



# HAMBURGER BEFRAGUNGSPORTAL (BEP.HH) ÜBERSICHT UND ERSTE SCHRITTE

## **Kontakt & Support**

bep@ifbq.hamburg.de

040.428851-343

Stand: November 2023

## **Inhaltsverzeichnis**

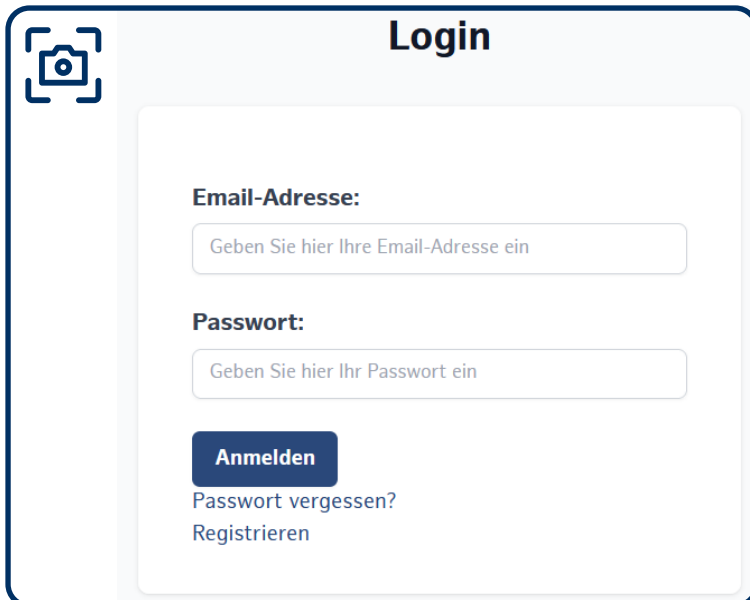
1. Allgemeine Hinweise und Support .....	3
2. Registrieren und Einloggen.....	3
3. Funktionsbereiche - Übersicht.....	4
4. Funktionsbereich „Admin“ .....	4
5. Funktionsbereich „Meine Befragungen“ .....	4
6. Funktionsbereich „Vorlagen“ .....	6
7. Funktionsbereich „Adressen“ .....	6
8. Funktionsbereich „Weitere Unterstützungen“ .....	7

## 1. Allgemeine Hinweise und Support

Mit dem Evaluationsportal BEP.HH (Hamburger Befragungsportal) bietet das Referat Schulinterne Evaluation des IfBQ Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Onlinebefragungen (z. B. im Rahmen von internen Evaluationen) an. Für persönlichen Support oder Fragen wenden Sie sich gerne per E-Mail an **bep@ifbq.hamburg.de** oder melden sich telefonisch unter **040 - 428851 - 343**.

## 2. Registrieren und Einloggen

Wenn Sie bereits Anmeldedaten besitzen, können Sie sich auf der Startseite <https://www.bep-hamburg.de/> einloggen.



The screenshot shows a login form titled "Login" with a camera icon in the top left corner. The form contains two input fields: "Email-Adresse:" with the placeholder text "Geben Sie hier Ihre Email-Adresse ein" and "Passwort:" with the placeholder text "Geben Sie hier Ihr Passwort ein". Below the password field is a blue button labeled "Anmelden". Underneath the button are two links: "Passwort vergessen?" and "Registrieren".

Wenn Ihnen noch keine Zugangsdaten vorliegen, klicken Sie auf der Startseite auf „Registrieren“. Geben Sie im daraufsichtbaren Dialogfenster Ihre Daten ein und wählen im Drop-Down-Menü „Schule / Organisation“ ihre Schule, Organisation oder die Option „Einzelaccount“ aus. Anschließend ist die Eingabe eines sicheren Passworts gefordert. Am Ende der Registrierung müssen Sie noch der Speicherung Ihrer Anmeldedaten, der Nutzungsbedingungen und der Datenschutzrichtlinien zustimmen.

Falls Ihre Schule / Organisation nicht im Drop-Down-Menü aufgelistet ist, setzen Sie sich bitte mit dem/der Administrator\*in Ihrer Schule oder Organisation in Verbindung, von dort können Sie einen Registrierungslink bekommen. Falls Ihnen diese Person nicht bekannt ist, nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir prüfen, ob Ihre Schule oder Organisation bereits für einen Admin-Account registriert ist. Ist das nicht der Fall, müsste zunächst geklärt werden, wer diese Rolle bei Ihnen übernimmt. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel 4. Funktionsbereich „Admin“.

### 3. Funktionsbereiche - Übersicht



### 4. Funktionsbereich „Admin“

Der Bereich **Admin** wird nur Nutzer\*innen mit administrativen Rechten angezeigt. Falls diese in ihrem Bereich noch nicht vergeben sind, klären Sie zunächst in Ihrer Schule oder Organisation, wer diese Funktion übernimmt. Danach informiert uns diese Person über [bep@ifbq-hamburg.de](mailto:bep@ifbq-hamburg.de), damit wir ihr einen Registrierungslink für einen Schul- bzw. Organisationsaccount schicken können.

Mit den Admin-Rechten ist derzeit Folgendes möglich:

- Vergabe von Unteraccounts,
- Einstellung von Befragungsvorlagen in die schul- bzw. organisationspezifische Vorlagen-Bibliothek,
- Einstellung eines Logos, das bei der Beantwortung von Befragungen erscheint.

### 5. Funktionsbereich „Meine Befragungen“

Im Funktionsbereich **Meine Befragungen** finden Sie alle Befragungen, die Sie angelegt haben. Diese können aus Vorlagen übernommen oder selbst erstellt sein. Die Befragungen sind nach ihrem Startdatum sortiert, beginnend mit dem spätesten Befragungsstart. Die Befragungen können in Ordnern organisiert werden. Die Struktur und Benennung können Sie über das Drei-Punkte-Menü ☰ selbst festlegen. Die Reihenfolge der Ordner lässt sich per Drag-and-Drop verschieben.

	START	ENDE	FRAGEN	TEILNEHMENDE	
✓ Schüler*innenfragebogen zur Schulqualität an weiterführenden Schulen (Klasse 10 oder höher) ▶ Link und QR-Code zur Teilnahme ▶ Kurzbeschreibung	22.09.2023 16:04:00	06.10.2023 16:04:00	78	0	👁 ⚙️
✓ Schüler*innenfragebogen zur Schulqualität an weiterführenden Schulen (bis einschließlich Klasse 9) ▶ Link und QR-Code zur Teilnahme ▶ Kurzbeschreibung	22.09.2023 16:03:00	06.10.2023 16:03:00	74	0	👁 ⚙️
✓ Schüler*innenfragebogen zur Schulqualität an Grundschulen ▶ Link und QR-Code zur Teilnahme ▶ Kurzbeschreibung	22.09.2023 16:01:00	06.10.2023 16:01:00	74	0	👁 ⚙️

Für jede Befragung wird angegeben, in welchem Zeitraum an der Befragung teilgenommen werden kann, wie viele Fragen im Fragebogen enthalten sind und wie viele Personen bislang teilgenommen haben. Mit einem Klick auf die Pfeil-Symbole ▶ können entweder der Link und der QR-Code zur Teilnahme oder die Kurzbeschreibung der Befragung geöffnet werden.

Für Ihre Befragungen können Sie verschiedene Optionen zur Bearbeitung anwählen. Klicken Sie dafür auf das Zahnrad-Symbol ⚙️.

Schüler\*innenfragebog... (x)

- Befragung bearbeiten
- Befragungsergebnisse
- Befragung als PDF
- Download CSV
- Befragung kopieren
- Befr. in Vorlagen übernehmen
- Befragung übergeben
- Antworten löschen
- Befragung löschen

Hier nehmen Sie alle Einstellungen Ihrer Befragung vor und gestalten die Fragen bzw. Items.

Hier finden Sie die Ergebnisse einer Befragung grafisch und tabellarisch aufbereitet.

Der Download als CSV-Datei ermöglicht die Weiterarbeit mit den Befragungsdaten in anderen Programmen.

Hier können Sie Ihre Befragung duplizieren.

Diese Option überträgt die Befragung in den Bereich Vorlagen.

Mit dieser Option löschen Sie bereits abgegebene Befragungsergebnisse.

Mit dieser Option können Sie die Befragung unwiderruflich löschen.

Mit dieser Option können Sie sich die Befragung als PDF ausgeben lassen. Diese kann ausgedruckt und ohne digitales Endgerät ausgefüllt werden.


Die Option Befragung übergeben ermöglicht die Weitergabe der Befragung an andere Nutzende des BEP.HH. Geben Sie dazu die E-Mail-Adresse des BEP.HH-Accounts der anderen Person an.

## 6. Funktionsbereich „Vorlagen“

Auf der Ebene der Ordner ist die Vorlagenbibliothek in drei Bereiche unterteilt:

- persönliche / meine Vorlagen,
- Vorlagen der Schule oder Organisation (durch Schul- / Organisations-Admin bereitgestellt),
- Allgemeine Vorlagen.

Unter „**Allgemeine Vorlagen**“ stellt das IfBQ Befragungsvorlagen für verschiedene Themenfelder und Anwendungsgebiete zur Verfügung. Diese können direkt übernommen und eingesetzt werden. Es besteht aber auch die Möglichkeit, einzelne Fragen zu löschen oder anzupassen. Die bereitgestellten Befragungsvorlagen sind in den Ordnern auf der unteren linken Seite bereitgestellt. Durch Anklicken des jeweiligen Ordners werden die dazugehörigen Befragungsvorlagen rechts angezeigt.

Im Bereich „**Meine Vorlagen**“ können Sie sich über das  eine eigene Ordnerstruktur organisieren sowie über einen Klick auf den Ordner „**Meine Vorlagen**“ auf der rechten Seite eigene Vorlagen erstellen.

Das gleiche gilt für den Schul- bzw. Organisationsbereich, wenn Sie dafür Admin-Rechte besitzen. In diesem Fall entscheiden Sie, welche Vorlagen den Unteraccounts Ihrer Schule oder Organisation zur Verfügung gestellt werden.

Zur Bearbeitung der Vorlagen und/oder zu ihrer Umwandlung in eine Befragung klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol .

## 7. Funktionsbereich „Adressen“

Im Bereich „**Adressen**“ lassen sich E-Mail-Adressen importieren, exportieren, neue Adressen eingeben und Gruppen bilden. Mithilfe dieser Adressen können Sie Teilnehmende zu Ihrer Befragung direkt über das BEP.HH einladen. Die Adressen können einzeln eingegeben (**Adresse anlegen**) oder mehrere Adressen mithilfe einer Excel-Datei hochgeladen werden (**Adressen importieren**). Unter **Anleitung zum Hochladen** werden Hinweise zum Vorgehen mit Excel gegeben.



The screenshot displays the 'Adressen' (Addresses) management interface. On the left sidebar, there are sections for 'CSV IMPORT/EXPORT' (with buttons for 'Adressen importieren', 'Adressen exportieren', and 'Anleitung zum Hochladen'), 'ADRESSEN VERWALTEN' (with buttons for 'Adresse anlegen' and 'Gruppe anlegen'), and a list of folders: 'Adressen' (5 items) and 'Gruppen' (1 item). The main area is titled 'Adressen' and contains two buttons: 'Alles auswählen' and 'Auswahl löschen'. Below this is a table with the following data:

	NAME	ANREDE	EMAIL	
<input type="checkbox"/>	Adam Apel		Adam.Apel@Beispielmail.de	
<input type="checkbox"/>	Berta Beier		Berta.BeierBeispielmail.de	
<input type="checkbox"/>	Mustermann Max		Max.Mustermann@Beispielmail.de	
<input type="checkbox"/>	Manfred Müller		Manfred.Müller@Beispielmail.de	
<input type="checkbox"/>	Nina Nagel		Nina.Nagel@Beispielmail.de	

Diese Funktion ist insbesondere für fortgeschrittene Anwender\*innen zu empfehlen. Generell kann der Link zu einer Befragung einfach aus dem BEP.HH kopiert und über Ihr E-Mail-Programm versendet werden.

## 8. Funktionsbereich „Weitere Unterstützungen“

Hier werden vom IfBQ Anleitungen und Informationen bereitgestellt, die Sie beim Gebrauch des BEP.HH unterstützen sollen. Die bereitgestellten Unterlagen erhalten Sie durch klicken auf das Zahnrad rechts neben der gewünschten Information. Dort können Sie die Option *Information ansehen / drucken* auswählen. Die jeweilige Datei (z.B. PDF-Dokument) öffnet sich anschließend und kann auf dem Endgerät gespeichert werden.