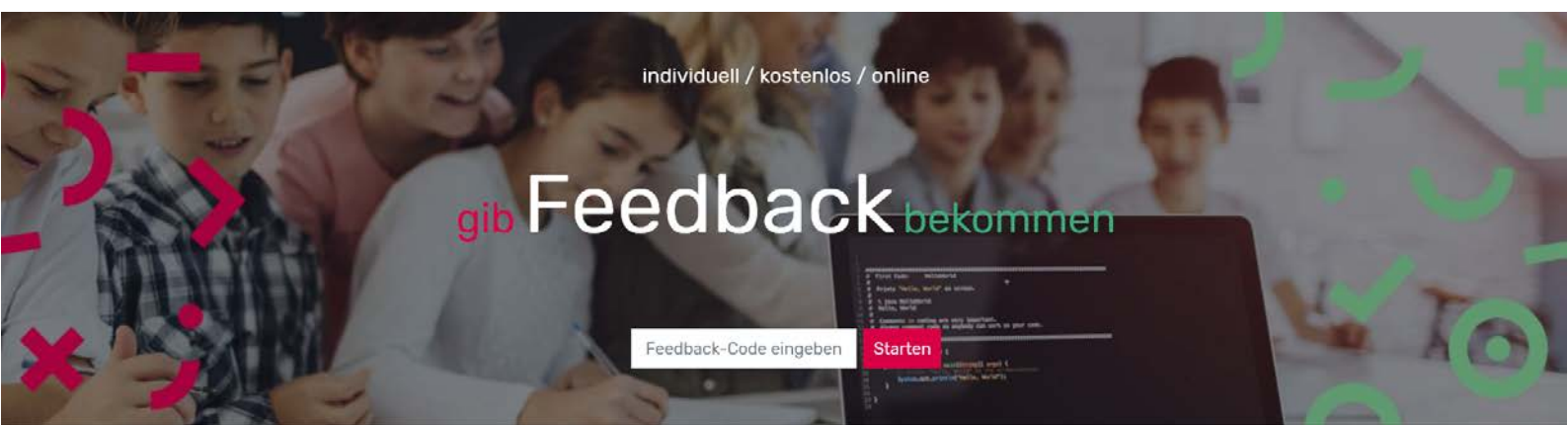


IFB online Handbuch

Eine praktische Anleitung zur Arbeit mit
der IFB online Website



www.ifb-online.arqa-vet.at

IFB online Handbuch.

Eine praktische Anleitung zur Arbeit mit der IFB online Website

Impressum

Medieninhaber und Herausgeber:

OeAD-GmbH – Agentur für Bildung und Internationalisierung
RQB (bis 31.12.2020: ARQA-VET) – Referenzstelle für Qualität
in der Allgemein- und Berufsbildung
Ebendorferstraße 7, 1010 Wien
rqb@oad.at

Im Auftrag von RQB verfasst von:

Mag. Claudia Zimmermann, MSc
Karl-Franzens-Universität Graz

Wien, März 2021



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union

Dieses Projekt (586538-EPP-1-2017-1-AT-EPPKA3-EQAVET-NRP) wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Inhalt

Einleitung	2
1 Hintergrundwissen zum Individualfeedback.....	2
1.1 Individualfeedback im schulischen Qualitätsmanagement	2
1.2 Grundbedingungen des Individualfeedbacks an Lehrer/innen.....	3
2 Aufbau der IFB online Website	4
2.1 Wissenswertes	4
2.2 Feedback-Methoden.....	5
2.3 Primarstufe	6
2.4 Fragebogen-Tool	7
3 Fragebogen-Tool: Registrieren und Login.....	8
3.1 Vorgehensweise.....	8
3.2 Einstellungen.....	9
4 Fragebogen-Tool: Praktische Anleitungen.....	10
4.1 Befragungen.....	10
4.1.1 Neue Befragung	10
4.1.2 Anleitung	14
4.1.3 Status	14
4.1.4 Freitextsuche	15
4.1.5 Anzeige der Befragungen.....	16
4.2 FB-Vorlagen.....	18
4.2.1 Neue FB-Vorlage	19
4.2.2 Anzeige der Fragebogen-Vorlagen.....	20

Einleitung

Dieses Handbuch soll seinen Leserinnen und Lesern die Nutzung der IFB online Website erleichtern. Der Name „Individual FeedBack online“ ist Programm: Auf dieser Website finden Lehrkräfte viele nützliche Informationen und Instrumente um Feedback von den Schülerinnen und Schülern einzuholen – eine praktische Hilfe für den Einstieg, wenn Sie noch nie mit Individualfeedbacks gearbeitet haben, und eine gute Unterstützung für erfahrenere Anwender/innen, um den Einsatz von Individualfeedback zu einer (noch) besseren Erfahrung zu machen. Die Website wendet sich an Lehrende sämtlicher Schulstufen, und bietet Hilfsmittel für die Verwendung von Individualfeedback-Methoden ab der Primarstufe.

Die Informationen in diesem Handbuch sind als Ergänzung zu den Inhalten der Website gedacht, folglich werden die auf der Website enthaltenen Texte hier nicht wiedergegeben (auch wenn es inhaltlich zu ein paar Überschneidungen kommt). Der erste Abschnitt im Handbuch soll Ihnen die wichtigsten Hintergrundinformationen zu Individualfeedback im schulischen Kontext näherbringen. Darauf folgt ein Überblick zum Aufbau der IFB online Website. Der dritte und vierte Abschnitt sind ganz dem Fragebogen-Tool gewidmet, das Ihnen eine erleichterte Durchführung von eigenen Befragungen mittels selbst erstellten oder vorgefertigten Fragebögen ermöglicht.

1 Hintergrundwissen zum Individualfeedback

1.1 Individualfeedback im schulischen Qualitätsmanagement

Unter Individualfeedback versteht man eine Rückmeldung zu dem Wirken einer einzelnen Person (im Gegensatz dazu bedeutet der Begriff Systemfeedback eine Rückmeldung zu dem Wirken eines Systems, wie z.B. einer Schule). Im Kontext des schulischen Qualitätsmanagements bezeichnet das Individualfeedback meistens die Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern an eine einzelne Lehrperson, obwohl diese Feedbackform zwischen verschiedenen Personen auf unterschiedlichen Ebenen vorkommen kann (bspw. Rückmeldungen von Lehrkräften an Schulleiter/innen). Auch IFB online und dieses Handbuch beziehen sich mit diesem Begriff auf das Feedback, das eine Lehrperson von den Lernenden einholt, um ihr pädagogisches Handeln zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

Für das schulische Qualitätsmanagement haben Individualfeedbacks einen hohen Stellenwert, denn die Verbesserung und Weiterentwicklung der Unterrichtspraxis ist vielfach die Quintessenz von vielen schulischen Entwicklungsprozessen. Neben der schulischen Ebene können Individualfeedbacks aber vor allem für die einzelne Lehrkraft viel zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung beitragen. Die Wahrnehmung des eigenen professionellen Wirkens aus der Perspektive der Schüler/innen kann eine wertvolle Ergänzung zur Selbsteinschätzung darstellen und langfristig zu mehr Arbeitszufriedenheit, Verständnis und weniger Problemen im Unterrichtsalltag führen sowie (in weiterer Folge) zu besseren Lernerfolgen seitens der Schüler/innen.

1.2 Grundbedingungen des Individualfeedbacks an Lehrer/innen

Damit Individualfeedback im schulischen Kontext seine positive Wirkung entfalten kann, sollten ein paar Grundvoraussetzungen gegeben sein, die hier näher ausgeführt werden:

- Freie Methodenwahl
- Feedback-Ergebnisse „gehören“ der Lehrkraft
- Koordination auf Schulebene

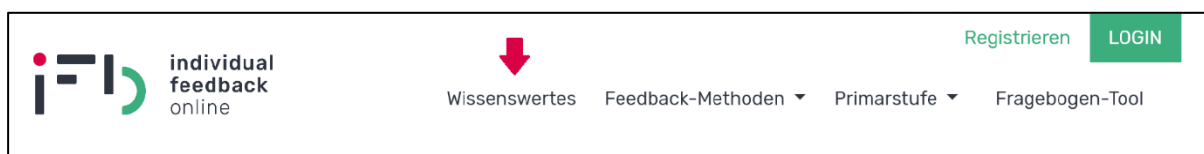
Lehrkräfte sollen die für sie passende **Methode frei wählen** und sich dabei von ihren eigenen Präferenzen leiten lassen. Sie haben die Wahl zwischen einer Vielzahl an sogenannten „offenen Methoden“ zur Einholung von Individualfeedback, die für die Durchführung mit Schülerinnen und Schülern geeignet sind. Auf IFB online sind Anleitungen für eine Auswahl an populären und leicht praktizierbaren Feedback-Methoden zu finden (siehe Kapitel 2.2), deren Einsatz sich bewährt hat. Eine weitere Alternative ist die Verwendung eines Fragebogens mit standardisiertem oder offenem Antwortschema (also mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten oder einem Textfeld, in dem die Antwort in eigenen Worten formuliert werden kann). Über das Fragebogen-Tool auf IFB online kann ein solcher Fragebogen selbst erstellt werden (siehe Kapitel 3 und 4).

Das Feedback nimmt je nach eingesetzter Methode unterschiedliche Formen an (bspw. mündliche Äußerungen, grafisches Material oder statistische Ergebnisse einer Fragebogenauswertung) und **über die Ergebnisse verfügt allein die Lehrkraft**, die das Feedback eingeholt hat. Es kann sehr hilfreich und nützlich sein, wenn Lehrer/innen ihre Feedback-Ergebnisse untereinander oder mit der Schulleitung besprechen, aber ein solcher Austausch erfordert ein entsprechendes Vertrauensverhältnis und sollte immer auf freiwilliger Basis erfolgen. Die Entscheidung darüber, ob Ergebnisse mit anderen Personen geteilt werden, liegt folglich bei der Lehrkraft, die das Feedback durchgeführt hat. Auch über die Verwertung der Ergebnisse, wie bspw. die Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen, entscheiden die davon betroffenen Lehrer/innen.

Damit Individualfeedback zu einem wirksamen Instrument im schulischen Qualitätsmanagement wird, braucht es eine **systematische, gut koordinierte Durchführung auf Schulebene**. Hier obliegt es der Schulleitung, die Rahmenbedingungen festzulegen und ein möglichst motivierendes Umfeld für das regelmäßige Einholen von Feedback zu schaffen. Gute Koordination (bspw. durch die Qualitätsbeauftragten der Schule) ist hier besonders wichtig, damit auf schulischer Ebene ein Überblick darüber vorhanden ist, welche Lehrer/innen in welchen Klassen mit welchen Methoden zu welchem Zeitpunkt Individualfeedback einholen. Die Dokumentation dieser Vorgänge ist auch für Schulqualitätsberichte relevant, wobei es hier nur um das Ausmaß der Beteiligung unter den Lehrkräften geht, nicht um die Erfassung der Ergebnisse des Feedbacks.

2 Aufbau der IFB online Website

2.1 Wissenswertes



In dieser Sektion der Website sind die wichtigsten Informationen zum Thema Individualfeedback kurz und übersichtlich zusammengefasst, um eine gute Basis für die praktische Anwendung zu schaffen. Einige der dort zu findenden Informationen wurden bereits in diesem Handbuch in Kapitel 1 („Hintergrundwissen zum Individualfeedback“) ausführlicher beschrieben. Folgende Aspekte werden auf der IFB online Website behandelt:

- *Was versteht man unter (Individual-)Feedback?*

Am Anfang ist es natürlich relevant zu wissen, was im Kontext der Website unter Individualfeedback verstanden wird, da Personen in verschiedenen Rollen einander Feedback geben können. Der Fokus von IFB online liegt auf jenem Feedback, dass von den Schülerinnen und Schülern an die Lehrkräfte gegeben wird.

- *Warum und wozu Schüler/innen-Feedback?*

Hier wird kurz zusammengefasst, warum Rückmeldungen von den Lernenden eine so wichtige Rolle spielen, und zwar nicht nur für das offensichtlichste Ziel (die Verbesserung der Unterrichtsqualität) sondern auch für andere, oft nicht auf den ersten Blick sichtbare Zwecke (wie dem Lernerfolg der Schüler/innen, dem gegenseitigen Verständnis und der beiderseitigen Zufriedenheit mit dem Unterricht).

- *Welche Haltung ist hilfreich?*

Die richtige Einstellung zum Erhalten von Feedback ist speziell für Lehrende relevant, damit die Durchführung eines Individualfeedbacks nicht zu einem unerfreulichen, wenig nützlichen Mehraufwand wird, sondern auf lange Sicht zu Verbesserungen führt und auch der Lehrkraft selbst Vorteile verschafft. Hier erfahren Sie, welche Haltung beim Einholen von Feedback hilfreich ist, und warum der positive Umgang mit Fehlern so wichtig ist.

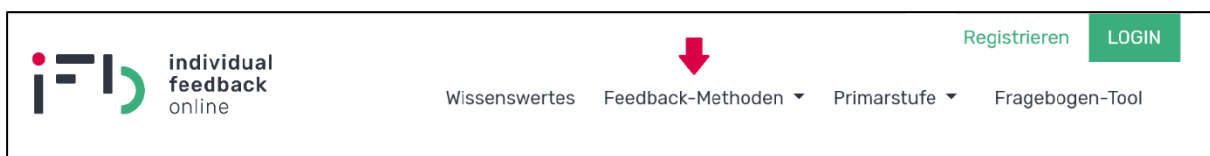
- *Feedback nehmen und geben*

In diesem Abschnitt, der sich in erster Linie auf verbales Feedback bezieht, werden hilfreiche Anregungen für beide möglichen Rollen gegeben – für den Feedbacknehmenden und den Feedbackgebenden. Die Berücksichtigung dieser Aspekte trägt sehr viel dazu bei, dass ein guter Feedbackprozess gelingt, der positive Auswirkungen für alle Beteiligten hat. Eine übersichtliche Aufstellung dieser Feedbackregeln steht auch als PDF zum Download zur Verfügung.

- *Wie führt man ein Individualfeedback durch?*

Hier finden Sie eine einfache Anleitung zur Durchführung eines Individualfeedbacks in drei Schritten: VOR dem Feedback – Feedback einholen – NACH dem Feedback. Als Ergänzung zu diesem sehr simplen dreistufigen Plan können Sie ein PDF mit einer detaillierteren Erklärung zur Durchführung des Individualfeedbacks anhand des P-D-C-A-Schemas (Plan – Do – Check – Act) herunterladen. Hier sind noch mehr Hinweise und Leitfragen für einen problemlosen Ablauf des Feedbacks enthalten, was sich besonders für jene Anwender/innen empfiehlt, die mit diesem speziellen Schema bereits vertraut sind und gut damit arbeiten können. Der grundlegende Prozess ist immer der gleiche, egal ob Sie nach dem dreistufigen Plan oder dem P-D-C-A-Schema vorgehen. Am Ende steht immer die Ableitung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Unterrichts. Um Ihnen die Planung dieser Maßnahmen zu erleichtern, finden Sie hier einen Maßnahmenplan als Word-Dokument oder PDF, den Sie herunterladen und selbst befüllen können.

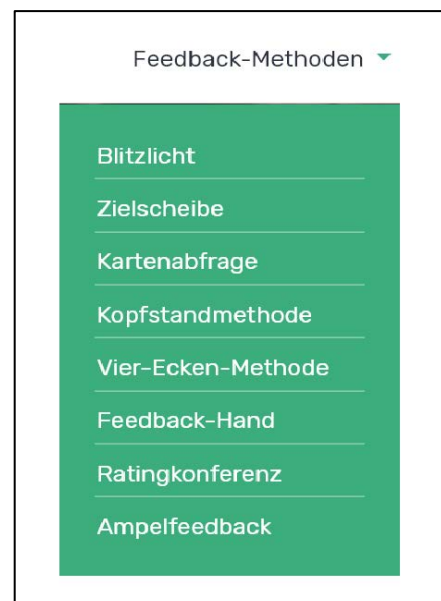
2.2 Feedback-Methoden



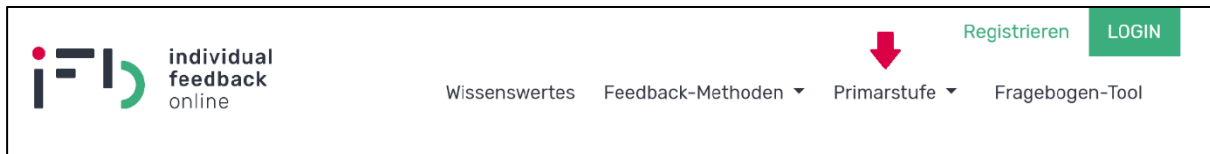
In dieser Sektion der IFB online Website finden Sie eine Sammlung von acht Feedback-Methoden, die sich für Lernende ab der ersten Sekundarstufe eignen (spezielle Methoden für jüngere Feedbackgeber/innen finden Sie in der Sektion „Primarstufe“, siehe Kapitel 2.3). Sie haben die Wahl zwischen folgenden Möglichkeiten:

- [Blitzlicht](#)
- [Zielscheibe](#)
- [Kartenabfrage](#)
- [Kopfstandmethode](#)
- [Vier-Ecken-Methode](#)
- [Feedback-Hand](#)
- [Ratingkonferenz](#)
- [Ampelfeedback](#)

Um Ihnen den Einsatz dieser Methoden möglichst leicht zu machen, finden Sie jeweils eine genaue Beschreibung der Durchführung, der Vor- und Nachteile einer Methode, der dazu benötigten Materialien sowie weiterführende Links. Diese Informationen sind auch als PDF zum Herunterladen verfügbar.



2.3 Primarstufe



Diese Sektion von IFB online ist dem Einsatz von Individualfeedback in der Primarstufe gewidmet. Bereits ab der ersten Schulstufe können auch jüngere Schüler/innen sanft an die Grundlagen des Gebens und Nehmens von Feedback herangeführt werden, was die spätere Anwendung von speziellen Feedback-Methoden wesentlich erleichtert. Auf der Website finden Sie dazu:

- *Gelegenheiten zum Üben von Feedback und Aspekte, die beim Etablieren einer guten Feedbackkultur nützlich sein können*

Erfahren Sie mehr darüber, wann es sich im Unterricht anbietet, die Lernenden um Feedback zu bitten und dabei erste Feedbackregeln anzuwenden. Dazu gibt es eine Sammlung verschiedener Aspekte, deren Berücksichtigung für eine Lehrkraft sehr hilfreich sein können (bspw. die eigene Vorbildwirkung).

- *Spezielle Feedbackregeln für Jüngere*

Diese besonders einfach formulierten Feedbackregeln sind leicht zu merken und sind auch für jüngere Schüler/innen mit etwas Übung gut zu handhaben. Sie können sich diese Feedbackregeln als PDF herunterladen. Zusätzlich steht auch eine sehr ansprechende grafische Darstellung dieser Regeln in Form eines zweiseitigen PDFs zur Verfügung, die sich gut ausdrucken und bspw. im Klassenzimmer aufhängen lässt.

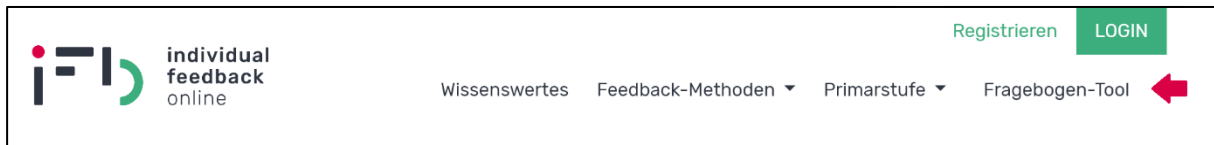
- *Adaptierte Feedback-Methoden für Jüngere*

Hier finden Sie eine Sammlung von sieben verschiedenen Methoden, die speziell für die Einholung von Feedback bei jüngeren Lernenden angepasst oder entwickelt wurden:

- [Blitzlicht \(für Jüngere\)](#)
- [Zielscheibe \(für Jüngere\)](#)
- [Kopfstandmethode \(für Jüngere\)](#)
- [Feedback-Hand \(für Jüngere\)](#)
- [Ampelfeedback \(für Jüngere\)](#)
- [Stimmungsbarometer](#)
- [Wollfaden-Methode](#)

Für jede dieser Methoden finden Sie eine genaue Beschreibung der Vorgangsweise, eine Auflistung der Vor- und Nachteile dieser Methode sowie Informationen zu den dafür benötigten Materialien. All das ist auch in Form eines PDFs zum Herunterladen verfügbar.

2.4 Fragebogen-Tool



Hier finden Sie in erster Linie eine Beschreibung der Funktionen des Fragebogen-Tools. Für die tatsächliche Benutzung des Tools müssen Sie sich zuerst registrieren und anschließend einloggen (siehe dazu Kapitel 3).

Was genau kann das Fragebogen-Tool?

Mit diesem Instrument können Sie direkt über die IFB online Website Ihre eigenen Fragebögen gestalten, um Feedback einzuholen. Zu diesem Zweck können Sie entweder eigene Fragen entwerfen oder auf einen wissenschaftlich entwickelten Standard-Fragebogen mit 32 Fragen zurückgreifen, den Sie zur Gänze oder auch nur teilweise übernehmen können. Von diesem Standard-Fragebogen gibt es eine spezielle Version für jüngere Schüler/innen mit nur 16 Fragen, die bereits ab der dritten Klasse der Primarstufe eingesetzt werden kann.

Ihren fertigen Fragebogen können Sie den Lernenden auf verschiedene Weise zugänglich machen:

- Online:

Sie können den Lernenden

- den Link zur Befragung schicken,
- den Feedback-Code der Befragung nennen, der direkt auf der Startseite von IFB online eingegeben werden kann oder
- den QR-Code der Befragung zur Verfügung stellen, der durch Scannen mit dem Smartphone direkt zur Befragung führt (die dann auch gleich am Smartphone ausgefüllt werden kann).

Nach dem von Ihnen festgelegten Endzeitpunkt der Befragung wird automatisch eine Auswertung der Ergebnisse erstellt, die Ihnen auch direkt per E-Mail zugeschickt wird. Gleichzeitig sind diese Auswertungsergebnisse auch 30 Tage lang in Ihrem Benutzerkonto zum Herunterladen verfügbar. Dann werden sie automatisch gelöscht. Fünf Tage vor dem Löschen werden Sie per E-Mail daran erinnert, damit Sie gegebenenfalls die Ergebnisse auf Ihrem eigenen Gerät speichern können. Der für die Befragung verwendete Fragebogen wird dauerhaft in Ihrem Benutzerkonto archiviert, allerdings ohne die Ergebnisse.

- Ausgedruckt:

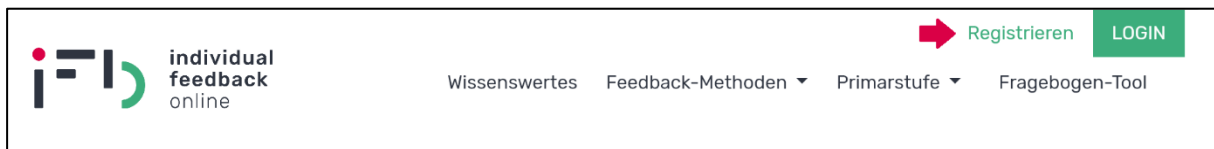
Möchten Sie den Fragebogen nicht elektronisch, sondern auf Papier ausfüllen lassen, so können Sie sich eine entsprechende PDF-Version zum Ausdrucken und Vervielfältigen herunterladen. Um trotzdem eine automatische Auswertung der Ergebnisse von IFB online zu erhalten, müssen Sie die ausgefüllten Fragebogen händisch auf IFB online

eingeben, am besten über den direkten Link zur Befragung. Nach dem Beenden der Befragung werden Ihnen dann ebenfalls die Auswertungsergebnisse per Email zugeschickt.

Sie haben als Lehrende/r außerdem die Möglichkeit, den Fragebogen im Zuge einer Selbsteinschätzung selbst auszufüllen, damit Sie in den Auswertungsergebnissen Ihre Eingaben mit den Durchschnittswerten der Schüler/innen vergleichen können. Genauere Hinweise zur Registrierung und Nutzung des Fragebogen-Tools finden Sie in den Kapiteln 3 und 4.

3 Fragebogen-Tool: Registrieren und Login

3.1 Vorgehensweise



Um das Fragebogen-Tool zu nutzen, müssen Sie sich auf IFB online registrieren. Dazu klicken Sie auf „Registrieren“ und geben anschließend folgende Daten an:

- *E-Mail-Adresse*

Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse an (welche Ihrer E-Mail-Adressen Sie wählen ist ganz Ihnen überlassen, es muss keine berufliche Adresse sein) und bestätigen Sie diese durch erneutes Eingeben.

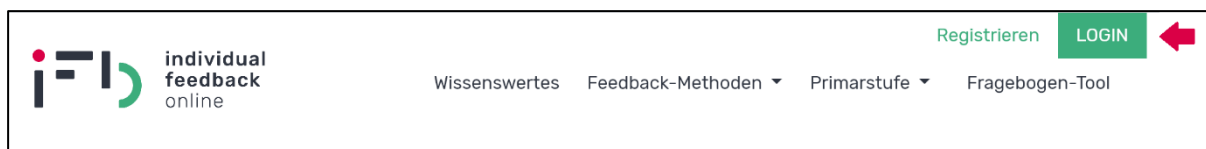
- *Geschlecht*

Die Angabe Ihres Geschlechts ist notwendig, damit automatisch die richtige Formulierung bei den einzelnen Fragen des Standard-Fragebogens gewählt werden kann (z.B. für die Aussage: „Die Lehrerin ist immer für mich da, wenn ich Fragen habe.“).

- *Passwort*

Geben Sie hier ein Passwort ein, das mindestens 10 Zeichen lang ist. Bestätigen Sie Ihr gewähltes Passwort durch erneutes Eingeben.

Wenn Sie nun auf den grünen Button „Registrieren“ klicken, wird ein Benutzerkonto für Sie angelegt. Damit dieses Benutzerkonto auch aktiviert wird, müssen Sie auf den Link in der Bestätigungs-E-Mail klicken, die Ihnen gleich im Anschluss an die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse geschickt wird. Wenn das erledigt ist, können Sie sich auch schon auf IFB online einloggen.



Wenn Sie registriert sind und sich in Ihr Benutzerkonto einloggen möchten, klicken Sie auf den grünen Button „LOGIN“, dann kommen Sie zu einer Eingabemaske für den Benutzernamen (die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich registriert haben) und Ihr selbstgewähltes Passwort (siehe Abb. 1). Geben Sie beides ein und klicken Sie auf „Anmelden“.

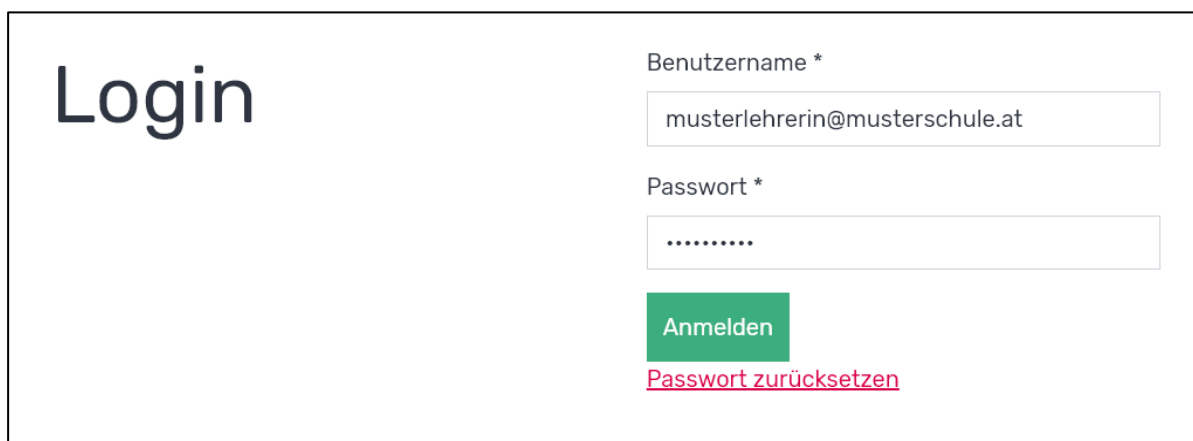


Abb. 1: Ansicht der Login-Eingabefelder

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf „Passwort zurücksetzen“ und geben Sie die E-Mail-Adresse an, die für Ihr Benutzerkonto hinterlegt ist. Anschließend wird Ihnen eine E-Mail mit einem Bestätigungscode geschickt, der auf IFB online zusammen mit Ihrem Benutzernamen (also Ihrer E-Mail-Adresse) eingegeben werden muss. Alternativ finden Sie in diesem E-Mail auch einen Link, über den der Bestätigungslink automatisch eingegeben wird. Wenn Sie nun auf „Senden“ klicken, können Sie ein neues Passwort eingeben und bestätigen.

Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie nun ein paar Veränderungen am Erscheinungsbild der IFB online Website. Auf der oberen Sektionsleiste sind rechts zwei neue Einträge sichtbar: „Befragungen“ (diese Seite wird nach dem Login automatisch geöffnet) und „FB-Vorlagen“ (Abkürzung für Fragebogen-Vorlagen). Zudem ist der grüne Button rechts oben nun mit „LOGOUT“ beschriftet (hier können Sie sich wieder von Ihrem Benutzerkonto abmelden) und links daneben sehen Sie die Sektion „Einstellungen“.

3.2 Einstellungen



Unter diesem Menüpunkt können Sie die Daten Ihres Benutzerkontos bearbeiten. Sie können ein neues Passwort eingeben und bestätigen, Sie können die bei der Registrierung verwendete E-Mail-Adresse sehen (die gleichzeitig auch Ihr Benutzername ist) und bei Bedarf mit einer

anderen E-Mail-Adresse überschreiben. Die neue E-Mail-Adresse wird damit auch zu Ihrem neuen Benutzernamen. Zudem können Sie auch jederzeit die Einstellung für das Geschlecht ändern.

Wenn Sie auf den grünen Button mit „Senden“ klicken, werden Ihre Änderungen wirksam, und es wird Ihnen die Nachricht „Das Profil wurde gespeichert!“ angezeigt.

4 Fragebogen-Tool: Praktische Anleitungen

4.1 Befragungen



Nachdem Sie sich eingeloggt haben, kommen Sie automatisch zur Sektion „Befragungen“ (siehe Abb. 2). Auf dieser Seite können Sie nun eigene Fragebögen erstellen, indem Sie auf „Neue Befragung“ klicken **(1)**. Direkt daneben befindet sich der Button „Anleitung“ **(2)**, über den Sie Hilfestellungen zu verschiedenen Aspekten der Fragebogenerstellung erhalten. Die anderen Funktionen auf dieser Seite sind besonders dann relevant, wenn Sie schon mehrere Befragungen erstellt haben – denn dann können Sie unter „Status“ **(3)** auswählen, welche von Ihren bereits vorhandenen Befragungen angezeigt werden sollen (z.B. nur die aktiven, das heißt die derzeit laufenden Befragungen). Mittels „Freitextsuche“ **(4)** können Sie die Titel und Notizen der vorhandenen Befragungen auf bestimmte Begriffe durchsuchen. Eine detaillierte Beschreibung dieser Funktionen erfolgt in den nächsten Abschnitten.

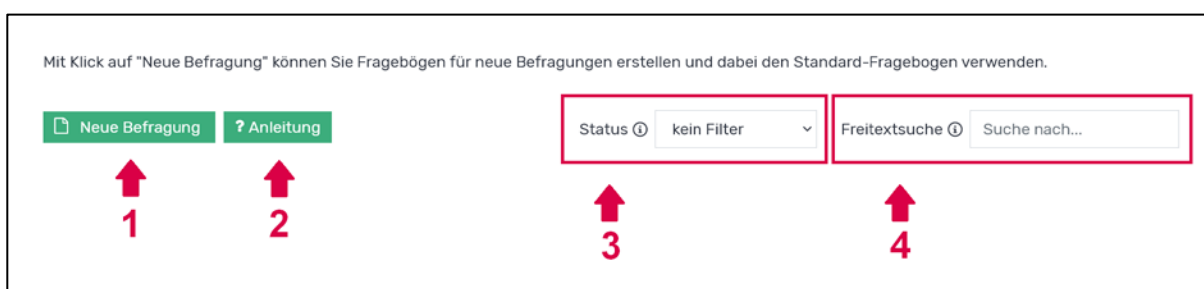


Abb. 2: Ansicht der Sektion „Befragungen“

4.1.1 Neue Befragung

Hier können Sie Ihren eigenen Fragebogen ganz nach Ihren Wünschen zusammenstellen. Sie haben die Möglichkeit, sowohl eigene Fragen zu formulieren als auch die bereits vorhandenen Fragen aus dem wissenschaftlich entwickelten Standard-Fragebogen zu übernehmen:

➤ Eigene Fragen erstellen:

Wenn Sie auf den grünen Button „Eigene Frage erstellen“ klicken, wird der mit einer gestrichelten Linie umrandete Bereich zu einem Eingabefeld. Im weißen Feld geben Sie Ihren Fragetext ein, und oberhalb davon können Sie auswählen, wie das Antwortschema für Ihre Frage beschaffen sein soll: Mit



4-stufigen Antwortkategorien (stimmt gar nicht – stimmt eher nicht – stimmt eher schon – stimmt genau) oder als Textfeld für eine offene Frage, in dem die Schüler/innen die Antwort in ihren eigenen Worten eintragen können. Das Eingabefeld schließt sich, wenn Sie an irgendeine andere Stelle der Website klicken. Möchten Sie den Fragetext später noch ändern, so klicken Sie einfach erneut in das weiße Feld. Möchten Sie die Frage entfernen, klicken Sie auf das kleine Mistkübelsymbol rechts neben Fragetext.

➤ Fragen aus dem Standard-Fragebogen übernehmen:

Zwei fertige Fragebögen stehen für Sie bereits zur Verfügung: Der Standard-Fragebogen (32 Fragen) und der Standard-Fragebogen Primarstufe (16 Fragen), der ab der 3. Schulstufe eingesetzt werden kann. Möchten Sie einen dieser Fragebögen zur Gänze übernehmen, so klicken Sie einfach auf den schwarzen Pfeil, und schon werden sämtliche Fragen links aufgelistet (siehe Abb. 3). Wenn Sie einzelne Fragen nicht verwenden möchten, können Sie diese einfach durch Klick auf den kleinen Mistkübel neben dem Fragetext entfernen.



Abb. 3: Übernahme des gesamten Standard-Fragebogens

Wenn Sie nur einzelne Teile des Standard-Fragebogens verwenden wollen, können Sie diese auch direkt auswählen – beide Standard-Fragebögen sind in acht einzelne Dimensionen unterteilt, die sichtbar werden, wenn Sie auf das „+“ vor dem jeweiligen Fragebogen klicken. Möchten Sie also eine oder mehrere Dimensionen übernehmen, dann klicken Sie auf den jeweiligen schwarzen Pfeil neben dem Namen der Dimension, und schon sehen Sie die entsprechenden Fragen auf der linken Seite (siehe Abb. 4).

Befragung

4-stufig Lernförderliches Klima

Ich finde, dass die Lehrerin alle Schülerinnen und Schüler gerecht behandelt.

4-stufig Lernförderliches Klima

Sie geht mit den Schülerinnen und Schülern freundlich und respektvoll um.

4-stufig Lernförderliches Klima

Die Lehrerin bevorzugt einzelne Schülerinnen oder Schüler.

4-stufig Lernförderliches Klima

Sie kümmert sich darum, wenn es einem Schüler/einer Schülerin einmal schlecht geht.

Anzahl der Fragen: 4

+ Eigene Frage erstellen

Standard-Fragebögen

- Standard-Fragebogen ↩
- + Klassenführung ↩
- + Lernförderliches Klima ↩
- + Klarheit und Strukturiertheit ↩
- + Schülerorientierung und Individualisierung ↩
- + Aktivierung ↩
- + Unterrichtsverfahren und -methoden ↩
- + Diagnose und Beurteilung ↩
- + Motivation ↩
- + Standard-Fragebogen Primarstufe ↩

Eigene Vorlagen

- + FB-Vorlage Schulausflug ↩
- + FB-Vorlage Projektarbeit ↩

Abb. 4: Übernahme von einzelnen Dimensionen aus dem Standard-Fragebogen

Sie haben auch die Möglichkeit, einzelne Fragen aus dem Fragebogen auszusuchen. Dazu klicken Sie auf das Plus vor einer der Dimensionen, damit Ihnen die dazugehörigen Fragen angezeigt werden. Dann können Sie die gewünschte Frage mit Klick auf den schwarzen Pfeil oder auch durch Ziehen und Ablegen mit der Maus („drag and drop“) nach links in Ihren Fragebogen verschieben (siehe Abb. 5).

Jene Standard-Fragen, die bereits im selbst erstellten Fragebogen auf der linken Seite sind, werden rechts als schraffiert angezeigt und können kein zweites Mal in den Fragebogen aufgenommen werden.

Befragung

4-stufig Klarheit und Strukturiertheit

Sie erklärt so gut, dass ich auch schwierige Dinge verstehen kann.

4-stufig Klarheit und Strukturiertheit

Sie erklärt uns die Übungen immer so, dass ich weiß, was ich zu tun habe.

Anzahl der Fragen: 2

+ Eigene Frage erstellen

Standard-Fragebögen

- Standard-Fragebogen ↩
- + Klassenführung ↩
- + Lernförderliches Klima ↩
- Klarheit und Strukturiertheit ↩

4-stufig Klarheit und Strukturiertheit

Sie erklärt so gut, dass ich auch schwierige Dinge verstehen kann.

4-stufig Klarheit und Strukturiertheit

Sie erklärt uns die Übungen immer so, dass ich weiß, was ich zu tun habe.

4-stufig Klarheit und Strukturiertheit

Sie gibt zu Beginn des Unterrichts eine Übersicht, was wir lernen werden.

4-stufig Klarheit und Strukturiertheit

Sie überzeugt sich immer wieder, ob wir etwas wirklich verstanden haben.

Abb. 5: Übernahme von einzelnen Fragen aus dem Standard-Fragebogen

Die Reihenfolge der einzelnen Fragen in Ihrem Fragebogen kann nach Belieben durch „drag and drop“ verändert werden (ziehen Sie die Frage einfach mit der Maus an den Platz, wo sie stehen soll). Beachten Sie, dass Ihr selbst erstellter Fragebogen maximal 45 Fragen beinhalten kann (mehr Fragen sind in der Regel nicht sinnvoll, weil die Lernenden sonst überfordert wären). Die aktuelle Anzahl der Fragen wird direkt unter den inkludierten Fragen angezeigt. Wenn die maximale Anzahl erreicht ist, können Sie keine weiteren Fragen hinzufügen, es sei denn, es werden bestehende Fragen gelöscht.

Nach der Auswahl der Fragen müssen zur Fertigstellung Ihrer Befragung in der untenstehenden Eingabemaske noch einige Angaben gemacht werden (siehe Abb. 6):

- *Titel*

Diese Angabe ist verpflichtend, damit Sie diesen Fragebogen später auch identifizieren können, nachdem er abgespeichert worden ist. Der Titel, den Sie Ihrem Fragebogen geben, wird auch den Schülerinnen und Schülern angezeigt, wenn diese die Befragung ausfüllen.

- *meine Notiz*

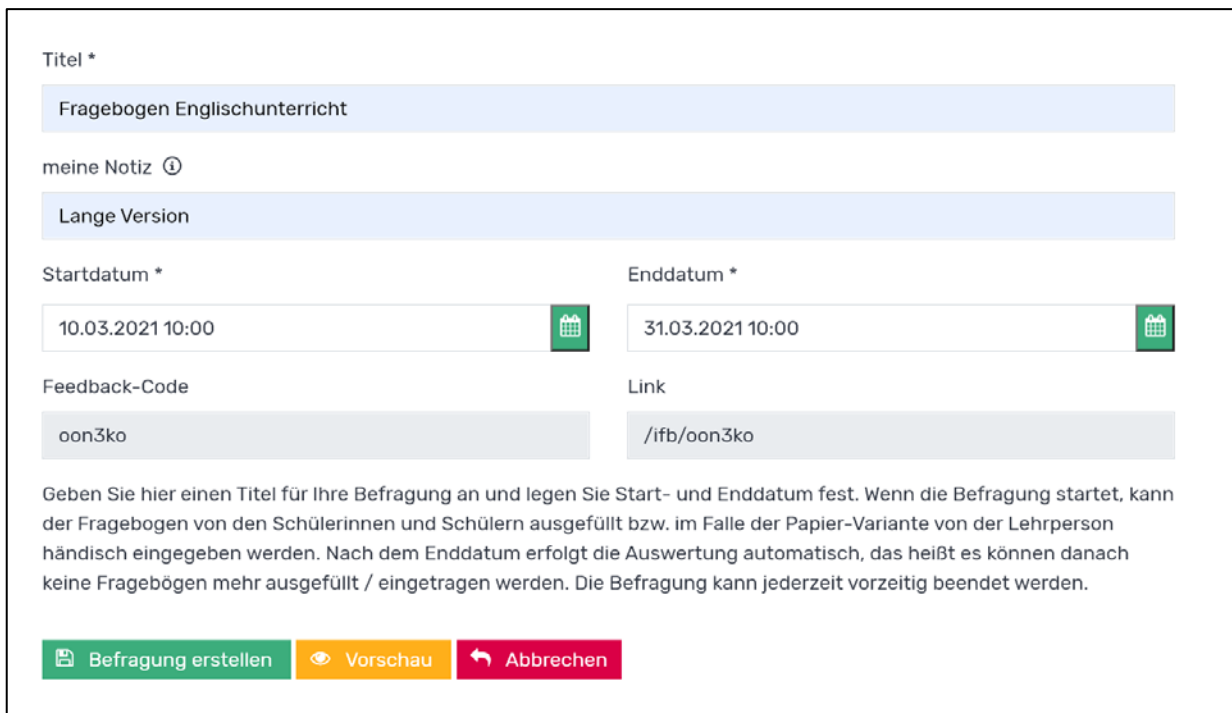
Dieses Feld ist nicht verpflichtend auszufüllen, aber es kann nützlich sein, wenn Sie gewisse Notizen zu dem Fragebogen festhalten wollen. Die hier eingegebenen Informationen werden den Lernenden beim Ausfüllen der Befragung später nicht angezeigt.

- *Startdatum*

Mit einem Klick auf das grüne Symbol öffnet sich ein Kalender, in dem Sie das passende Datum und die entsprechende Uhrzeit für den Start Ihrer Befragung auswählen können. Sobald das eingegebene Startdatum erreicht ist, kann der Fragebogen online von den Schülerinnen und Schülern ausgefüllt werden oder Sie können auf Papier ausgefüllte Fragebögen händisch einzeln eingeben (indem Sie für jeden Papierfragebogen einen Fragebogen online ausfüllen). Nach dem Beginn der Befragung können keine Änderungen am Fragebogen mehr vorgenommen werden.

- *Enddatum*

Auch hier öffnet ein Klick auf das grüne Symbol einen Kalender, aus dem Sie das gewünschte Datum sowie die Uhrzeit für das Ende Ihrer Befragung wählen können. Wenn das Enddatum erreicht wird, können keine Fragebögen mehr online ausgefüllt werden und es erfolgt eine automatische Auswertung der Ergebnisse. Deshalb empfiehlt es sich, das Enddatum im Zweifelsfall lieber etwas weiter in der Zukunft anzulegen, da Sie die Befragung jederzeit auch vorzeitig beenden können, aber das Enddatum bei einer aktiven Befragung (also sobald das Startdatum erreicht wurde) nicht mehr verschieben können.



The screenshot shows a web form for creating a survey. It includes the following fields and buttons:

- Titel ***: A text input field containing "Fragebogen Englischunterricht".
- meine Notiz ⓘ**: A text input field containing "Lange Version".
- Startdatum ***: A date and time picker set to "10.03.2021 10:00".
- Enddatum ***: A date and time picker set to "31.03.2021 10:00".
- Feedback-Code**: A text input field containing "oon3ko".
- Link**: A text input field containing "/ifb/oon3ko".

Below the form, there is a paragraph of instructions: "Geben Sie hier einen Titel für Ihre Befragung an und legen Sie Start- und Enddatum fest. Wenn die Befragung startet, kann der Fragebogen von den Schülerinnen und Schülern ausgefüllt bzw. im Falle der Papier-Variante von der Lehrperson händisch eingegeben werden. Nach dem Enddatum erfolgt die Auswertung automatisch, das heißt es können danach keine Fragebögen mehr ausgefüllt / eingetragen werden. Die Befragung kann jederzeit vorzeitig beendet werden."

At the bottom, there are three buttons: "Befragung erstellen" (green), "Vorschau" (yellow), and "Abbrechen" (red).

Abb. 6: Eingabemaske für die Befragungsdaten

Wenn alle verpflichtenden Angaben eingetragen sind, können Sie mit dem Button „Befragung erstellen“ Ihren Fragebogen abschließen, oder sich mit dem gelben Button „Vorschau“ anzeigen lassen, wie der Fragebogen für die Schüler/innen beim Ausfüllen aussehen wird. Mit einem Klick auf „Abbrechen“ werden alle Ihre Eingaben gelöscht und Sie kehren zurück zur Seite „Befragungen“.

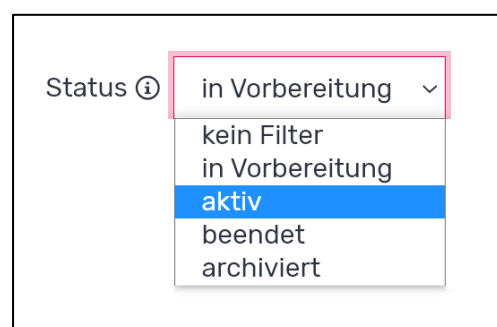
4.1.2 Anleitung

? Anleitung

Hier finden Sie kurz gefasste, nützliche Hilfestellungen zu verschiedenen Aspekten des Fragebogen-Tools. Es wird erklärt, wie Sie neue Befragungen erstellen, was die einzelnen Symbole bei der Anzeige von bereits bestehenden Befragungen bedeuten, wie Sie eine Selbsteinschätzung abgeben, und was bei der Durchführung der Befragung zu berücksichtigen ist, je nachdem ob der Fragebogen online oder auf Papier ausgefüllt wird.

4.1.3 Status

Standardmäßig werden alle vorhandenen Befragungen angezeigt („kein Filter“). In diesem Dropdown-Menü können Sie auswählen, welche Ihrer selbst erstellten Befragungen Sie sich anzeigen lassen möchten, indem Sie einen bestimmten Status aus den vier möglichen Optionen auswählen:



The screenshot shows a dropdown menu for selecting the status of surveys. The menu is titled "Status ⓘ" and has a red box around the current selection "in Vorbereitung". The options listed are:

- kein Filter
- in Vorbereitung
- aktiv** (highlighted in blue)
- beendet
- archiviert

- *in Vorbereitung*

Befragungen mit diesem Status haben noch nicht begonnen, das heißt das Startdatum liegt noch in der Zukunft. In diesem Stadium können Sie eine Selbsteinschätzung abgeben (also den Fragebogen selbst ausfüllen, um Ihre Angaben mit denen der Schüler/innen zu vergleichen), Sie können ein PDF mit dem QR-Code für diese Befragung herunterladen und Sie können die Befragung auch noch verändern – allerdings nur solange, bis Sie eine Selbsteinschätzung abgegeben haben. Sie können die Befragung auch duplizieren oder löschen.

- *aktiv*

Dieser Status zeigt an, dass die Befragung aktuell ausgefüllt werden kann. Das Startdatum liegt also in der Vergangenheit, das Enddatum liegt in der Zukunft. In dieser Phase können Sie eine Selbsteinschätzung abgeben, wenn Sie das noch nicht getan haben, und Sie können sowohl den QR-Code als auch den erstellten Fragebogen als PDF herunterladen. Auch hier haben Sie die Möglichkeit, die Befragung zu duplizieren. Außerdem können Sie sie mit einem Klick vorzeitig beenden.

- *beendet*

Wenn eine Befragung beendet ist, kann sie nicht mehr ausgefüllt werden. Dafür steht nun eine Ergebnisauswertung für die eingegangenen Fragebögen zur Verfügung. Das Enddatum der Befragung liegt folglich in der Vergangenheit, aber ist nicht länger als 30 Tage her, denn so lange werden die Ergebnisse einer Befragung gespeichert. In diesem Stadium können Sie also die Ergebnisse herunterladen und Sie können die Befragung duplizieren oder löschen.

- *archiviert*

Bei archivierten Befragungen wurde die Ergebnisauswertung bereits gelöscht und es ist nur noch der verwendete Fragebogen vorhanden. Das bedeutet, dass bereits mindestens 31 Tage seit dem Enddatum vergangen sind. Die Befragung kann aber nach wie vor dupliziert oder gelöscht werden.

4.1.4 Freitextsuche

Beim ersten Einloggen sind natürlich noch keine Befragungen vorhanden, aber wenn Sie nach einiger Zeit mehrere Befragungen durchgeführt haben, kann diese Option sehr nützlich sein. Mit dieser Freitextsuche können Sie die vorhandenen Titel und Notizen zu den Befragungen auf ein bestimmtes Stichwort durchsuchen lassen, welches zur leichteren Auffindung dann farblich markiert wird.



Freitextsuche ⓘ

4.1.5 Anzeige der Befragungen

Wenn Sie eine Befragung erstellt haben, wird Sie Ihnen auf dieser Seite zusammen mit den wichtigsten Eckdaten angezeigt:




The screenshot shows a survey overview for 'Fragebogen Englischunterricht'. The fields and their callouts are as follows:

- Titel des Fragebogens:** Fragebogen Englischunterricht
- Eigene Notizen (für die Schüler/innen nicht sichtbar):** Lange Version
- Feedback-Code:** oon3ko. Callout: Der Feedback-Code kann direkt auf der Startseite der IFB online Website eingegeben werden, um zum Fragebogen zu gelangen.
- Status:** aktiv. Callout: Der Status der Befragung kann in Vorbereitung, aktiv, beendet oder archiviert sein.
- Erstellt:** gerade eben
- Startdatum:** 10.03.2021 10:00
- Enddatum:** 31.03.2021 10:00
- Anzahl Fragen:** 30. Callout: Anzahl der Fragebögen, die bereits ausgefüllt wurden
- Abgaben:** 0. Callout: Angabe, wie oft der Fragebogen aufgerufen wurde
- Aufrufe:** 0
- Selbsteinschätzung:** nein. Callout: Hier wird angezeigt, ob schon eine Selbsteinschätzung abgegeben wurde (ja oder nein).
- Link:** /ifb/oon3ko. Callout: Über diesen Link kommt man direkt zum Fragebogen, mit dem grünen Button kann der Link automatisch kopiert werden.
- Link kopieren:** A green button to copy the link.
- Leiste mit Funktions-Icons für die Befragung:** A row of icons for various actions like print, download, and share.


Abb. 7: Erklärungen zur Anzeige von erstellten Befragungen

Durch Anklicken der Icons in der Leiste direkt unter der Befragung haben Sie Zugriff auf bestimmte Funktionen, die Ihnen – abhängig vom Status Ihrer Befragung – zur Verfügung stehen:

Selbsteinschätzung

 Für jede Befragung können Sie auch als Lehrperson den Fragebogen ausfüllen, um Ihre Antworten mit den Durchschnittswerten der Schüler/innen zu vergleichen. Durch Klick auf dieses Symbol öffnet sich der Fragebogen. Wenn Sie ihn ausgefüllt und abgeschickt haben (mit Klick auf „Fertig!“) werden Ihre Antworten gespeichert und können anschließend nicht mehr geändert werden. Folglich verschwindet dann auch dieses Icon. Eine Abgabe der Selbsteinschätzung ist bei jenen Befragungen möglich, die den Status „in Vorbereitung“ oder „aktiv“ haben. Beachten Sie jedoch, dass Sie einen Fragebogen „in Vorbereitung“ nach Ausfüllen der Selbsteinschätzung nicht mehr ändern können. Nach Abschluss der Befragung erhalten Sie mit den Ergebnissen ein PDF, in dem Ihre Selbsteinschätzung zusammen mit den Durchschnittswerten der Schüler/innen in einem Diagramm angezeigt wird.

QR-Code

 Durch das Anklicken dieses Symbols können Sie eine PDF-Datei mit dem QR-Code für diese Befragung herunterladen, wenn diese den Status „in Vorbereitung“ oder „aktiv“ hat. Dieser QR-Code kann von den Schülerinnen und Schülern mit dem Smartphone gescannt werden – so werden sie direkt zum Fragebogen geführt und können diesen

auch gleich am Smartphone ausfüllen. Außerdem wird der Link zur Befragung angegeben (über den man auch direkt zum Fragebogen gelangt) sowie der Feedback-Code. Dieser Feedback-Code kann direkt auf der Startseite der IFB online Website eingegeben werden, um auf diesem Wege den Fragebogen auszufüllen. Zusätzlich wird in dem PDF auch der Titel der Befragung, die Anzahl der enthaltenen Fragen sowie das Start- und Enddatum angeführt, damit es nicht zu Verwechslungen von QR-Codes kommt.

Bearbeiten



Über dieses Icon können Sie Änderungen an einer Befragung mit dem Status „in Vorbereitung“ vornehmen. Damit stehen Ihnen wieder die gleichen Funktionen zur Verfügung, die Sie schon beim Erstellen der Befragung hatten: Sie können Fragen entfernen oder neue hinzufügen, Titel und Notizen bearbeiten und das Start- und Enddatum ändern. Dieses Icon verschwindet, sobald der Fragebogen "aktiv" ist oder die Selbsteinschätzung abgegeben wurde.

PDF Download



Sobald eine Befragung nicht mehr geändert werden kann (wenn Sie also den Status „aktiv“ hat oder wenn die Selbsteinschätzung bei einer Befragung „in Vorbereitung“ bereits ausgefüllt wurde), steht Ihnen mit einem Klick auf dieses Symbol eine PDF-Version Ihres erstellten Fragebogens zum Herunterladen zur Verfügung. Sie können dieses Dokument ausdrucken und kopieren, sodass Ihre Schüler/innen den Fragebogen auf Papier ausfüllen können. Bedenken Sie jedoch, dass Sie in diesem Fall die ausgefüllten Fragebögen selbst händisch auf IFB online eingeben müssen, um die automatische Ergebnisauswertung zu erhalten. Diese händische Eingabe muss im Status „aktiv“ erfolgen, also nach dem Startdatum, aber vor dem Enddatum.

Ergebnisse



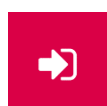
Dieses Icon steht Ihnen zur Verfügung, wenn eine Befragung den Status „beendet“ hat, also wenn das Enddatum verstrichen ist oder die Befragung von Ihnen manuell beendet wurde. Mit einem Klick auf das Symbol wird eine ZIP-Datei heruntergeladen, die mehrere Dokumente mit den Auswertungsergebnissen Ihrer Befragung enthält. Dazu gehören zwei PDF-Dateien mit den Namen „Detailauswertung“ und „Gesamtprofil“ sowie die Excel-Datei „Ergebnistabelle“. In der „Detailauswertung“ finden Sie ein Säulendiagramm zu jeder Frage mit 4-stufigem Antwortschema sowie den dazugehörigen arithmetischen Mittelwert, die Standard-Abweichung und die Anzahl der erhaltenen Antworten. Für jene Fragen, die über Eingabe in ein Textfeld zu beantworten waren, werden alle erhaltenen Antworten aufgelistet. In dem PDF „Gesamtprofil“ wird ein Liniendiagramm angezeigt, in dem eine grüne Linie die Mittelwerte der Schüler/innen abbildet und eine rosarote Linie die über die Selbsteinschätzungsfunktion eingegebenen Werte der Lehrperson darstellt (sofern diese ausgefüllt wurde). In der „Ergebnistabelle“ finden Sie die Zahlen, auf denen die grafischen Darstellungen in den beiden anderen Dokumenten basieren, in tabellarischer Form. Hier können Sie die Verteilung der Antworten pro Frage sowie Mittelwerte, Standardabweichungen, Anzahl der Antworten und Selbsteinschätzung ablesen.

Befragung duplizieren



Durch das Anklicken dieses Icons wird Ihre vorhandene Befragung dupliziert. Das bedeutet, dass Sie auf die Seite zur Erstellung von neuen Befragungen weitergeleitet werden, auf der Ihr ursprünglicher Fragebogen rekonstruiert wurde und somit erneut eingesetzt oder bei Bedarf auch noch geändert werden kann. Sie müssen lediglich einen neuen Titel eingeben sowie das Start- und Enddatum festlegen und schon können Sie einen identischen Fragebogen erstellen. Das Duplizieren einer Befragung ist unabhängig von deren Status jederzeit möglich.

Befragung beenden



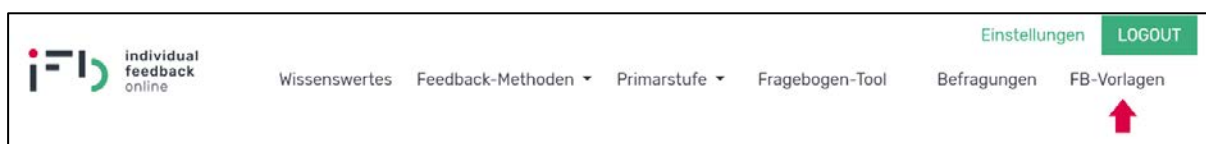
Diese Funktion steht Ihnen zur Verfügung, wenn Ihre Befragung den Status „aktiv“ hat. Durch einen Klick auf dieses Symbol wird die laufende Befragung sofort beendet, das heißt, Sie müssen nicht warten, bis das ursprünglich eingegebene Enddatum erreicht wird. Beachten Sie jedoch, dass diese vorzeitige Beendigung endgültig ist – wenn Sie dieses Symbol anklicken, ist die Befragung unwiderruflich abgeschlossen und es können keine weiteren Fragebögen mehr ausgefüllt werden. Gleichzeitig wird die automatische Auswertung der Ergebnisse vorgenommen, die Sie dann sofort abrufen können. Beenden Sie eine Befragung also wirklich nur dann, wenn Sie sicher sind, dass von Ihren Lernenden keine weiteren Fragebögen mehr ausgefüllt oder (im Falle von ausgedruckten Fragebögen) händisch eingegeben werden.

Löschen



Dieses Symbol ist bei Befragungen mit dem Status „in Vorbereitung“, „beendet“ und „archiviert“ sichtbar. Durch das Anklicken wird eine Befragung zur Gänze gelöscht – das heißt weder der Fragebogen noch eventuell bereits verfügbare Ergebnisse sind danach noch zugänglich. Wählen Sie diese Funktion also nur aus, wenn Sie diesen Fragebogen wirklich nicht mehr brauchen und aus der Auflistung entfernen wollen. Um einem irrtümlichen Klick vorzubeugen, werden Sie nach dem Anklicken des Icons durch ein Pop-Up-Fenster aufgefordert, das Löschen der Befragung zu bestätigen.

4.2 FB-Vorlagen



Auf dieser Seite (siehe Abb. 8) können Sie mit dem grünen Button „Neue FB-Vorlage“ **(1)** eine neue Fragebogen-Vorlage anlegen. Darunter finden Sie eine Übersicht über sämtliche von Ihnen erstellte Fragebogen-Vorlagen **(2)**, die Sie hier auch weiter bearbeiten oder zu Befragungen machen können. Alle diese Funktionen werden in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.



Abb. 8: Ansicht der Sektion „FB-Vorlagen“

4.2.1 Neue FB-Vorlage

Das Erstellen einer Fragebogen-Vorlage funktioniert nach den gleichen Prinzipien wie die Erstellung einer Befragung (siehe dazu Kapitel 4.1.1, „Neue Befragung“). Wenn Sie den Fragebogen zusammengestellt haben, ist noch die Eingabe eines Titels für Ihre Vorlage nötig. Falls Sie möchten, können Sie auch noch eine Notiz zu der erstellten Vorlage machen. Wenn Sie dann auf den Button „Neue FB-Vorlage“ klicken, wird die Vorlage abgespeichert. Sollten Sie auch gleich eine Befragung erstellen wollen, wählen Sie den zweiten Button „FB-Vorlage und Befragung erstellen“, dann wird die Vorlage abgespeichert und Sie werden zur Seite „Neue Befragung“ weitergeleitet, wo Sie nur noch einen Titel sowie Start- und Enddatum eingeben müssen, um die erstellte Vorlage zu einer Befragung zu machen. Mit einem Klick auf den dritten Button „Abbrechen“ werden alle Ihre Eingaben gelöscht und Sie kehren zurück zur Seite „FB-Vorlagen“.

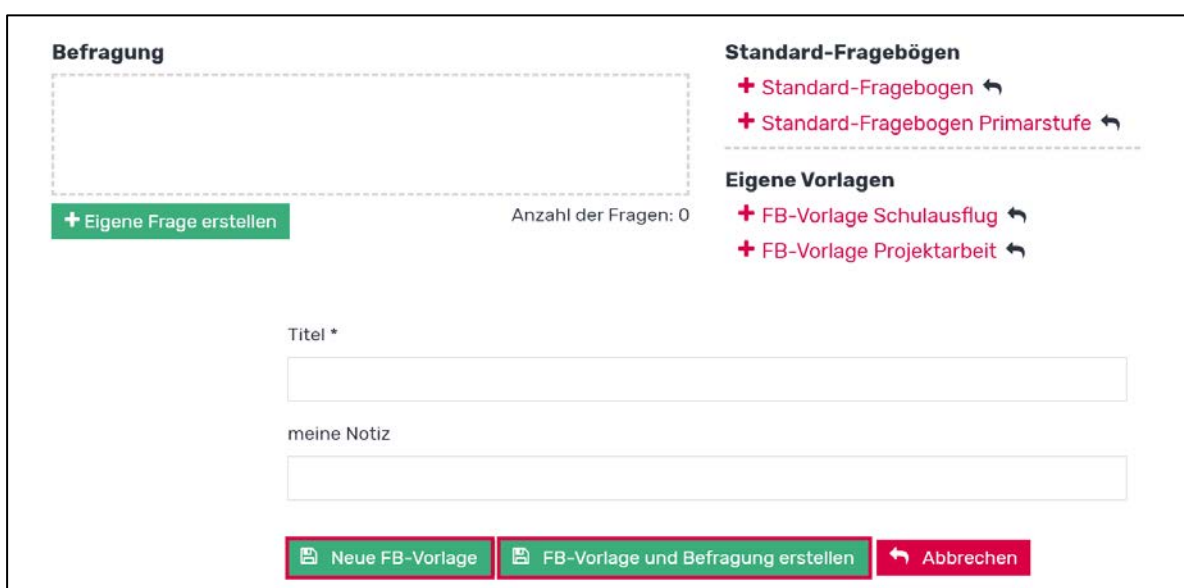


Abb. 9: Erstellung von neuen Fragebogen-Vorlagen

4.2.2 Anzeige der Fragebogen-Vorlagen

Die von Ihnen erstellten Fragebogen-Vorlagen werden der Reihe nach aufgelistet, mit der neuesten Vorlage an oberster Stelle. Angezeigt werden Titel der Vorlage, eventuell vorhandene Notizen, Angaben zum Erstellungsdatum sowie die Anzahl der enthaltenen Fragen.

Direkt daneben finden sich drei Symbole:

Neue Befragung



Mit einem Klick auf dieses Symbol wird die Vorlage zur Erstellung einer neuen Befragung verwendet, für die Sie dann nur noch einen Titel wählen sowie das Start- und Enddatum festlegen müssen. Natürlich können Sie hier auch noch Änderungen vornehmen und die Fragen aus der Vorlage anpassen, bevor Sie die Befragung erstellen.

Bearbeiten



Diese Funktion erlaubt es Ihnen, die Vorlage zu bearbeiten. Über dieses Symbol gelangen Sie wieder zu den gleichen Funktionen, die Sie schon beim Erstellen der Vorlage hatten: Sie können Fragen entfernen oder neue hinzufügen und den gewählten Titel und die Notiz ändern.

Löschen



Durch das Anklicken dieses Icons wird die Vorlage unwiderruflich gelöscht. Um einer irrtümlichen Entfernung der Vorlage vorzubeugen, werden Sie nach dem Klick auf das Symbol durch ein Pop-Up-Fenster aufgefordert, das Löschen der Vorlage zu bestätigen.