.

Manuelles Einrücken durch mehrere Leerzeichen oder Tabulatoren ist nicht möglich.

 Eine Pflichtangabe wird im Fragebogen als Pflichtfeld mit einem roten Sternchen angezeigt. In einem Pflichtfeld ist eine Eingabe notwendig, damit der Fragebogen gespeichert werden kann.

Ohne Umfrage muss ein Fragebogen vor dem Veröffentlichen mit Survey online gespeichert werden. Dies ist nur möglich, wenn eine Eingabe in einem Pflichtfeld vorhanden ist. Daher ist ein Pflichtfeld bei einem zu veröffentlichenden Fragebogen ohne Umfrage nur für eine Frage mit Feldanbindung möglich. Nur in diesem Fall ist bereits ein Feldwert aus dem Ausgangsdatensatz als Eingabe vorhanden.

Mit einer Umfrage wird der Fragebogen beim Aufrufen des Links über Survey online erst angelegt und muss nicht gespeichert werden. Daher sind Pflichtfelder bei Umfragen mit oder ohne Feldanbindung möglich.

Bei **Verknüpfung (Anzeige)** als **Typ** von Fragen ist die Option **Pflichtangabe** nur bei einer Frage mit Feldanbindung vorhanden.

- Im Feld Anzeigebedingungen werden eingestellte Filterbedingungen angezeigt, siehe Kapitel "Anzeige von Abschnitten und Fragen filtern" auf Seite 16.
- Ein Info-Text kann jeder Frage hinzugefügt werden und unterstützt beim Ausfüllen eines Fragebogens, siehe Kapitel "Info-Text" auf Seite 30.

Darstellung und Spalten

Bei Darstellung ist eine Benutzerdefinierte Breite (Pixel) f
ür die Anzeige der Frage möglich oder die Komplette Breite des Fragebogens.

Bei einigen Fragen lässt sich eine **Mindestbreite (Pixel)** für die möglichen Antworten eingeben.

- Bei Spalten sind die Optionen nur relevant, wenn f
 ür den Abschnitt mehr als eine Spalte verwendet wird, siehe Kapitel "Abschnitte" auf Seite 17.
- Mit der Option Über alle Spalten anzeigen werden Frage und Eingabefeld über alle Spalten in einer neuen Zeile angezeigt.
- Mit der Option Neue Zeile beginnen werden Frage und Eingabefeld über eine Spalte in einer neuen Zeile angezeigt.

3.3.2 Eingabefeld für Text

Ein- oder mehrzellige Textfelder eignen sich für offene Fragen wie Bemerkungen oder Anregungen.

In Textfelder kann nur unformatierter Text eingegeben werden.

	– 🗆 X
Stichwort	Besuchsbericht
Weitere Optionen	
e mit Feldanbindur	ng 🔄 Neuer Hinweistext 👌 Neuer Webinhalt 🕞 Duplizieren 🗙 Löschen 👁 Detailvorschau anzeigen
Frage	Neue Frage
Pflichtangabe	
Тур	Eingabefeld für Text (Mehrzeilige) $\qquad \qquad \checkmark$
Anzeigebedingun	g Immer anzeigen
🗌 Info-Text	
Darstellung Spa	ten
Höhe (Zeilen)	2 if erweitern jhe (Zeilen) 8 jür Zeitstempel anzeigen
Detailvorschau	
1.1 Neu	e Frage

Darstellung

- Bei einzeiligen Textfeldern legen Sie fest, wie das Eingabefeld im Fragebogen angezeigt werden soll: mit Benutzerdefinierte Breite (Pixel) oder über die Komplette Breite.
- Bei mehrzeiligen Textfeldern legen Sie die Höhe (Zeilen) oder eine variable Höhe mit oder ohne maximale Höhe fest.

Das Eingabefeld wird immer in der gesamten Breite des Fragebogens angezeigt.

 Mit einer Schaltfläche für Zeitstempel anzeigen aktiv, wird der Name des Benutzers und das aktuelle Datum beim Ausfüllen des Fragebogens eingefügt.

Als Benutzer wird **Survey online** eingefügt, wenn der Fragebogen von einem Befragten ausgefüllt wird.

3.3.3 Eingabefeld für Zahlen

Fragen mit Eingabefeldern für ganze Zahlen eignen sich beispielsweise für das Erfassen der Anzahl der Mitarbeiter im Unternehmen. Mit Gleitkommazahlen werden Zahlen mit Kommastellen erfasst.

				×
Stichwort	Besuchsbericht			
Weitere Optionen				
e mit Feldanbindur	g 🔠 Neuer Hinweistext 🗟 Neuer Webinhalt 👘 Duplizieren 🗙 Löschen	② Detailvorsc	hau anze	eigen
Frage	Anzahl Mitarbeiter		< >	
Pflichtangabe				
Тур	Eingabefeld für Zahl (Ganze Zahl)		~	
Anzeigebedingun	g Immer anzeigen			\forall
🗌 Info-Text				Ø
Punkte Zahlenfo	rmat Darstellung Spalten			
🗋 Neu 🗶 Lö	schen			
Von 🛆 Bis	Punkte -1 0]	▲ ▼
Detailvorschau				
				~
1.1 Anza Mini	hl Mitarbeiter mum: 5, Maximum: 1000			

Bei beiden Eingabefeldern sind analoge Einstellungen in den Registern **Punkte**, **Zahlenformat** und **Darstellung** möglich.

Punkte

Die erste Zeile im Register **Punkte** mit einer Null wird ggf. automatisch eingefügt. Ein Feld kann beim Ausfüllen eines Fragebogens auch leer bleiben. Für diesen Fall sollten ebenfalls Punkte oder Minuspunkte vergeben werden können. Um diese Eingabe zu ermöglichen, wird die Zeile mit der Null angezeigt.

 Mit jedem Anklicken von Neu legen Sie ein Eingabefeld an, f
ür das Sie Werte in der Spalte Von und ggf. in der Spalte Punkte eintragen.

Der Wert in der Spalte **Bis** wird automatisch aus dem Wert der Spalte **Von** der vorherigen Zeile errechnet. Die obere Grenze einer Stufe ergibt sich also über die untere Grenze der darauf folgenden Stufe.

Die Tabelle wird automatisch nach den Minimalwerten sortiert.

 Bei Gleitkommazahlen richtet sich der Wert der Spalte Bis nach den Nachkommastellen.

Zahlenformat

- ✓ Den zulässigen Bereich begrenzen Sie durch einen Minimal- und einen Maximalwert.
- ✓ Bei der Eingabe kann automatisch ein Tausendertrennzeichen angezeigt werden.
- ✓ Bei Gleitkommazahlen geben Sie zusätzlich die Anzahl der Nachkommastellen an.

3.3.4 Ja/Nein/Keine Angabe

Bei diesen Fragen werden Optionen für Ja, Nein und Keine Angabe angezeigt.

Punkte

✓ Bei der Antwort Keine Angabe sind keine Punkte möglich.

3.3.5 Einfachauswahl/Mehrfachauswahl

Bei einer **Einfachauswahl** ist eine Option unter mehreren beim Ausfüllen des Fragebogens zu wählen. Bei einer **Mehrfachauswahl (Checkboxen)** können beliebig viele Optionen angezeigt und gewählt werden.

		-	
Stichwort	Besuchsbericht		
Weitere Optionen			
je mit Feldanbindur	ig 🔄 Neuer Hinweistext 👌 Neuer Webinhalt 🔚 Duplizieren 🗙 Löschen	② Detailvorsc	hau anzeigen
Frage	Erstkontakt erfolgte über		~ >
Pflichtangabe			
Тур	Mehrfachauswahl (Checkboxen)		\sim
Anzeigebedingun	g Immer anzeigen		\forall
Info-Text			P
Antworten Opti	onen Darstellung Spalten		
🗋 Neu 🗶 Lö	schen 👚 Nach oben \downarrow Nach unten		
Antwort Unternehmensw Radiowerbung Printwerbung	Punkte ebs 0 0 0 0 0		▲ ▼
Detailvorschau	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		
1.1 Erst	kontakt erfolgte über Jnternehmenswebsite Radiowerbung		^

Wenn Sie Fragen mit Einzel- und Mehrfachauswahl in einer bereits verwendeten Fragebogenvorlage ändern oder löschen, dann werden eingegebene Antworten in Fragebögen weiterhin angezeigt. Die Bewertungen der Antworten sind allerdings nicht mehr vorhanden.

Bei beiden Fragen sind analoge Einstellungen in den Registern Antworten, Optionen und Spalten möglich.

Antworten

 Nach Anklicken von Neu geben Sie eine Option in die Spalte Antwort ein und vergeben Punkte f
ür diese Option.

Optionen

- Bei einer Einfachauswahl ist die empfohlene Option Radio-Buttons. Im Fragebogen werden dann alle möglichen Antworten angezeigt, wobei nur eine Antwort angeklickt werden kann.
- Eine Dropdown-Liste bei einer Einfachauswahl muss erst aufgeklappt werden, damit alle Antworten angezeigt werden.
- ✓ Bei einer Mehrfachauswahl werden Optionen immer als Kontrollkästchen angezeigt.

Kommas in Antworten sind nicht zulässig und werden automatisch entfernt.

 Bei einer Mehrfachauswahl mit vielen Antworten wird weniger Platz benötigt, wenn Sie die Anzahl Spalten erhöhen.

Die Eingabe im Register **Optionen** steuert, wie viele Spalten für die Antworten bei dieser Frage verwendet werden sollen.

Die Eingabe im Register **Spalten** steuert, ob für die Frage nur eine Spalte oder ob alle Spalten des Abschnitts verwendet werden sollen.

 Mit einem Feld Sonstiges ist im Fragebogen auch ein Eingabefeld vorhanden, wenn keine der Optionen zutrifft.

Für dieses Feld lassen sich keine Punkte vergeben, weil die Frage als nicht beantwortet gilt.

3.3.6 Datum

Bei Fragen nach dem Datum ist ein Eingabefeld verfügbar.

Die Schaltfläche wird automatisch neben dem Eingabefeld angezeigt und öffnet das kleine Fenster, um das Datum zu wählen.

Für Felder mit einem Datum lässt sich keine Breite festlegen.

3.3.7 Skala

Bei Fragen mit einer einzeiligen Skala werden die Antworten in Abstufungen bewertet. Damit sind beispielsweise einfache Bewertungen möglich.

- Ein Zustand hat sich verbessert, verschlechtert oder ist unverändert.
- Die Zufriedenheit wird in Anlehnung an Schulnoten von 1 5 erfasst.

							-	
Stichwort	Besuchsberic	ht						
eitere Optionen								
mit Feldanbindu	ung 🗎 Neuer I	Hinweiste	ext 卤 Neuer	Webinhalt	🗖 Dupliziere	en 🗙 Lösch	nen 👁 Detailvors	thau anzeigen
Frage	Zufriedenł	neit mit u	nseren Produl	ten				$\langle \rangle$
Pflichtangabe								
Тур	Skala (Meh	rzeilig)						\sim
Anzeigebedingu	ing Immer anz	eigen						Y
🗹 Info-Text	Bewertung	sskala						1
Aspekte Antwo	orten Schema	Spalten	Darstellung					
🗋 Neu 🗶 L Frage	.öschen 🕇 Na	ch oben	Nach unt	en				
Bodenbeläge								•
Detailvorschau								
1.1 Zuf	friedenheit r	nit uns	eren Produ	ukten				
•		1 (1)	2 (2)	3 (3)	4 (4)	5 nic	ht verwendet	
Bo	odenbeläge	0	0	0	0	0	0	
Tr	ennwände	0	0	0	\circ	0	0	
	ennwanae							
Bú	irostühle	0	0	0	0	0	0	

Bei einer mehrzeiligen Skala besteht die Frage aus mehreren Aspekten. Bei jedem Aspekt werden die Antworten wie bei der einzeiligen Skala in Abstufungen bewertet. Eine mehrzeilige Skala umfasst also mehrfach gestufte einzeilige Skalen. Damit lässt sich beispielsweise die Frage nach der Zufriedenheit in 3 Aspekte aufteilen.

- Zufriedenheit mit der telefonischen Erreichbarkeit,
- Zufriedenheit mit den Öffnungszeiten und
- Zufriedenheit mit den fachlichen Auskünften.

Bei einer einzeiligen Skala wählen Befragte eine Antwort. Bei einer mehrzeiligen Skala wählen Befragte eine Antwort pro Aspekt. Die Antworten werden daher als Optionsfelder (radio buttons) angezeigt.

Wenn Sie Fragen mit einer Skala in einer bereits verwendeten Fragebogenvorlage ändern oder löschen, dann werden eingegebene Antworten in Fragebögen weiterhin angezeigt. Die Bewertungen der Antworten sind allerdings nicht mehr vorhanden.

Aspekte

Beim Typ Skala (Mehrzeilig) legen Sie die inhaltlichen Aspekte fest, die mit der Skala bewertet werden sollen.

Antworten

- Bei einer einzeiligen Skala werden eingetragene Punkte f
 ür alle Antworten aufsummiert.
- Bei einer mehrzeiligen Skala werden eingetragene Punkte f
 ür alle Aspekte und Fragen aufsummiert.

Optionen

✓ Die einzeilige Skala kann horizontal oder vertikal angezeigt werden.

Sind die Antworten in horizontaler Ansicht zu lang für die Breite des Fragebogens, wird eine Bildlaufleiste angezeigt. In der vertikalen Ansicht wird der Text automatisch umgebrochen.

Mehrzeilige Skalen werden immer horizontal angezeigt.

Schema

- Wenn Sie immer gleiche Formulierungen z. B. nach Schulnoten verwenden möchten, aktivieren Sie Schema von folgender Frage verwenden. Antworten und Punkte einer vorhandenen Frage werden dann automatisch in das Register Antworten übernommen und können nicht geändert werden.
- Antworten und Punkte werden automatisch bei allen Fragen geändert, wenn Sie das Schema der übernommenen Frage ändern.
- Das Schema einer einzeiligen Skala lässt sich f
 ür eine mehrzeilige Skala
 übernehmen und umgekehrt.

Darstellung

- Bei einer einzeiligen Skala wird der Rahmen auf der linken Seite entsprechend dem Wert bei Mindestbreite (Pixel) verbreitert.
- Bei einer mehrzeiligen Skala gilt der Wert im Feld Mindestbreite (Pixel) f
 ür die Spalte Aspekte.

Bei einem Wert von 0 Pixeln wird die Spalte in der Breite des längsten Begriffs bei **Aspekte** angezeigt. Dasselbe gilt, wenn Sie eine Mindestbreite angeben, die kürzer ist als der längste Aspekt.

3.3.8 Verknüpfung (Anzeige)

Felder vom Datensatz des Fragebogens lassen sich im Fragebogen anzeigen. Außerdem lassen sich Felder von Datensätzen anzeigen, die mit dem Fragebogen verknüpft sind. Ein angezeigter Wert kann nicht geändert werden.

Die Option **Pflichtangabe** kann nicht gewählt werden, da nur die Anzeige eines Felds im Fragebogen festgelegt wird.

Mit **Verknüpfung (Anzeige)** können Sie auch Felder einer Firma in Fragebögen für Ansprechpartner lesend anzeigen lassen. Dafür wählen Sie die Verknüpfungsart **Firma**.

Verknüpfung

 Wählen Sie zunächst die Verknüpfungsart. In der Dropdown-Liste werden die möglichen Verknüpfungen von dem Datensatz-Typ angezeigt, für den die Fragebogenvorlage erstellt wird.

Möglich sind 1:1- und 1:n-Verknüpfungen, weil im Fragebogen nur ein Wert angezeigt werden kann und dieser Wert eindeutig sein muss.

- Die Felder des Fragebogen-Datensatzes lassen Sie mit der Verknüpfungsart Fragebogen-Datensatz des Fragebogens anzeigen.
- Die Schaltfläche bei Anzuzeigende Felder öffnet das Fenster Felder wählen. Legen Sie fest, welche Felder des verknüpften Datensatzes oder des Fragebogen-Datensatzes angezeigt werden sollen.

Bei Adressen ist das spezielle Feld **Adresse (Anrede Titel Vorname Name)** verfügbar. Damit lassen Sie im Fragebogen anzeigen, wer befragt wird.

3.4 Fragen mit Feldanbindung

Z Durch eine Frage mit Feldanbindung können Sie Felder in den Ausgangsdatensätzen von Fragebögen aktualisieren.

Bei einer Frage mit Feldanbindung im Fragebogen wird der eingetragene Feldwert aus dem Ausgangsdatensatz, also dem verknüpften Datensatz des Fragebogens angezeigt. Wird der Feldwert beim Ausfüllen des Fragebogens geändert, dann wird der geänderte Wert automatisch in den Ausgangsdatensatz übernommen und der Datensatz wird gespeichert.

Erstellen Sie z. B. eine **Frage mit Feldanbindung** für das Feld **Bevorzugte Kontaktart**. Der Typ **Einfachauswahl** wird automatisch eingestellt und Optionsfelder (radio buttons) werden automatisch angezeigt, da bei diesem Feld nur jeweils eine Option aktiviert sein kann. Ist die bevorzugte Kontaktart gleich geblieben, braucht die Frage nicht beantwortet zu werden.

Hinweise

Für anonyme Befragungen sind Fragen mit Feldanbindung nicht verfügbar. Eine Verknüpfung zwischen einem Fragebogen und einem weiteren Datensatz ist nicht vorhanden und damit ist unklar, in welchen Datensatz ein Feldwert einzutragen wäre.

Vorsicht ist bei allen Feldern notwendig, bei denen Funktionen oder Berechnungen im Client durchgeführt werden. Bei diesen Feldern können unerwünschte Seiteneffekte auftreten. Testen Sie daher in diesen Fällen besonders sorgfältig.

Nicht wählbar sind bereits einige Felder mit Funktionen, z. B. Start, Ende, Dauer, Alarmzeit usw. Felder mit Notizen können für eine Frage mit Feldanbindung ebenfalls nicht verwendet werden.

Bei Feldern mit Eingabehilfen sind einige Besonderheiten zu berücksichtigen.

Synchrone Feldwerte lassen sich nicht ändern.

Mögliche Typen von Fragen

Welches **Feld** über die Frage ausgefüllt werden soll, steuert den **Typ** einer Frage und die möglichen **Antworten**. Beispielsweise enthält das Feld **Geprüft am** bei einer Adresse ein Datum und bei einer Frage dazu wird bereits automatisch **Datum** als **Typ** eingestellt. Bei Texten ist mehr als ein **Typ** möglich.

Daten	Typ der Frage	Beispiele
Wahr/Falsch	Ja/Nein	Ist Firma bei Adressen
		Außer Haus bei Terminen
Ganze Zahl	Eingabefeld für Zahl	Anzahl Mitarbeiter bei Adressen
Fließkommazahl	Eingabefeld für Gleitkommazahl	Soll oder Budget bei Vorgängen

Datum	Datum	Geprüft am bei Adressen
Text variabler Länge	Eingabefeld für Text (Einzeilig)	Begründung bei Projekten
	Eingabefeld für Text (Mehrzeilige)	Stichwort bei Terminen
	Einfachauswahl	
	Mehrfachauswahl (Checkboxen)	

Die möglichen Einstellungen für den **Typ** entsprechen den Einstellungen bei Fragen ohne Feldanbindung, siehe Kapitel "Fragen" auf Seite 18.

Besonderheit beim Typ Verknüpfung (Anzeige)

Ist der **Typ** der Frage **Verknüpfung (Anzeige)** und der Fragebogen wird für einen Datensatz geöffnet, dann wird im Fragebogen ein Feld des verknüpften Datensatzes angezeigt. Die Anzeige der Verknüpfung ist nur bei einem Feld für Text wählbar.

Der Ausgangsdatensatz muss mit dem Fragebogen über eine 1:n-Verknüpfung oder eine 1:1-Verknüpfung verbunden sein. Nur eine einzige Verknüpfung kann berücksichtigt werden, damit die Zuordnung Fragebogen-Ausgangsdatensatz eindeutig ist. Primärverknüpfungen sind solche Verknüpfungen und in der Premium Edition verfügbar.

Durch eine Frage mit Feldanbindung lässt sich ein Feld mit einem Text aus dem Ausgangsdatensatz durch einen Text aus einem Datensatz ersetzen, der mit dem Ausgangsdatensatz verknüpft ist.

Beispielsweise wird bei der Kundenbetreuung für jeden Kunden ein Projekt erstellt. Jedes Projekt hat eine Primärverknüpfung zur Firma des Kunden. Die Fragebogenvorlage gilt für Projekte. Das Stichwort des Projekts soll durch den Namen des Kunden ersetzt werden.

- Ein Fragebogen wird f
 ür das Projekt A angelegt. Das Projekt hat eine Prim
 ärverkn
 üpfung zu Adresse B. Das Stichwort des Projekts A soll durch den Namen der Firma von Adresse B ersetzt werden.
- ✓ Als Feld bei der Frage wählen Sie Stichwort.
- Wählen Sie Verknüpfung (Anzeige) als Typ und Primärverknüpfung (Adresse) als Verknüpfungsart. Bei Anzuzeigende Felder wählen Sie Firma.

Die Informationen im Fragebogen des Projekts A stammen aus der verknüpften Adresse B. Daher lässt sich der Wert im Fragebogen des Projekts nicht ändern, sondern wird nur angezeigt.

Durch die Feldanbindung wird das gewählte Feld des Projekts mit dem Feld der Adresse überschrieben.

Das Stichwort des Projekts wird beim Speichern des Fragebogens also mit der Firma der Adresse B überschrieben.

3.4.1 Synchrone Feldwerte werden berücksichtigt

Bei Firmen und Ansprechpartnern werden z. B. bestimmte Felder wie der Firmenname oder die Bankverbindung zwischen der Firma und allen Ansprechpartnern synchron gehalten. Diese Felder können dann nur im Datensatz der Firma geändert werden und diese Änderungen werden automatisch zu den Ansprechpartnern übertragen. Andere Felder wie Name oder Abteilung sind nur bei Ansprechpartnern vorhanden.

Fragebogenvorlagen für Adressen werden möglicherweise für Firmen und Ansprechpartner eingesetzt. Fragen mit Feldanbindung können in der Fragebogenvorlage für Felder von Firmen und Ansprechpartnern vorhanden sein. In einem Fragebogen für den jeweiligen Adresstyp werden nicht änderbare Felder lesend oder leer angezeigt

3.4.2 Eingabehilfen sind mögliche Antworten

Sind Eingabehilfen für ein Feld festgelegt, werden die Eingabehilfen automatisch als mögliche Antworten angezeigt. Bei den Antworten können Sie die Punkte ändern, die Antworten jedoch nicht.

Felder mit einer Eingabehilfe als **Auswahlbaum** können für eine Frage mit Feldanbindung nicht verwendet werden. Eine Eingabehilfe mit Eingabemöglichkeit ist ebenfalls nicht möglich.

Wenn möglich, werden Eingabehilfen im Fragebogen in der passenden Sprache angezeigt.

- Zunächst wird die Sprache berücksichtigt, in der ein Benutzer am Desktop-Client oder an CAS genesisWorld Web angemeldet ist.
- Bei der Anzeige über Survey online wird die Sprache verwendet, die im Register
 Weitere Optionen eingestellt ist, siehe Kapitel "Register Weitere Optionen" auf Seite 13.
- Wenn eine Eingabehilfe in der eingestellten Sprache eines Benutzers oder f
 ür Survey online nicht vorhanden ist, wird die Eingabehilfe in der Sprache der Datenbank angezeigt.

Bei gruppenspezifischen Eingabehilfen sind in einem Fragebogen nur die Eingabehilfen verfügbar, auf die ein angemeldeter Benutzer zugreifen darf. Bei Online-Fragebögen sind gruppenspezifische Eingabehilfen grundsätzlich nicht verfügbar.

Die Option **Sonstiges** bei einer Einfach- oder Mehrfachauswahl ist bei Fragen mit Feldanbindung für Felder mit Eingabehilfen nicht verfügbar.

Weitere Antworten oder ein Feld **Sonstiges** für Alternativen sind bei Feldern mit Eingabehilfen generell nicht möglich.

Wenn Sie den Fragebogen für einen Datensatz öffnen und im Feld des Ausgangsdatensatzes sind bereits Werte eingetragen, werden diese Werte im Fragebogen angezeigt. Beim Ausfüllen eines Fragebogens können die angezeigten Werte geändert oder ergänzt werden. Beim Speichern des Fragebogens werden die Werte aus dem Fragebogen in den Ausgangsdatensatz übernommen. Damit werden z. B. bei einer Mehrfachauswahl im Fragebogen alle vorherigen Feldwerte im Ausgangsdatensatz überschrieben.

Außer den Antworten durch die Eingabehilfen können Sie weitere Antworten festlegen.

Beispiel

In einem Fragebogen für Firmen möchten Sie eine Klassifizierung von Interessenten und Kunden erfassen. Für die Klassifizierung sind Eingabehilfen in CAS genesisWorld vorhanden. Die Klassifizierung ist üblicherweise im Datensatz einer Firma erfasst. Beim Ausfüllen der Befragung zur Kundenzufriedenheit soll diese Angabe überprüft und ggf. korrigiert werden.

- ✓ Das Feld **Klassifizierung** wählen Sie für eine Frage mit Feldanbindung.
- ✓ Außerdem stellen Sie Mehrfachauswahl (Checkboxen) ein.
- ✓ Nun werden die Werte der Eingabehilfe automatisch als Antworten angezeigt.

Beim Öffnen des Fragebogens in einer Adresse werden nun automatisch die bereits eingetragenen Werte im Feld **Klassifizierung** als Antworten in den Fragebogen übernommen.

Bei manchen Adressen werden die eingetragenen Werte für die Klassifizierung im Fragebogen geändert bzw. auch neue Werte angekreuzt.

Die geänderten Werte im Fragebogen werden dann in das Feld **Klassifizierung** des Datensatzes übernommen, sobald der Datensatz und der Fragebogen gespeichert werden.

3.5 Info-Text

Ein Info-Text bietet eine Erläuterung zu einer Frage.

Mehrere Texte zu mehreren Fragen können im Fragebogen gleichzeitig angezeigt werden.

✓ Aktivieren Sie Info-Text und schreiben Sie einen kurzen Text direkt in das Eingabefeld.

Bearbeiten öffnet ein Fenster, in dem Sie einen Titel und längeren Text eingeben.

1.1 Welche weiteren Maschinen (Wettbewerber)



Im Fragebogen wird der Info-Text angezeigt, wenn die Maus über dem Fragezeichen schwebt. Anklicken des Fragezeichens öffnet ein Fenster, das auch beim Bewegen der Maus geöffnet bleibt.

Das Fenster lässt sich beliebig verschieben. Für mehrere Fragen können mehrere dieser Fenster gleichzeitig angezeigt werden.

Ein Fenster mit Info-Text wird mit dem Symbol rechts oben in der Titelzeile geschlossen.

3.6 Webinhalt

Webseiten und Medieninhalte werden über einen iframe in Fragebogenvorlagen eingebunden.

✓ Geben Sie den **Titel** und eine **URL** ein.

3.7 Hinweistexte

Mit der Schaltfläche **Neuer Hinweistext** in der Symbolleiste für eine Fragebogenvorlage fügen Sie eine Erläuterung an einer beliebigen Stelle ein.

4 Allgemeine Fragebogenvorlagen verwalten

Allgemeine Fragebogenvorlagen verwalten und erstellen Sie im Fenster **Einstellungen** des Desktop-Clients, siehe Kapitel "Umfragen, Fragebogenvorlagen und Fragebögen" auf Seite 6.

Das Register **Fragebögen** wird nur angezeigt, wenn Sie die erforderlichen Rechte durch den Administrator erhalten haben, siehe Kapitel "Gut zu wissen" auf Seite 6.

🎯 Ein	Einstellungen											
Adresse	en Allgemein A	rbeitsumgebung	Dokumente	E-Mail	Fragebögen	Kalender	Listen	Regeln	Suche	Telefonie		
Vorla	gen für Fragebö	igen										
🗋 Neu 👻 🖉 Bearbeiten 🖷 Duplizieren 🗶 Löschen 🛷 Aktivieren 🕘 Deaktivieren 🧏 Importieren 📑 Exportieren 👁 Ansicht 🗸												
Aktiv	Fragebögen	Datensatz-Ty	р	Stick	hwort		Survey	online	Geä	ndert von	Geändert	am
× .	Ja	Firmen/Ei	nzelkontakte	Adre	essqualifikatio	on CRM	Deutso	h	Rob	ert Glaser	02.02.2015	5 09:01:31
× .	Ja	🔋 Projekte		Auft	tragsqualifikat	tion	Deutso	h	Rob	ert Glaser	08.04.2019	9 14:47:51
× .	Nein	Verkaufschan	cen	Auft	Auftragsqualifikation		Deutsch F		Rob	ert Glaser	14.05.2019	9 08:07:30
× .	Ja	🗃 Adressen		Besu	uchsbericht		Deutso	h	Rob	ert Glaser	27.05.2019	9 13:38:36
0	Ja	ᆒ Ansprech	partner/Einz	. Date	enschu tz - Op	tln	Deutso	h	ADN	MINISTRATO	R 02.02.2015	5 09:03:22
× .	Ja	뒘 Ansprech	partner/Einz	. Date	enschutz - Op	tln-Abf	Deutso	h	ADN	MINISTRATO	R 02.02.2015	5 09:03:27
× .	Ja	🗐 Firmen/Ei	nzelkontakte	Frag	jebogen für K	undenb	Deutso	h	ADN	MINISTRATO	R 02.02.2015	5 09:04:04
×	Ja	🗃 Adressen		Frag	jebogen Kund	lenzufri	Deutso	h	ADN	MINISTRATO	R 02.02.2015	5 09:03:42
×	Ja	🗃 Adressen		Proc	lukteinsatz		Deutso	h	Pete	er Grundman	n 23.04.2015	5 12:26:53

4.1 Allgemeine Fragebogenvorlage anlegen

Im Register **Fragebögen** können Sie Fragebogenvorlagen für alle Datensatz-Typen anlegen, die der Administrator für Fragebogenvorlagen erlaubt hat, siehe Kapitel "Fragebogenvorlagen gelten für Datensatz-Typen" auf Seite 6.

🍘 Einstellungen							
Adressen	Allgemein	Arbeits	sumgebung	Dokumente	E-Mail	Fragebög	en Kalendei
Vorlage	Vorlagen für Fragebögen						
🗋 Nei	e 🗸 Bea	rbeiten	Dupliz	tieren 🗙 Lö	ischen	🔶 Aktivie	eren 👩 Dei
🗃 Fr	agebogenv	orlage f	ür Adresser	ı			
🔚 Fr	agebogenv	orlage f	ür Firmen/I	Einzelkontakt	e	ka	ation CRM
🔒 Fr	agebogenv	orlage f	ür Ansprec	hpartner/Ein:	zelkonta	ikte if	ikation
🔋 🖹 Fr	🔋 👔 Fragebogenvorlage für Projekte					ikation †	
🜔 Fr	Fragebogenvorlage f ür Termine - Optin					Optin	
Fr	Fragebogenvorlage für Verkaufschancen - Optin-Abf					Optln-Abf	
.	a	_	Firmen/Ei	nzelkontakte	Frag	jebogen fü	ir Kundenb
<i></i>	la 📾 Adressen — Eragebogen Kundenzufri						

Öffnen Sie die Dropdown-Liste **Neu** und wählen Sie den Datensatz-Typ für die Fragebogenvorlage, siehe Kapitel "Überblick Fragebogenvorlage bearbeiten" auf Seite 10.

Der gewählte Datensatz-Typ kann nachträglich nicht geändert werden.

 Empfehlenswert ist das Deaktivieren einer neu angelegten und noch nicht fertiggestellten Fragebogenvorlage. Damit wird verhindert, dass bereits Fragebögen mit dieser Fragebogenvorlage angelegt werden.

Der Administrator kann zwar das Bearbeiten von Fragebogenvorlagen sperren, wenn bereits Fragebögen angelegt wurden. Bei einer neuen Fragebogenvorlage können aber Fragebögen z. B. unabsichtlich durch Kolleginnen oder Kollegen angelegt werden.

4.2 Allgemeine Fragebogenvorlage bearbeiten

Das Ändern oder Löschen einer verwendeten Fragebogenvorlage kann unerwünschte Folgen haben, siehe Kapitel "Ausgangspunkt Fragebogenvorlagen" auf Seite 9.

Der Administrator kann das Bearbeiten verwendeter Fragebogenvorlagen sperren. Dann ist die Schaltfläche **Bearbeiten** deaktiviert.

Wenn eine Fragebogenvorlage verwendet wird, wird in der Liste der Fragebogenvorlagen Ja in der Spalte **Fragebögen vorhanden** angezeigt.

Vor einem größeren Bearbeiten ist Deaktivieren einer Fragebogenvorlage empfehlenswert.

Damit wird verhindert, dass Fragebögen mit der Fragebogenvorlage angelegt werden.

Mit der Fragebogenvorlage bereits angelegt Fragebögen werden durch das Deaktivieren nicht beeinflusst und lassen sich auch ausfüllen.

- Eine neue Fragebogenvorlage lässt sich mit **Duplizieren** und Anpassen einer bereits vorhandenen Fragebogenvorlage oft einfacher anlegen.
- × Löschen einer Fragebogenvorlage ist nur möglich, wenn Nein in der Spalte Fragebögen vorhanden angezeigt wird. Eine verwendete Fragebogenvorlage können Sie nicht löschen, sondern nur deaktivieren.
- Aktivieren Sie eine Fragebogenvorlage, damit Fragebögen angelegt oder die Vorlage für Umfragen verwendet werden kann.

4.3 Importieren, exportieren und anzeigen

🖼 🗐 Fragebogenvorlagen können Sie als XML-Datei exportieren und importieren.

Beim Importieren und Exportieren von Fragebogenvorlagen werden Teilnehmer von Fragebogenvorlagen nicht berücksichtigt, siehe Kapitel "Register Weitere Optionen" auf Seite 13. Importierte Vorlagen werden als öffentliche Vorlagen angelegt.

Klicken Sie auf Ansicht, um deaktivierte Fragebogenvorlagen ein- oder auszublenden. In der Standardeinstellung werden alle Fragebogenvorlagen angezeigt.

5 Umfragen

Umfragen sind ein Datensatz-Typ, mit dem der Ablauf einer Befragung durch Funktionen und Register strukturiert wird.

- Eine Umfrage kann anonym oder nicht anonym durchgeführt werden mit einer eigenen Begrüßung und einen eigenem Abschlusstext.
- Die zu Befragenden werden über eine Sammlung von Adressen festgelegt und im Datensatz der Umfrage angezeigt.
- Eine allgemeine oder spezielle Fragebogenvorlage ist möglich und wird im Datensatz angezeigt und ggf. bearbeitet, siehe Kapitel "Umfragen, Fragebogenvorlagen und Fragebögen" auf Seite 6.
- Ausgehend von der Umfrage werden die zu Befragenden über ein Mailing informiert und erhalten damit einen Link zum Fragebogen.

Beim Anklicken des Links wird der Fragebogen als Formular auf dem Webserver von Survey online erzeugt und kann im Browser geöffnet und ausgefüllt werden.

- Ein Datensatz f
 ür einen Fragebogen in CAS genesisWorld wird angelegt, sobald ein zu Befragender den Link zum Fragebogen öffnet. Beantwortete Fragebögen werden im Datensatz der Umfrage angezeigt.
- Teilnehmer der Umfrage werden automatisch als Teilnehmer der Fragebögen eingetragen.

 Verknüpfungen zwischen Umfrage, Adressen und Fragebögen werden automatisch eingetragen.

Verknüpfungen zwischen je einer Adresse und einem beantworteten Fragebogen werden nur eingetragen, wenn die Umfrage nicht anonym erfolgt.

 Die üblichen Funktionen eines Datensatzes und Datensatz-Typs sind ebenfalls vorhanden, wie Teilnehmer, die Register Journal und Akte, Listenansichten für Umfragen usw.

Für das Anlegen und Bearbeiten von Umfragen ist eine Lizenz notwendig, siehe Kapitel "Gut zu wissen" auf Seite 6. Das Veröffentlichen von Fragebögen erfolgt bei Umfragen mit Survey online und dafür ist ein Recht erforderlich

5.1 Umfrage anlegen

B Wenn Sie eine neue Umfrage anlegen, öffnen sich nacheinander 2 Abfragen.

✓ Wählen Sie zunächst, ob die Umfrage anonym sein soll.

Bei einer anonymen Umfrage ist im neuen Datensatz nach dem Anlegen die Option **Anonyme Umfrage** im Register **Allgemein** aktiviert. Die Einstellung lässt nicht ändern. Fragen mit Feldanbindung sind nicht möglich, weil zwischen einer Adresse und einem Fragebogen keine Verbindung vorhanden ist.

Bei einer nicht-anonymen Umfrage sind Fragen mit Feldanbindung möglich.

Bei der zweiten Abfrage wählen Sie, ob Sie eine allgemeine Fragebogenvorlage verwenden möchten.

 Wählen Sie eine der angezeigten Vorlagen f
ür Adressen und klicken auf Übernehmen, dann wird diese allgemeine Vorlage in das Register Vorlage der neuen Umfrage übernommen.

Eine übernommene allgemeine Vorlage können Sie für eine Umfrage ändern.

 Klicken Sie auf Weiter ohne Vorlage, dann müssen Sie im Register Vorlage eine spezielle Vorlage für die Umfrage anlegen.

5.2 Umfragen - Register Allgemein

Im Register **Allgemein** einer Umfrage sind die üblichen Felder eines Datensatz wie z. B. **Stichwort**, **Teilnehmer** und **Notizen** vorhanden sowie weitere allgemeine Felder für eine Umfrage.

 In die Felder Begrüßungstext und Abschlusstext geben Sie Texte ein, die bei den Befragten am Anfang und am Ende des Fragebogens angezeigt werden.

🗄 Kundenbesuche aktuelles Ja	ahr bearbeiten				-		>	×
🛃 Speichern&Schließen 📄	🙀 Speichern&Schließen 📄 🗙 🚔 📸 🕆 🦆 🚳 🗸 🥥							
🍽 Aktion 👻 🎽 Kurznotiz 🐚]Senden 👻 🔎 Verknüpfen mit 👻 🔓	⊾ Neue \	/erknüpfung 👻 📄 Bericht					
Allgemein Adressen Fr	agebögen Vorlage Journal	Akte						
Stichwort	Kundenbesuche aktuelles Jahr						1	
Verantwortlicher	Robert Glaser	~					_	
Begrüßungstext	Jeder Bericht für jeden Kundenbesuch	hilft, unse	re Kunden besser kennen zu leri	nen.			7	
	Bitte beantwortet auch die letzte Frage	, wie wir	den Fragebogen verbessern kör	inen.				
Abschlusstext	Vielen Dank. Deine Kolleginnen und Koll	egen sow	ie Dein Vorgesetzter erhalten eir	ie Benachrichtigung über dei	n Besuchtsl	bericht.		
Anonyme Umfrage			Teilnahme mit Anmeldun	g				
Status	Die Umfrage ist aktiv		Eingeladene Adressen	7				
Beginn	Dienstag, 1. Januar 2019	Ŀ	Beantwortete Fragebögen	1				
Ende	Sonntag, 9. Juni 2019	L						
Die Teilnehmer der Umfrage werd	den bei neuen Fragebögen zur Umfrage a	utomatisc	h übernommen.					
Teilnehmer	Pahart Clacor V						1	3
🔗 🗌 persönlich	The robert diaser A							
📇 🛄 vertraulich								
Notizen				🧷 Bea <u>r</u> bei	ten 🚅	<u>Z</u> eitste	mpe	I

Berücksichtigen Sie, dass in der Fragebogenvorlage weitere Texte vorhanden sein können, siehe Kapitel "Texte mit Erläuterungen" auf Seite 36.

- Die aktivierte Option Anonyme Umfrage wird von der Wahl beim Anlegen übernommen, siehe Kapitel "Umfrage anlegen" auf Seite 34. Die Einstellung lässt nicht ändern.
- Die Option Teilnahme mit Anmeldung dient der Sicherheit und lässt sich nur aktivieren, wenn die Umfrage nicht anonym ist. Nur Personen können antworten, die sowohl den Link zum Fragebogen als auch einen Namen und ein Kennwort für die Anmeldung kennen.

Anmelden an einem Fragebogen ist mit jeder Adresse möglich, die entweder mit der Verknüpfungsart **Adresse** oder mit der Verknüpfungsart **Bearbeiter** mit dem Fragebogen verknüpft ist. Mit der Verknüpfungsart **Bearbeiter** wird die Adresse verknüpft, die im Datensatz des Fragebogens im Feld **Verantwortlicher** eingetragen ist. So können sich auch Benutzer von CAS genesisWorld an einem Fragebogen anmelden, für die eine Adresse in CAS genesisWorld vorhanden ist. Damit ist beispielsweise manuelles Ausfüllen eines Fragebogens für einen Kunden am Telefon möglich.

Als Name für eine Anmeldung ist jede E-Mail-Adresse zulässig, die im Ausgangsdatensatz einer Adresse eingetragen ist. Das Kennwort geben Sie im Register **Details** einer Adresse ein. Das Kennwort wird angezeigt, während Sie Zeichen eingeben. Das Kennwort wird beim Speichern der Adresse verschlüsselt in der Datenbank gespeichert. Nach dem Speichern der Adresse wird das Kennwort verschlüsselt angezeigt.

Ein neues Kennwort können Sie nur eingeben, wenn Sie zuvor auf Zurücksetzen klicken.

Die Felder **Eingeladene Adressen** und **Beantwortete Fragebögen** werden automatisch aktualisiert.

Bei jedem neu angelegten Datensatz eines Fragebogens werden die gleichen Benutzer als Teilnehmer eingetragen, die auch in der Umfrage als Teilnehmer eingetragen sind.

Texte mit Erläuterungen

Bei Befragungen lassen sich Texte mit Erläuterungen an mehreren Stellen für unterschiedliche Zwecke einfügen. Die Texte werden jeweils in einer festgelegten Schriftgröße angezeigt. Zeilenumbrüche oder leere Zeilen können mit der Enter-Taste in den jeweiligen Eingabefeldern eingefügt werden. Ein geplantes Vorgehen ist hilfreich, damit vergleichbare Erläuterungen bei einer Befragung nicht mehrfach angezeigt werden.

- Im Datensatz einer Umfrage legen Sie einen Begrüßungstext und Abschlusstext fest.
- In einer Fragebogenvorlage ist an jeder Stelle ein Hinweistext möglich, z. B. für den Zweck des Fragebogens am Anfang, Erläuterung zu einem Abschnitt bzw. einer oder mehrere Fragen sowie für einen Dank am Ende.
- Ein Info-Text bietet eine Erläuterung zu einer Frage und wird von Befragten bei Bedarf über eine Schaltfläche geöffnet.

5.3 Register Adressen

Im Register **Adressen** einer Umfrage verwalten Sie die Adressen, die an der Umfrage teilnehmen.

Bei einer nicht-anonymen Umfrage filtern Sie mit der ersten Dropdown-Liste die Adressen nach **Eingeladen**, **Offen** oder **Geantwortet**.

Mit der Dropdown-Liste Adressen hinzufügen öffnen Sie das Fenster Suche entweder für Adressen oder für Verteiler.

Bei einer Suche nach Adressen werden Adressen aller Adresstypen gefunden.

Allerdings können Sie bei einer nicht-anonymen Umfrage nur Adressen der Adresstypen hinzufügen, für die die Fragebogenvorlage gültig ist. Mit einer Fragebogenvorlage für Ansprechpartner und Einzelkontakte können Sie also keine Firmen hinzufügen. Mit einer Fragebogenvorlage für Firmen und Einzelkontakte können Sie keine Ansprechpartner hinzufügen. In einem Verteiler können Adressen mehrerer Adresstypen enthalten sein. Auch wenn Sie Adressen aus einem Verteiler zu einer nicht-anonymen Umfrage hinzufügen, werden nur Adressen übernommen, für deren Adresstyp die Fragebogenvorlage gültig ist. Je nach Adresstyp der Fragebogenvorlage werden also gegebenenfalls keine Firmen oder Ansprechpartner übernommen.

Bei Fragebogenvorlagen für Adressen ohne festgelegten Adresstyp können Sie alle Adresstypen hinzufügen.

Zu Umfrage hinzufügen ist in jeder Listenansicht für Adressen im Menü **Extras** und im Kontextmenü vorhanden, auch im Fenster **Suche**.

Markieren Sie eine oder mehrere Adressen. Anklicken der Schaltfläche öffnet das Fenster **Suche** für Umfragen.

Nach dem Anklicken einer gefunden Umfrage übernehmen Sie die markierten Adressen für die Umfrage.

Adressen entfernen ist jederzeit möglich. Dabei wird die Verknüpfung zwischen Adresse und Umfrage gelöscht. Möglicherweise ist ein Prozess notwendig, wenn eine Adresse mit einem bereits ausgefüllten Fragebogen entfernt werden soll.

Mit **Excel-Export** exportieren Sie das Stichwort der Umfrage und den zugehörigen Link sowie bestimmte Felder der Adressen in eine Microsoft Excel-Datei.

Welche Felder von Adressen exportiert werden, legt der Administrator in der Management Konsole fest. Beispielsweise kann die Microsoft Excel-Datei für einen automatischen Versand ohne CAS genesisWorld eingesetzt und die Felder Anrede, Vorname und Nachname und eine E-Mail-Adresse können verwendet werden.

Nur wenn Sie als Benutzer die erforderlichen Rechte erhalten haben, ist der Export möglich.

Mit URL zur Umfrage kopieren übertragen Sie den Link zur Umfrage in die Zwischenablage.

Diesen Link können Sie anschließend den Befragten direkt übermitteln.

Befragte mit einem Mailing informieren

Die Schaltfläche **Teilnehmer anschreiben** ist aktiv, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

Für den angemeldeten Benutzer ist ein E-Mail-Konto für das Empfangen und Versenden von E-Mails eingerichtet.

Die Umfrage ist aktiv. Das bedeutet: Das Datum für den **Beginn** liegt in der Vergangenheit und das Datum für das **Ende** ist nicht eingetragen oder liegt in der Zukunft.

Mindestens eine Adresse wird im Register Adressen angezeigt.

Der Datensatz der Umfrage wurde gespeichert.

皆 Mailing bearbei	ten (Adresse)					×
🔩 Speichern&Sch	ießen 📄 🗙 🚔 📸 🚳					~ 🕜
൙ Aktion 👻 🔟 S	enden 👻 🔎 Verknüpfen mit 👻 🔓 Neue Verknüpfung 👻 📄 Bericht					
Allgemein Erw	eitert Details Status Journal Akte					
Sendeoptionen: Einm	aliges Anschreiben identischer E-Mail-Adressen					
🞯 Mailing senden	. 🍏 Vorschau 📇 HTML-Datei laden 🔟 Test-E-Mail senden 😁 Sendeoptionen					
<u>S</u> tichwort	Rückmeldung Besuch am 19.					
E-Mail-Konto	Robert Glaser V Absender Robert Glaser		Dokumentsprache	Deutsch		~
Empfänger	$\label{eq:constraint} fischer@papier_gmbh.de;partyservice_heinzel@t-online.de;schneider@huberundhilfinger.at;riegerionline.de;fuss@vossnet.at;gut@zachmann.de$	@rieg	jer.de;steinert@t-) ⁶⁴
~	Es werden keine weiteren Empfänger angeschrieben.					
Betreff		-	Empfänger Umf	rage Feld	variabler	1
Tahoma • ▲ • ॐ • B ∞ ▲ I I I I Briefanrede, vielen Dank für Kontakt über. Bitte nehmen Si weitere Anforde	10 • I □ • I □ • I □ • I □ • I □ • I □ • I □ • I □ • I □ • I □ • I I □ I I □ I I □ I I □ I I □ I I □ I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	•	Kontaktperson Kontoninhaber Kontonummer Kostenstelle Kreditinstitut Kreditornummer Land (Liefer) Land (Privat) Länderformat Letzter Kontakt a Letzter Kontakt a Link 2 Link 3 Mitarbeiterstatus Mitarbeiterstatus	m ber eraltet)		^
Mit freundlicher	Grüßen 👻	>	Name Newsletter			~
 Es wurden 	keine Anlagen eingefügt.					

Teilnehmer anschreiben öffnet eine Abfrage. Wählen Sie zunächst, ob Sie nur die markierten oder alle Adressen anschreiben möchten.

Anschließend öffnet sich ein Fenster mit allen Vorlagen für ein Mailing. Um Vorlagen für eine Befragung zu kennzeichnen, können Sie z. B. das Stichwort mit **Befragung:** beginnen lassen oder einen bestimmten Wert im Feld **Kategorie** eintragen.

✓ Wählen Sie eine Vorlage. Danach wird ein Datensatz für ein Mailing angelegt.

Das Mailing erstellen Sie wie üblich in CAS genesisWorld. Weitere Informationen zu Mailings finden Sie in der Online-Hilfe für Anwender auf der Seite <u>Mailings schreiben und</u> <u>senden</u>.

Im Mailing lassen sich Seriendruckfelder aus Adressen, aus der Umfrage und Feldvariablen verwenden.

Die Schaltfläche Link für Umfrage einfügen finden Sie zwischen dem Text des Mailings und den Seriendruckfeldern.

Link für Umfrage einfügen öffnet ein Fenster.

 Geben Sie f
ür den Link eine Bezeichnung, dann wird ein Text und nicht die URL angezeigt.

Der eingefügte Link ist bei einer anonymen Umfrage für alle Befragten gleich und spezifisch für die Umfrage.

Bei einer nicht anonymen Umfrage ist der Link spezifisch für die Umfrage und die Adressen. Dadurch ist eine Zuordnung zwischen Adresse und Fragebogen möglich, siehe Kapitel "Befragte informieren" auf Seite 8.

 Lassen Sie die E-Mails beim Senden auch archivieren, werden die Teilnehmer der Umfrage ebenfalls in den archivierten E-Mails eingetragen.

5.4 Register Fragebögen

Im Register **Fragebögen** sehen Sie die bereits beantworteten Fragebögen der Umfrage. Die Anzahl der beantworteten Fragebögen wird im Register **Allgemein** automatisch angezeigt.

Die Fragebögen können Sie mit einem Klick schreibgeschützt öffnen.

Bei anonymen Umfragen sind die einzelnen Fragebögen nicht mit der jeweiligen Adresse verknüpft.

5.5 Register Vorlage

Im Register **Vorlage** einer Umfrage wird keine oder die beim Anlegen der Umfrage gewählte Vorlage angezeigt, siehe Kapitel "Umfrage anlegen" auf Seite 34. Damit führen Sie eine Umfrage mit einer allgemeinen oder speziellen Fragebogenvorlage durch, siehe Kapitel "Umfragen, Fragebogenvorlagen und Fragebögen" auf Seite 6.

Änderungen einer allgemeinen Fragebogenvorlage im Register **Vorlage** wirken sich nur auf die aktuelle Umfrage aus. Die allgemeine Fragebogenvorlage und andere Umfragen mit der gleichen allgemeinen Fragebogenvorlage werden nicht beeinflusst.

Anlegen einer speziellen oder Anpassen einer allgemeinen Vorlage für eine Umfrage erfolgt vergleichbar, siehe Kapitel "Fragen und weitere Inhalte bearbeiten" auf Seite 15.

5.5.1 Datensatz-Typ für die Vorlage

Der Eintrag im Feld Datensatz-Typ lässt sich nicht ändern.

- Bei einer anonymen Umfrage wird **Umfragen** im Feld **Datensatz-Typ** angezeigt.
- Bei einer nicht-anonymen Umfrage ohne Übernehmen einer allgemeinen Vorlage wird Adressen angezeigt.
- Bei einer nicht-anonymen Umfrage mit Übernehmen einer allgemeinen Vorlage werden die Adresstypen der Vorlage angezeigt.

Wenn Sie keine allgemeine Vorlage übernehmen, können Sie die spezielle Fragebogenvorlage für die Umfrage für alle Adresstypen anlegen. Dann gelten nur die Vorgaben des Administrators, für welche Adresstypen überhaupt Fragebogenvorlagen möglich sind, siehe Kapitel "Ausgangspunkt Fragebogenvorlagen" auf Seite 9. Wenn Sie eine allgemeine Vorlage übernehmen, können Sie diese anpassen und so ebenfalls eine spezielle Fragebogenvorlage für die Umfrage anlegen.

Eine solche angepasste Fragebogenvorlage bezieht sich aber weiterhin auf die gleichen Adresstypen wie die übernommene Vorlage. Dieser Bezug zu Adresstypen ist insbesondere dann zu beachten, wenn Sie Fragen mit Feldanbindung für unterschiedliche Felder je nach Adresstyp einsetzen möchten.

5.5.2 Register Weitere Optionen

Die Einstellungen im Register **Weitere Optionen** für eine Umfrage und für eine allgemeine Fragebogenvorlage sind weitgehend analog, siehe Kapitel "Register Weitere Optionen" auf Seite 13.

🗄 Kundenbesuche aktuelles Jahr bearbeiten					
🏣 Speichern&Schließen 📄 🗙 🚔 📸 🎓 🦆 🚳					
൙ Aktion 🔹 🌶 Kurznotiz 📧 Senden 👻 曻 Verknüpfen mit 👻 🔓 Neue Verknüpfung 👻 📑 Bericht					
Allgemein Adressen Fragebögen <mark>Vorlage</mark> Journal Akte					
Erzeugt von Robert Glaser am 11.03.2019 16:33:02; Zuletzt geändert am 27.05.2019 16:02:14					
Datensatz-Typ Firmen/Einzelkontakte Stichwort Kundenbesuch					
Fragen bearbeiten Gesamtvorschau Bewertung Weitere Optionen					
Breite (Pixel) 600					
✓ Abschnitte und Fragen nummerieren					
Survey online Sprache für Schaltflächen und Dialoge wählen					
Designvorlage wählen Grau-Blau Vorschau					
Abschnitte pro Seite					
○ Ein Abschnitt pro Seite					
IP-Adressen der Befragten speichern					

Zugriff auf die Fragebogenvorlage der Umfrage haben die Teilnehmer der Umfrage und diese Teilnehmer werden automatisch für die angelegten Fragebögen übernommen.

5.5.3 Voraussetzungen für das Bearbeiten einer Vorlage

Falls Sie den Datensatz einer Umfrage bearbeiten können und das Register **Vorlage** wird nicht angezeigt, prüfen Sie die folgenden möglichen Ursachen.

Die Umfrage wird mit einer allgemeinen Fragebogenvorlage erstellt. Der Administrator hat eingestellt, dass Fragebogenvorlagen gesperrt werden, wenn bereits Fragebogen daraus erstellt wurden, siehe Kapitel "Allgemeine Fragebogenvorlage bearbeiten" auf Seite 32.

- Die Umfrage wird mit einer allgemeinen Fragebogenvorlage erstellt und Sie sind nicht als Teilnehmer bei dieser Vorlage eingetragen, siehe Kapitel "Register Weitere Optionen" auf Seite 13.
- Die Lizenz Survey Manager ist f
 ür Sie nicht freigeschaltet, siehe Kapitel "Gut zu wissen" auf Seite 6.

5.6 Umfragen auswerten

Umfragen werten Sie am einfachsten mit der Berichtsvorlage für Umfragen aus. Die Umfragen werden anonymisiert ausgewertet, auch wenn die Umfrage nicht anonym durchgeführt wurde.

- Klicken Sie in der geöffneten Umfrage auf Bericht.
- Wählen Sie die Berichtsvorlage Umfrage und klicken Sie auf Bericht erstellen.

Der Bericht wird mit dem Crystal Reports Viewer geöffnet.

Auf der ersten Seite sehen Sie eine Übersicht.

Umfrage Kundenzufriedenheit



Antworten auf Auswahlfragen werden in einem Diagramm angezeigt.

1.1 Wie ist Ihre aktuelle Geschäftsentwicklung?



Antworten auf Fragen mit Freitext werden anonymisiert aufgelistet.

3.1 Welchen Teil Ihrer Büroausstattung (Möbel, Böden, Wände) planen Sie in diesem Jahr noch zu ersetzen? Aktenschränke, Bürostühle Aktenschränke, Bürostühle keine Bürostühle, Trennwände

Wenn Sie Punkte vergeben haben, sehen Sie eine Übersicht mit den durchschnittlichen Punkten zu jeder Frage.

Durchschnitt Punkte

1 Aktuelle Kundensituation 1.1 Wie ist Ihre aktuelle Geschäftsentwicklung? - 15,00 (4 Antworten) 1.2 Wie zufrieden sind Sie mit unseren Produkten? - Aktenschränke - 15,00 (4 Antworten) 1.2 Wie zufrieden sind Sie mit unseren Produkten? - Bodenbeläge - 15,00 (4 Antworten) 1.2 Wie zufrieden sind Sie mit unseren Produkten? - Bürostühle - 16,25 (4 Antworten) 1.2 Wie zufrieden sind Sie mit unseren Produkten? - Trennwände - 15,00 (4 Antworten) 1.2 Wie zufrieden sind Sie mit unseren Produkten? - Trennwände - 15,00 (4 Antworten) 1.4 Sind Sie mit unserem Service zufrieden? - 5,00 (4 Antworten) 2 Produkte (Wettbewerber) im Einsatz 2.1 Welche weiteren Maschinen (Wettbewerber) setzen Sie aktuell ein? - 10,00 (4 Antworten) 3 Budget 3.3 Wie hoch ist die Bereitschaft einen unserer Instandhaltungsverträge vorzeitig zu verlängern? - 13,75 (4 Antworten)

6 Anlegen und Ausfüllen von Fragebögen

Fragebögen werden automatisch für Umfragen angelegt oder manuell für einzelne oder mehrere Ausgangsdatensätze.

Fragebögen sind ein Datensatz-Typ in CAS genesisWorld. Datensätze für Fragebögen lassen sich wie üblich in einem Datensatzfenster bearbeiten, in Listenansichten und Akten anzeigen usw.

In Ausgangsdatensätzen werden Fragebögen für den jeweiligen Datensatz angezeigt.

Datensätze für Fragebögen werden entweder manuell oder automatisch angelegt und manuell oder automatisch veröffentlicht. Das Ausfüllen der Fragebögen ist dann auf 3 Arten möglich.

6.1 Fragebögen anlegen

Datensätze für Fragebögen werden immer für einen Ausgangsdatensatz angelegt. Als Ausgangsdatensätze sind nur bestimmte Datensatz-Typen möglich, siehe Kapitel "Fragebogenvorlagen gelten für Datensatz-Typen" auf Seite 6.

Ein Fragebogen lässt sich nicht über das Menü **Datei** anlegen. Ein Fragebogen muss immer mit einer Adresse, einem Projekt usw. oder einer Umfrage verknüpft sein.

Fragebögen lassen sich mit oder ohne Umfrage anlegen.

6.1.1 Angelegte Fragebögen bei einer Umfrage

Bei Umfragen werden Fragebögen automatisch mit der Vorlage der Umfrage angelegt.

Ein Datensatz für einen Fragebogen bei einer Umfrage wird angelegt, sobald ein zu Befragender den Link zum Fragebogen öffnet, siehe Kapitel "Umfragen" auf Seite 33. Dies hat den Vorteil, dass nur Datensätze für Fragebögen angelegt werden, die ausgefüllt sind. Bei einer anonymen Befragung werden die Fragebögen automatisch nur mit der Umfrage verknüpft. Bei einer nicht anonymen Befragung werden die Fragebögen automatisch mit der Umfrage und den Adressen der Umfrage verknüpft.

6.1.2 Fragebögen ohne Umfrage anlegen

Beim Anlegen eines Fragebogens ohne Umfrage sind der Ausgangsdatensatz und die Fragebogenvorlage festzulegen. Ohne Umfrage werden nicht ausgefüllte Fragebögen angelegt. Wenn nach Abschluss der Befragung nur ausgefüllte Fragebögen in CAS genesis-World erhalten bleiben sollen, sind verbleibende Datensätze mit nicht ausgefüllten Fragebögen manuell zu löschen.

✓ Markieren Sie den oder die Ausgangsdatensätze in einer Listenansicht.

🔓 Klicken Sie auf Neue Verknüpfung und dann auf Fragebogen.

Das folgende Fenster zeigt die allgemeinen Fragebogenvorlagen für den Datensatz-Typ, auf die Sie die erforderlichen Rechte haben, siehe Kapitel "Register Weitere Optionen" auf Seite 13.

Die allgemeine Fragebogenvorlage muss außerdem aktiv sein, siehe Kapitel "Allgemeine Fragebogenvorlage bearbeiten" auf Seite 32.

🏶 Neuer Fragebogen - Vorlage wählen — 🛛 🔿					
Spaltenköpfe in diesen Bereich zie	hen, um zu gruppieren.				
Stichwort 🔺	Geändert am	Geändert von			
Adressqualifikation CRM	02.02.2015 09:01:31	Robert Glaser			
Besuchsbericht	27.05.2019 13:38:36	Robert Glaser			
Fragebogen für Kundenbesuch	02.02.2015 09:04:04	ADMINISTRATOR			
Fragebogen Kundenzufriedenheit	02.02.2015 09:03:42	ADMINISTRATOR			
Produkteinsatz	23.04.2015 12:26:53	Peter Grundmann			
		OK	<u>A</u> bbre	chen	

- ✓ Nach der Wahl einer Vorlage öffnet sich das Fenster **Fragebogen neu anlegen**.
- Im Ausgangsdatensatz wird das Register Fragebögen angezeigt, nachdem der erste Fragebogen für einen Datensatz angelegt wurde.

Weitere Möglichkeiten

- Um f
 ür einen einzelnen Ausgangsdatensatz einen Fragebogen anzulegen, öffnen Sie den Datensatz und klicken auf Neue Verkn
 üpfung.
- Im Datensatzfenster eines Ausgangsdatensatzes können Sie einen neuen Fragebogen anlegen, wenn das Register Fragebögen angezeigt wird.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Neuer Fragebogen** eine Fragebogenvorlage.

6.2 Datensatz Fragebogen

Im Datensatz eines Fragebogens sind die Register **Allgemein**, **Journal** und **Akte** vorhanden.

Damit Sie einen Fragebogen als Benutzer von CAS genesisWorld bearbeiten und speichern können, benötigen Sie Rechte auf den Fragebogen und auf Ausgangsdatensatz. Mindestens das Recht **Lesen** benötigen Sie auf den Ausgangsdatensatz, also die Adresse, das Produkt usw. Mindestens das Recht **Bearbeiten** benötigen Sie auf den Datensatz des Fragebogens.

Mehrere Felder im Register **Allgemein** werden automatisch übernommen und lassen sich nicht ändern.

🗄 Fragebogen neu anlegen – 🗆	×					
🙀 Speichern&Schließen 📄 🗙 🚔 📸	~ 🕜					
🛱 Vollbild 🍘 Aktion 👻 🎽 Kurznotiz 🔟 Senden 👻 👧 Verknüpfen mit 👻 🔓 Neue Verknüpfung 👻						
Allgemein						
🚯 Die gewählten Verknüpfungen wurden eingetragen.						
Vorlage Besuchsbericht - Fragebogen für Adressen						
Erreichte Punkte						
Verantwortlicher De Status Neu	/					
Tejlnehmer Robert Glaser × Persönlich vertraulich	a					
Adresse Argus Sicherheitsdienste						
Besuchsbericht (0 von 34 Punkten)	^					
1 Organisatorisches						
Grundsätzliches						
Der Fragebogen ist nach jedem Besuch bei einem Interessenten ode Kunden auszufüllen.						
Rechte habe alle Kolleginnen und Kollegen, die Besuche durchführen.						
Nach dem Ausfüllen eines Fragebogens werden alle Kolleginnen und						

Nicht änderbare Felder

- Die **Vorlage** zeigt den Namen der verwendeten Fragebogenvorlage und den dafür gültigen Datensatz-Typ.
- **Erreichte Punkte** werden automatisch eingetragen, wenn Fragen mit Punkten beantwortet sind, siehe Kapitel "Register Bewertung" auf Seite 12.
- Unter dem Bereich für **Teilnehmer** wird der Ausgangsdatensatz angezeigt, für den der Fragebogen angelegt wurde

Durch Anklicken der Schaltfläche mit dem Symbol für den Datensatz-Typ öffnen Sie den Ausgangsdatensatz.

Falls ein Fragebogen für den falschen Ausgangsdatensatz angelegt wurde, löschen Sie den Fragebogen und legen Sie einen neuen Fragebogen für den richtigen Ausgangsdatensatz an.

Das Feld Status wird bei einer Umfrage automatisch ausgefüllt.

Die Fragen im unteren Teil des Registers **Allgemein** werden bei einer Umfrage automatisch ausgefüllt und können nicht geändert werden.

Editierbare Felder für Fragebögen

Im Feld Status wählen Sie Neu, In Bearbeitung oder Abgeschlossen, falls der Fragebogen nicht über eine Umfrage erstellt und ausgefüllt wurde. Neue Fragebögen erhalten automatisch den Status Neu.

Die Eingabehilfen für dieses Feld können nicht geändert werden.

Im Feld Verantwortlicher eines Fragebogens wird eine Adresse eingetragen. Adresse und Fragebogen werden durch das Eintragen automatisch miteinander verknüpft.

Die Verknüpfungsart im Fragebogen ist **Bearbeiter**, die Verknüpfungsart in der Adresse ist **Bearbeitete Fragebögen**.

Wit dieser Schaltfläche wird die eingetragene Adresse im Feld gelöscht und die Verknüpfung zwischen Adresse und Fragebogen gelöscht.

- Die Felder Teilnehmer und Übergeordnet lassen sich wie üblich in Datensätzen ausfüllen.
- Die Fragen im unteren Teil des Registers Allgemein können beantwortet werden, wenn der Fragebogen nicht über eine Umfrage erstellt wurde.

6.3 Register Fragebögen im Ausgangsdatensatz

Im Datensatzfenster von Ausgangsdatensätzen werden alle Fragebögen im Register **Fragebögen** angezeigt. Auch für Umfragen angelegte Fragebögen werden bei den jeweiligen Adressen in einem Register **Fragebögen** angezeigt.

Die Fragen im unteren Teil des Registers werden bei einer Umfrage automatisch ausgefüllt und können nicht geändert werden. Die Fragen können beantwortet werden, wenn der Fragebogen nicht über eine Umfrage erstellt wurde.

Im Register werden entweder ein Fragebogen oder eine Liste der vorhandenen Fragebögen und der in der Liste markierte Fragebogen angezeigt.

Mit der Schaltfläche Liste anzeigen der Symbolleiste blenden Sie die Liste aller Fragebögen ein und aus. In der Dropdown-Liste **Neuer Fragebogen** werden alle Fragebogenvorlagen für den Datensatz-Typ des geöffneten Ausgangsdatensatzes angezeigt.

Einen neuen Fragenbogen für den geöffneten Datensatz legen Sie durch Anklicken einer Fragebogenvorlage an.

🛱 Firma Argus Sicherheitsdienste bearbeiten	- 0	×
🙀 Speichern&Schließen 层 🗶 🚔 🤣 👚 🦺 🔊		~ 🕜
🖽 Adressdienste 👻 💺 📷 👻 📄 Dokument anlegen 👻 🎯 Aktion 👻 🎽 Kurznotiz 🔎 Verknüpfen m	it 👻 🌌 Karte	
Allgemein Lageplan Fragebögen Journal Akte Kundencockpit		
Argus Sicherheitsdienste, Hermann-Hesse-Weg 2, 78464 Konstanz (Argus Sicherheitsdienste)		
🛄 Liste anzeigen 🗋 Neuer Fragebogen 👻 🚔 Drucken 👻 🎯 Online 👻		
Spaltenköpfe in diesen Bereich ziehen, um zu gruppieren.		
Datensatz-Typ 🔰 Vorlage 🔺 👘 Verantwortlicher Online verfügbar von	Status	
🗃 Adressen Besuchsbericht	Neu	
Adressen Emotionale Kundenbindung (B2B) Bernd Meier	Abgeschlossen	
		^
Besuchsbericht (0 von 34 Punkten)		
1 Organisatorisches		
Grundsätzliches		
Der Fragehogen ist nach iedem Besuch hei einem Interessenten ode Kunden		
auszufüllen.		
Rechte habe alle Kolleginnen und Kollegen, die Besuche durchführen		
Nach dem Ausfüllen eines Fragebogens werden alle Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte benachrichtigt, die Besuche durchführen		
Konegen some vorgesetzte behaamentigt, die besache automamen.		
1.1 Datum des Besuchs		
1.2 Besuchte Person - Adresse(n) ergänzen?		
The besterite reison - Auresse(ii) erganzen:		
		\sim

In der Dropdown-Liste **Drucken** wählen Sie, ob Sie den markierten Fragebogen drucken oder eine **Seitenansicht** öffnen möchten.

Im gedruckten Fragebogen oder der Seitenansicht wird der Fragebogen genauso wie im Register mit allen beantworteten oder unbeantworteten Fragen angezeigt.

Über die Dropdown-Liste Online veröffentlichen Sie den markierten Fragebogen über Survey online.

6.4 Veröffentlichen und Ausfüllen bei einer Umfrage

Beim Anklicken des Links wird der Fragebogen als Formular auf dem Webserver von Survey online erzeugt und kann im Browser geöffnet und ausgefüllt werden.

Der ausgefüllte Fragebogen wird automatisch in der Umfrage angezeigt.

6.5 Ausfüllen manuell angelegter Fragebögen in CAS genesisWorld

Fragebögen sind für unterschiedliche Zwecke einsetzbar. Beim Qualifizieren von Adressen, dem Erfassen des Beratungsbedarfs von Interessenten oder bei einer Kurzbefragung bei einem Kundentag oder Mitarbeiterfest werden Antworten möglicherweise telefonisch oder im direkten Kontakt erfragt.

Veröffentlichen von Fragebögen ist nicht notwendig, wenn Benutzer von CAS genesis-World die Antworten eingeben. Dies ist im Datensatz eines Fragebogens im Register **Allgemein** möglich, siehe Kapitel "Datensatz Fragebogen" auf Seite 44. Ein Fragebogen kann auch im Register **Fragebögen** von einem Ausgangsdatensatz ausgefüllt werden, siehe Kapitel "Register Fragebögen im Ausgangsdatensatz" auf Seite 45.

Erfassen von Antworten direkt in CAS genesisWorld ist mit jedem Client für jeden Benutzer von CAS genesisWorld mit den erforderlichen Rechten möglich.

6.6 Veröffentlichen und Ausfüllen manuell angelegter Fragebögen

Mit einer Listenansicht für Fragebögen veröffentlichen Sie alle oder markierte Fragebögen.

Über den Datensatz eines Fragebogens oder über das Register **Fragebögen** eines Ausgangsdatensatzes veröffentlichen Sie einen einzelnen Fragebogen.

Für das Veröffentlichen von Fragebögen mit Survey online ist ein Recht erforderlich

 Veröffentlichen von Fragebögen ist über Survey online möglich. Beim Veröffentlichen legen Sie mehrere Einstellungen fest.

🗄 Fragebogen bearbeiten					
🙀 Speichern&Schließen 📄 🗙 🚔 🍰 🕆 🦆 🚳					
🏥 Vollbild 🙍 Online 🔹 🍽 Aktion 👻 🌶 Kurznotiz 📧 Senden 🔹 🔎 Verknüpfen mit 🔹 🔓 Neue Verknüpfung 🔹					
Allgemein 🗈 Survey online	e 🕨 🗄 Online verfügbar machen				
Erzeugt von Robert Glaser am 16.02.2021 12:03:01; Zuletzt geändert am 23.02.2021 12:58:44					
Vorlage	Besuchsbericht - Fragebogen für Adressen				
Erreichte Punkte					

Für das Ausfüllen des Fragebogens bestehen 2 Möglichkeiten.

- Wenn die Befragung f
 ür bestimmte Personen durchgef
 ührt werden soll, schreiben Sie eine E-Mail mit einem Link zum Fragebogen.
- Wenn der Fragebogen z. B. auf einer Internetseite verfügbar sein soll, erhalten Sie den Link über einen Excel-Export, über das Register Online oder über ein Feld in einer Listenansicht für Fragebögen.

6.6.1 Veröffentlichen mit Survey online

Veröffentlichen erfolgt mit Schaltflächen der Dropdown-Liste Online in der Symbolleiste.

🗄 Fragebögen							
🔟 Neu 👻 📧 E-Mail schreiben 🏽 🎆 Robert Glaser (öffentlich) 🎾 Adre							
Vorlage - Filtern nach							
🎯 Online 👻 🎯 Aktion 👻 🎽 Kurznotiz 🔟 Senden 👻 🚕 Verknüpf							
🗄 Survey online	 Online verfügbar machen 						
	🔛 Veröffentlichung zurücknehmen						
Datensatz-Typ	Vo 📉 Excel-Export	L.					
🛒 Firma	Ac Befragte mit E-Mail informieren						
🛒 Firma	Agressquaimkauon CKivi	1					

 Klicken Sie in der Dropdown-Liste Online auf Survey online/Online verfügbar machen.

Das Fenster Fragebögen online verfügbar machen öffnet sich.

Frageböge	en online verfügbar machen	×
◉ Ohne ○ Mit Ar	Anmeldung verfügbar machen nmeldung verfügbar machen	
Veröffent	tlichungszeitraum	
von		Ъ
bis		Ъ
Weitere	Aktionen	
Excel-	-Export	
🗌 Befra	gte mit E-Mail informieren	
	Veröffentlichen Abbre	echen

Die Option Mit Anmeldung verfügbar machen dient der Sicherheit. Nur Personen können antworten, die sowohl den Link zum Fragebogen als auch einen Namen und ein Kennwort für die Anmeldung kennen.

Anmelden an einem Fragebogen ist mit jeder Adresse möglich, die entweder mit der Verknüpfungsart **Adresse** oder mit der Verknüpfungsart **Bearbeiter** mit dem Fragebogen verknüpft ist.

Mit der Verknüpfungsart **Bearbeiter** wird die Adresse verknüpft, die im Datensatz des Fragebogens im Feld **Verantwortlicher** eingetragen ist. So können sich auch Benutzer von CAS genesisWorld an einem Fragebogen anmelden, für die eine Adresse in CAS genesisWorld vorhanden ist. Damit ist beispielsweise manuelles Ausfüllen eines Fragebogens für einen Kunden am Telefon möglich.

Als Name für eine Anmeldung ist jede E-Mail-Adresse zulässig, die im Ausgangsdatensatz einer Adresse eingetragen ist.

Das Kennwort geben Sie im Register **Details** einer Adresse ein. Das Kennwort wird angezeigt, während Sie Zeichen eingeben. Das Kennwort wird beim Speichern der Adresse verschlüsselt in der Datenbank gespeichert. Nach dem Speichern der Adresse wird das Kennwort verschlüsselt angezeigt.

Ein neues Kennwort können Sie nur eingeben, wenn Sie zuvor auf Zurücksetzen klicken.

Die Option ist nur bei Fragebögen für Adressen verfügbar.

 Geben Sie kein Datum f
ür das Ende bei Veröffentlichungszeitraum ein, bleibt der Fragebogen unbegrenzt online.

Eine Veröffentlichung beenden Sie dann dadurch, dass Sie in der Dropdown-Liste **Online** auf **Survey online/Veröffentlichung zurücknehmen** klicken.

 Mit Excel-Export exportieren Sie den Link zum Fragebogen, den Sie dann z. B. auf einer Internetseite einfügen können.

Bei Fragebögen für Adressen werden außerdem bestimmte Felder der Adressen exportiert.

Welche Felder von Adressen exportiert werden, legt der Administrator in der Management Konsole fest. Beispielsweise kann die Microsoft Excel-Datei für einen automatischen Versand ohne CAS genesisWorld eingesetzt und die Felder Anrede, Vorname und Nachname und eine E-Mail-Adresse verwendet werden.

Nur wenn Sie als Benutzer die erforderlichen Rechte erhalten haben, ist der Export möglich.

In der Dropdown-Liste **Online** ist die die gleiche Funktion über **Survey online/Excel-Export** verfügbar.

Aktivieren Sie die Option Befragte mit E-Mail informieren und klicken auf Veröffentlichen, dann beginnen Sie anschließend über ein Fenster mit dem Verfassen einer E-Mail, siehe Kapitel "Über die Befragung informieren" auf Seite 50.

6.6.2 Veröffentlichten Fragebogen und Link einsehen

Informationen über einen veröffentlichten Fragebogen sehen Sie im Register **Online**, das nach dem Veröffentlichen im Datensatz des Fragebogens angezeigt wird.

🗄 Fragebogen bearbeiten	h	-					
🔩 Speichern&Schließen							
🛱 Vollbild 💩 Online 👻 🎯 Aktion 👻 🌶 Kurznotiz 🔟 Senden 👻 🔎 Verknüpfen mit 👻 🔓 Neue Verknüpfung 👻							
Allgemein Online B	Baum						
Erzeugt von Robert Glaser am 26.03.2019 15:36:10; Zuletzt geändert am 15.05.2019 17:01:10							
Vorlage 4	Auftragsqualifikation						
Link H	http://localhost/survey/Survey.aspx?contextID=224e457d920bdd9457838eb0a9430f2a&questionnaireGuid=0x481E8D7	'922574E	37BDE				
Veröffentlicht am	Mittwoch, 15. Mai 2019 von Robert Glaser Fragebogen online öff	inen					
Veröffentlicht von	Mittwoch, 15. Mai 2019 🕞 bis 🕞						
Veröffentlichungsstatus	Veröffentlicht über Survey online Veröffentlichung zurückn	ehmen					

- ✓ Das Ende der Veröffentlichung lässt sich ändern.
- ✓ Der Link zum Fragebogen kann z. B. in die Zwischenablage kopiert werden.
- In einer Listenansicht für Fragebögen lässt sich der Link ebenfalls anzeigen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zeile mit den Spaltentiteln. Wählen Sie im Kontextmenü Spalten hinzufügen und dann Link.

6.6.3 Über die Befragung informieren

Eine E-Mail lässt sich nur bei Fragebögen für Adressen erstellen. Vor dem Erstellen der E-Mail müssen der Fragebogen oder die Fragebögen veröffentlicht sein.

 Aktivieren Sie Befragte mit E-Mail informieren im Fenster Fragebögen online verfügbar machen und klicken Sie auf Veröffentlichen.

Die Funktion für das Informieren der Befragten finden Sie ebenfalls in einer Listenansicht und im Datensatz eines Fragebogens in der Dropdown-Liste **Online** unter **Survey online**.

✓ Wählen Sie, ob Sie die E-Mail mit oder ohne Vorlage erstellen möchten.

Eine Vorlage lässt sich auch nachträglich wählen.

Das Fenster **E-Mail bearbeiten** öffnet sich. Die Funktionen in diesem Fenster und im Fenster für ein Mailing sind weitgehend vergleichbar bis auf Anpassungen für eine Befragung.

Nur spezielle Vorlagen für Fragebögen werden angezeigt.

 Im Fenster E-Mail bearbeiten finden Sie rechts unten Vorlage speichern und Gespeicherte Vorlage laden.

Mit Gespeicherte Vorlage laden können Sie nachträglich eine Vorlage wählen.

Schreiben Sie eine neue E-Mail oder ändern Sie eine geladene Vorlage, dann erstellen mit **Vorlage speichern** eine spezielle Vorlage für Fragebögen.

- ✓ Als **Seriendruckfelder** verwenden Sie Felder aus dem Datensatz der Adresse.
- Den Link zum Fragebogen oder den Zeitraum der Veröffentlichung fügen Sie über Fragebogenfelder ein.
- ✓ Ein neues Mailing speichern Sie mit **Vorlage speichern** für künftige Befragungen.
- Mit Gespeicherte Vorlage laden wählen Sie eine Vorlage nach dem Öffnen des Fensters E-Mail bearbeiten.
- Die Empfänger für die E-Mail werden automatisch aus den Adressen übernommen, mit denen die Fragebögen verknüpft sind. Empfänger anzeigen öffnet ein Fenster, in dem Sie die Empfänger prüfen.

Bei jedem Empfänger wird die als Standard eingestellte E-Mail-Adresse für das Senden verwendet.

 Aktivieren Sie E-Mail archivieren, werden die E-Mails f
ür die Empf
änger nach dem Senden archiviert.

Die archivierte E-Mail für jeden Empfänger wird mit der entsprechenden Adresse verknüpft.

Die Schaltfläche E-Mail senden ist aktiv, sobald Text im Feld Betreff eingetragen ist und bei allen Empfängern eine als Standard eingestellte E-Mail-Adresse vorhanden ist.

6.6.4 Fragebogen ausfüllen

Beim Anklicken des Links wird der Fragebogen im Browser geöffnet und kann ausgefüllt werden.

Nach dem Ausfüllen wird der Fragebogen mit einem Klick auf **Fragebogen senden** an CAS genesisWorld übermittelt. Die Ergebnisse werden im Datensatz des Fragebogens gespeichert.

Fragebögen werden mit dem Ausgangsdatensatz verknüpft.

Eine anonyme Befragung ist ohne Umfrage nicht möglich, weil Fragebögen zu Adressen, Projekten usw. angelegt werden.

7 Aktions- und Benachrichtigungsdienst

Durch Survey sind zusätzliche Funktionen beim Benachrichtigungs- und Aktionsdienst einsetzbar.

In einer Benachrichtigung kann ein Platzhalter für den Link zu einem Fragebogen eingefügt werden.

Vor einem Kundenbesuch sind z. B. Anlass des Besuchs, Ziele und Merkmale des Kunden in einem Fragebogen zu erfassen.

In einer Regel ist dafür festgelegt, dass bei Terminen eines entsprechenden Typs automatisch eine neue Verknüpfung zu einem Fragebogen eingetragen und der Mitarbeiter benachrichtigt wird.

- ✓ Im Register Ereignis wird Verknüpfungsänderung als Ereignistyp gewählt.
- Link für Fragebogen einfügen im Register Aktion bei einer Benachrichtigung öffnet ein Fenster.
- Im Fenster können Sie nur eine Fragebogenvorlage wählen, bei denen die Option Mehrere Fragebögen zu einen Datensatz zulassen aktiv ist, siehe Kapitel "Register Weitere Optionen" auf Seite 13.

Beim Anklicken des Links durch einen Empfänger der Benachrichtigung wird ein Fragebogen auf dem Webserver von Survey online erzeugt und im Browser geöffnet.

8 Wissenswertes für den Administrator

Zunächst ist die Lizenz einzutragen und für Benutzer freizuschalten. Weitere Schritte sind für Vorgaben und Survey online notwendig.

Lizenzen

Für Survey lassen sich zwei Lizenzen für Benutzer mit unterschiedlichen Möglichkeiten für das Gestalten von Befragungen freischalten.

- Mit der Lizenz Survey Manager können Umfragen und Fragebogenvorlagen angelegt werden. Außerdem lassen sich Fragebogenvorlagen aktivieren, deaktivieren und verwenden.
- Mit der Lizenz Survey Client lassen sich Umfragen bearbeiten sowie Fragebögen auf der Grundlage von Fragebogenvorlagen anlegen und ausfüllen.
- Das Freischalten erfolgt durch den Administrator in der Management Konsole.

Weitere Installation, Vorgaben und Einstellungen

Im Bereich **Benutzerverwaltung** sind Rechte für die Datensatz-Typen und weitere Rechte festzulegen.

Survey online wird separat installiert und eingerichtet.

Im Bereich **Survey** der Management Konsole werden Vorgaben für alle Befragungen und die Anbindung an Survey online festgelegt.

Fragebögen und Umfragen sind Datensatz-Typen. Daher sind im Bereich **Datenbank** der Management Konsole die üblichen Funktionen beispielsweise für Eingabehilfen verfügbar.

8.1 Rechte

Im Bereich **Benutzerverwaltung** erfolgen Einstellungen im Register **Rechte** und im Register **Weitere Rechte**.

Register Rechte

 Prüfen und ändern Sie die Rechte für die Datensatz-Typen Umfragen und Fragebogen für die Benutzer, für die eine der beiden Lizenzen von Survey freigeschaltet ist.

Im Gegensatz zu anderen Datensatz-Typen können keine benutzerspezifischen Rechte für die Felder festgelegt werden, die nur im Fragebogen vorhanden sind.

Zusätzlich zu den Rechten auf einen Fragebogen benötigt ein Benutzer mindestens lesenden Zugriff auf den Datensatz, zu dem ein Fragebogen angelegt wurde. Ohne das Recht **Lesen** für den entsprechenden Datensatz sind für Benutzer auch die zugehörigen Fragebögen nicht sichtbar, selbst wenn sie im Fragebogen als Teilnehmer eingetragen sind.

Fragen mit Feldanbindung sind im Fragebogen nur sichtbar oder änderbar, wenn ein Benutzer die entsprechenden Rechte auf die Felder des zugehörigen Datensatzes hat. Wird eine Frage aufgrund fehlender Rechte ausgeblendet, dann werden auch alle Fragen ausgeblendet, in denen Filterbedingungen auf die ausgeblendete Frage hinterlegt sind.

Rechte auf Eingabehilfen werden in Fragebögen berücksichtigt. Bei Fragen mit Feldanbindung sind nur die Eingabehilfen verfügbar, auf die ein Benutzer Zugriff hat. Bei Online-Fragebögen sind Eingabehilfen mit eingeschränktem Zugriff grundsätzlich nicht verfügbar.

Register Weitere Rechte

- Für den Export nach Microsoft Excel für Adressen einer Umfrage ist das Recht Import/Export erforderlich, siehe Kapitel "Register Adressen" auf Seite 36.
- Legen Sie fest, ob Fragebögen mit Survey online durch einen Benutzer online verfügbar gemacht werden dürfen.

8.2 Survey online installieren und einrichten

Bei Survey online sind Fragebögen auf einem eigenen Webserver online. Auch solche Fragebögen lassen sich veröffentlichen, die nicht zu einer Adresse erstellt wurden.

Für jeden online verfügbaren Fragebogen wird automatisch eine URL aus Zufallswerten erstellt.

Für das Veröffentlichen von Fragebögen mit Survey online benötigen Benutzer ein weiteres Recht, siehe Kapitel "Rechte" auf Seite 53.

Survey online installieren

Für Survey online ist eine separate Installation erforderlich. Die Setup-Datei finden Sie unter ..\Portals des entsprechenden Software-Updates von CAS genesisWorld.

Der Rechner für Survey online muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Die Internet Information Services (IIS) müssen installiert sein.
- Ein CAS genesisWorld-Applikationsserver und ein Desktop-Client müssen installiert sein.

Bei der Installation wird die Standardsprache der Datenbank verwendet. Die Sprache kann beim Einsatz von Survey online nicht geändert werden.

Beim Installieren einer neuen Hauptversion deinstallieren Sie zuerst die vorhandene Version und installieren danach die neue Version. Bei einer Deinstallation von Survey online werden Einstellungen in den Internet Information Services (IIS) zurückgesetzt, die beispielsweise zum Timeout festgelegt waren. Nach der Installation der neuen Version sind daher standardmäßige Einstellungen in den Internet Information Services (IIS) erneut anzupassen.

Innerhalb einer Hauptversion ist ein Update von Survey online ohne vorherige Deinstallation möglich.

Webserver für Survey online einrichten

Für das Veröffentlichen von Fragebögen im Internet wird mit der Installation ein eigener Webserver eingerichtet. Mit der Installation erfolgen auch alle notwendigen Einstellungen im Webserver.

Passen Sie diese Einstellungen ggf. an, beispielsweise mit Sicherheitszertifikaten und SSL-Verschlüsselung.

Einstellungen in der Management Konsole

Der Link bzw. die URL des Webservers und Einstellungen für den Export von Fragebögen werden im Bereich **Survey** der Management Konsole festgelegt.

8.3 Bereich Survey in der Management Konsole

Im Bereich **Survey** der Management Konsole legen Sie Vorgaben für Fragebogenvorlagen und Fragebögen sowie Einstellungen für Survey online fest.

8.3.1 Allgemein

Durch den Administrator werden für Fragebogenvorlagen und Fragebogen folgende Vorgaben festgelegt:

- mit welchen Datensatz-Typen sich Befragungen durchführen lassen,
- bei welchen Datensatz-Typen auch Fragebogen für übergeordnete Datensätze mit einer Primärverknüpfungen angezeigt werden und
- ob Bearbeiten von bereits eingesetzten Fragebogenvorlagen gesperrt ist.

Fragebogenvorlagen sind für bestimmte Datensatz-Typen

Fragebogenvorlagen lassen für bestimmte Datensatz-Typen anlegen, z. B. für Adressen und alle Adresstypen oder nur für Einzelkontakte und Ansprechpartner oder auch für Projekte und Verkaufschancen.

Fragebogenvorlagen für Adresstypen

Für Adresstypen sind mehrere Möglichkeiten vorhanden.

- Zum einen können Fragebogenvorlagen für alle Adressen möglich sein. Dann kann eine Fragebogenvorlage auch bei allen Adresstypen verwendet werden.
- Zum anderen können Fragebogenvorlagen nur für Firmen bzw. nur für Ansprechpartner möglich sein. In diesem Fall sind Fragebogenvorlagen gesondert für diese Adresstypen anzulegen und die Vorlagen lassen sich auch nur für den jeweiligen Adresstyp verwenden.
- Einzelkontakte sind gleichzeitig Firma und Ansprechpartner. Daher können Vorlagen für Einzelkontakte angelegt werden, egal ob Fragebogenvorlagen für Adressen,
 Firmen oder Ansprechpartner möglich sind.

Wenn eine Firmenbildung mit Einzelkontakten durchgeführt wird, müssen ggf. Verknüpfungen für Fragebögen geändert werden. Dies erfolgt nicht automatisch.

Das Register **Fragebögen** in Datensatzfenstern wird bei den Datensatz-Typen angezeigt, für die Fragebögen angelegt werden können. Dies gilt nicht, wenn der Administrator die Sichtbarkeit des Registers eingeschränkt hat, z. B. bei Datensätzen mit bestimmten Werten im Feld **Typ**.

Die Sichtbarkeit von Registern wird in der Management Konsole im Bereich **Sonstiges** eingestellt.

Datensatz-Typen für Fragebogenvorlagen einschränken

Sind für einen Datensatz-Typ bereits Fragebogenvorlagen vorhanden und für diesen Datensatz-Typ sollen keine Fragebogenvorlagen mehr angelegt werden, dann bleiben diese Fragebogenvorlagen im Desktop-Client erhalten und aktiv.

Sollen diese Fragebogenvorlagen nicht mehr verwendet werden, sind diese im Desktop-Client zu deaktivieren.

Dies entspricht dem analogen Verhalten, dass bereits durchgeführte Umfragen bzw. ausgefüllte Fragebögen erhalten bleiben, auch wenn die Fragebogenvorlage im Desktop-Client deaktiviert wird.

Fragebögen übergeordneter Datensätze

Fragebögen können mit Datensätzen verknüpft sein, bei denen Primärverknüpfungen zu übergeordneten Datensätzen vorhanden sind.

Nur bestimmte Datensatz-Typen können übergeordnete Datensätze sein.

Wurde für einen Datensatz mit einer Primärverknüpfung ein Fragebogen angelegt, dann können Fragebögen auch über den übergeordneten Datensatz eingesehen und angelegt werden.

Dies legt der Administrator in der Management Konsole fest.

Beispiele

Für Telefonate lassen sich Fragebögen anlegen und für Telefonate werden Primärverknüpfungen mit Adressen eingetragen. Werden Fragebögen übergeordneter Datensätze angezeigt, dann werden im Register **Fragebögen** bei Telefonaten auch die Fragebögen der entsprechenden Adresse angezeigt. Außerdem lassen sich im Register **Fragebögen** im Telefonat auch Fragebögen für die Adresse anlegen.

Werden Fragebögen übergeordneter Datensätze für Ansprechpartner angezeigt, dann werden bei einem Ansprechpartner auch Fragebögen der zugehörigen Firma im Register **Fragebögen** angezeigt. Außerdem lassen sich im Datensatz der Firma auch Fragebögen für Ansprechpartner anlegen. Fragebögen für Firmen können dann ebenfalls bei jedem Ansprechpartner im Register **Fragebögen** eines Ansprechpartners angelegt werden. Bereits angelegte Firmenfragebögen werden auch bei jedem Ansprechpartner angezeigt.

Sperren bei Fragebogenvorlagen

Aus Fragebogenvorlagen werden Fragebogen erstellt, mit denen dann eine Befragung durchgeführt und Daten zu den Fragen gespeichert werden.

Werden Fragen in der Fragebogenvorlage nach dem Erfassen von Daten gelöscht, werden auch die erfassten Daten gelöscht.

Beim Löschen von Fragen in Fragebogenvorlagen erfolgt kein Sicherheitshinweis im Desktop-Client, auch wenn bereits Fragebogen mit der Vorlage erstellt wurden. Ein dabei auftretender Datenverlust lässt sich nicht nachvollziehen.

Der Administrator kann daher das Bearbeiten von Fragebogenvorlagen sperren, wenn mit der Vorlage bereits Fragebogen erzeugt wurden.

8.3.2 Survey online

Für Survey online ist eine separate Installation erforderlich, siehe Kapitel "Survey online installieren und einrichten" auf Seite 53.

Damit Fragebögen im Internet verfügbar sein können, muss die Adresse des Webservers bzw. des CAS genesisWorld-Applikationsservers in der Management Konsole eingetragen werden. Webserver und Applikationsserver befinden sich auf dem gleichen Rechner.

✓ Klicken Sie im Bereich **Survey** auf **Survey online** und tragen Sie den Link ein.

Der Link für Survey online setzt sich aus dem Rechnernamen bzw. der IP-Adresse des Webservers und dem Aliasnamen für das Portal zusammen. Den Aliasnamen des virtuellen Ordners für den Webserver haben Sie bei der Installation angegeben.

Über eine Weiterleitung sind dann Fragebögen über das Internet erreichbar.

💸 CAS genesisWorld Management Konsole (localhost) — 🛛									
<u>D</u> atei <u>B</u> ereiche <u>H</u> ilfe									
 Bereiche 	Survey online								
📰 Survey	Survey online Einstellungen								
Allgemein	Survey online-Link http://localhost/survey								
Survey online	Survey online-Link testen								
	Excel-Exporteinstellungen für Adressfragebögen								
	Adressfelder	Adressfelder Anrede, Vorname, Name 🥖							
	Designvorlagen für Fragebögen und Umfragen								
	📔 Neu 🖋 Bearbeiten 🚰 Duplizieren 🍙 Vorschau 🗶 Löschen								
	Name		Hintergrundfarbe	Akzentfarbe	Schriftfarbe				
	BLACK								
	Schwarz-Weiß								
	Standard-Designvorla	age Grau-Blau	~						

Bei Fragebögen für Adressen lassen sich der Link für jeden Fragebogen und bestimmte Adressfelder im Desktop-Client nach Microsoft Excel exportieren. Wählen Sie die Adressfelder, die exportiert werden sollen.

Designvorlagen für Fragebögen und Umfragen

Mit den Designvorlagen legen Sie Layouts bei Vorlagen für Fragebögen mit und ohne Umfragen fest, die bei Survey online verwendet werden. Von CAS genesisWorld mitgelieferte Designvorlagen lassen sich nicht ändern oder löschen.

Die Standard-Designvorlage gilt bei neuen Vorlagen oder Vorlagen ohne Design.

- Mit Neu oder mit Doppelklick zum Bearbeiten öffnen Sie ein Fenster mit Einstellungen für das Layout.
- Die Hintergrundfarbe, Akzentfarbe und Schriftfarbe stellen Sie entweder über die Schaltfläche Wählen ein oder Sie geben den hexadezimalen Wert der gewünschten Farbe ein.

Die Hintergrundfarbe wird auf der ganzen Seite verwendet.

Die **Akzentfarbe** wird für die Fortschrittsanzeige und die Schaltflächen im Fragebogen verwendet.

Die Schriftfarbe wird für normale Schrift verwendet.

✓ Die Schriftgröße stellen Sie mit einem Schieberegler ein.

Das Logo wählen Sie aus einem Ordner. Die maximale Größe beträgt 500 x 200 Pixel.

✓ Mit der Schaltfläche **Vorschau** testen Sie die Einstellungen im Standardbrowser.