

Unipark Tipps und Tricks



- Tipps und Tricks zur Fragebogenerstellung mit Unipark -

Inhalt

1. Bevor Sie starten.....	3
1.1 Weise Worte zu Beginn.....	3
1.2 Fragebogenvorlage in Word.....	3
1.3 Datenschutz Assistent	3
2. Umsetzung in Unipark.....	4
2.1 Ende der Umfrage.....	4
2.2 „Zurück“ – Button	5
2.3 Pflichtfragen	5
2.4 Externe Variablenamen für den SPSS-Datensatz	5
2.5 Importieren von Skalen und Antwortmöglichkeiten	6
2.6 Nutzen Sie die einzelnen Fragebogenseiten aus	7
2.7 „Fenster schließen“ – Button	7
2.8 End-Seite / Vergabe von Versuchspersonen-Stunden.....	8
2.9 Layout der Umfrage	8
3. Bevor die Datenerhebung beginnen kann	9
3.1 Test und Validierung	9
3.2 Filter testen	9
3.3 Kodierung der Variablen im SPSS-Datensatz.....	10
3.4 Datenexport vor Start der Datenerhebung überprüfen	10
4. Nach der Datenerhebung	10
4.1 Datenexport.....	10
4.2 Qualitätsindex der Probanden	11

1. Bevor Sie starten

1.1 Weise Worte zu Beginn

- **Probieren Sie einfach aus:** Sie können nichts kaputt machen!
- Antworten findet man oft in den **Foren von Unipark**.
- Es gibt ein **ausführliches Handbuch** zum Download im Hilfe-Menü in Unipark, was besonders bei umfangreicheren Fragebögen und Besonderheiten (wie z. B. Randomisierung) hilfreich sein kann.
- Klicken Sie immer auf **„Speichern“**, wenn Sie eine Einstellung erstellt oder geändert haben. Den „Speicher-Button“ finden Sie meistens unten rechts auf der Seite.


1.2 Fragebogenvorlage in Word

Bevor Sie mit der Programmierung Ihres Fragebogens in Unipark starten, bietet es sich an, eine genaue Vorlage des Fragebogens in Word zu erstellen. Erstellen Sie diese Vorlage so, als würden Sie die Daten in „paper-pencil-Form“ erheben. Beim Programmieren der einzelnen Fragen können Sie so Fragen aus Word kopieren und in Unipark einfügen (siehe Punkt 6 Importieren von Skalen und Antwortmöglichkeiten). Sie behalten auch einen besseren Überblick darüber, wie Sie die Struktur des Fragebogens in Unipark umsetzen können. Außerdem können Sie die Rechtschreibprüfung von Word nutzen. Unipark überprüft die Rechtschreibung nicht.

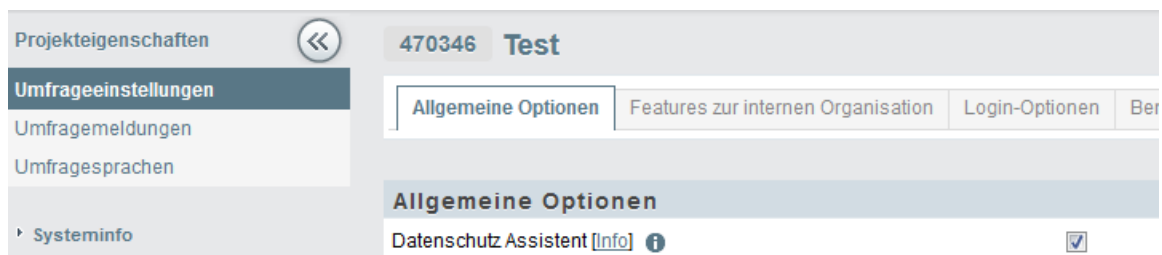
1.3 Datenschutz Assistent

Es gibt die Möglichkeit mit Hilfe des Datenschutz Assistenten ein Einwilligungsformular für die Teilnahme an der Studie zu programmieren. Wenn man den Datenschutz Assistenten aktiviert, muss man eine Vorlage nutzen. Wenn man den Datenschutz Assistenten deaktiviert, ist auch diese Vorlage deaktiviert. Wenn man die Vorlage für das Einwilligungsformular nutzen möchte, aktiviert man den Datenschutz Assistenten im Umfragemenü unter Projektinformationen, indem man unter Informationen bei „Datenschutz Assistent“ auf „deaktiviert“ klickt:

Man gelangt dann in die Projekteigenschaften zur Umfrageeinstellung, wo man den Haken bei „Datenschutz Assistent“ setzen kann:

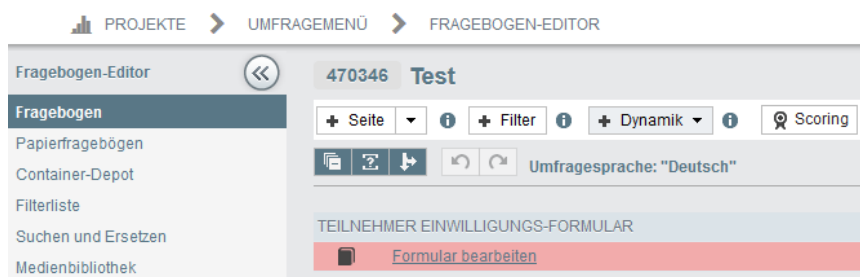


Informationen	
Anonyme Umfrage	Autor :
Umfragesprachen	Deutsch (Standard)
Zugriffsrechte	Rechte ändern
Maximale Anzahl zeitgleich aktiver Umfrageteilnehmer (systemweite E)	Die Umfrage ist nicht bar
Barrierefrei (WCAG)	Die Umfrage ist nicht bar
Datenschutz Assistent	Aktiviert



Projektinformationen	470346 Test
Umfrageeinstellungen	Allgemeine Optionen Features zur internen Organisation Login-Optionen Ber...
Umfragemeldungen	
Umfragesprachen	
Systeminfo	Allgemeine Optionen
	Datenschutz Assistent [Info] <input checked="" type="checkbox"/>

Um das aktivierte Einwilligungsformular nun zu bearbeiten, gehen Sie in den Fragebogeneditor (Umfragemenü – Fragebogen-Editor) und klicken Sie auf „Formular bearbeiten“



PROJEKTE > UMFRAGEMENÜ > FRAGEBOGEN-EDITOR

Fragebogen-Editor	470346 Test
Fragebogen	+ Seite + Filter + Dynamik Scoring
Papierfragebögen	Umfragesprache: "Deutsch"
Container-Depot	
Filterliste	
Suchen und Ersetzen	
Medienbibliothek	
	TEILNEHMER EINWILLIGUNGS-FORMULAR
	Formular bearbeiten

Dort können Sie nun eine Willkommensnachricht und eine Zustimmungserklärung anlegen. Sie müssen die Dauer der Datenaufbewahrung festlegen. Sie können außerdem weitere Datenschutz Informationen angeben. Auch wenn Sie die Sprache des Fragebogens auf Deutsch eingestellt haben, ist leider Englisch als Voreinstellung für das Einwilligungsformular hinterlegt, sodass man weitere Einstellungen vornehmen muss und zwar unter Umfragemenü – Projekteigenschaften – Umfragemeldungen – GDPR Consent Meldungen (scrollen Sie ganz nach unten). Um alle englischen Angaben zu überschreiben müssen folgende Felder ausgefüllt werden: Titel, Link Mehr Informationen, Lesebestätigung (checkbox), Link Ablehnung, Starte Umfrage (Button). Wenn Sie zusätzlich eine Willkommensnachricht und einen Zustimmungserklärung eingegeben haben, sieht das Formular folgendermaßen aus:

Willkommensnachricht hier

Titel

Zustimmungserklärung hier

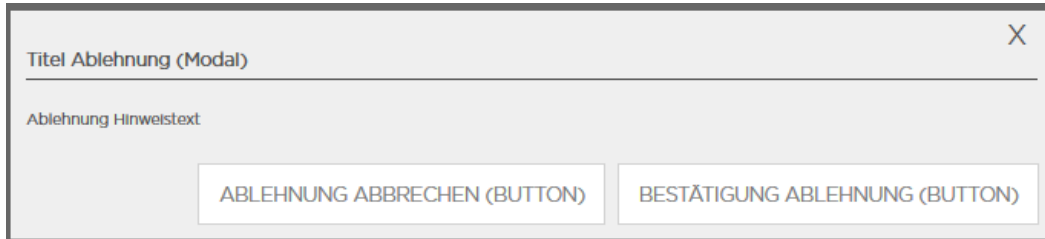
Link Mehr Informationen

Lesebestätigung (checkbox)

[Link Ablehnung](#)

STARTE UMFRAGE (BUTTON)

Setzt der Proband nun den Haken bei „Lesebestätigung (checkbox)“, kann er auf „Start Umfrage (Button)“ klicken und gelangt zur ersten Seite Ihres Fragebogens. Klickt er auf „Link Ablehnung“ bekommt er einen Hinweis. Auch hier müssen Einstellungen vorgenommen werden, um die automatischen Englischen Sätze auszutauschen: Bestätigung Ablehnung (Button), Titel Ablehnung (Modal), Ablehnung Hinweistext, Ablehnung Abbrechen (Button). Die Meldung sieht folgendermaßen aus.



Klickt der Proband nun auf Bestätigung Ablehnung (Button) gelangt er zu einer weiteren Seite, die Sie einrichten müssen, indem Sie Ablehnungsmeldung Titel und Ablehnungsmeldung Text eingeben:

Ablehnungsmeldung Titel

Ablehnungsmeldung Text

2. Umsetzung in Unipark

2.1 Ende der Umfrage

Planen Sie das Ende Ihrer Umfrage großzügig! Wenn Sie zum Beispiel vorhaben Ende September mit Ihrer Datenerhebung fertig zu sein, setzen Sie das Enddatum Ihrer Umfrage im System ruhig auf Ende November. Sollte die Datenerhebung nicht wie geplant laufen und Sie lassen den Fragebogen länger laufen, gibt es so keine Probleme. Sollte das Enddatum Ihrer Umfrage bereits erreicht sein, können keine weiteren Probanden mehr teilnehmen. Man kann das Enddatum zwar auch im Nachhinein noch ändern, allerdings besteht hier die Gefahr, dass man es vergisst. Eine großzügige Planung ist also eher als Vorsichtsmaßnahme zu sehen und beugt unnötigen Schwierigkeiten vor. Sie können die Umfrage

außerdem auch vor dem Enddatum jederzeit beenden, wenn Sie genügend Datensätze beisammen haben.

2.2 „Zurück“ – Button

Unipark bietet die Möglichkeit einen „Zurück“ – Button einzufügen. So können die Probanden nach dem Ausfüllen einer Seite des Fragebogens zurückgehen, die vorherigen Antworten noch einmal ansehen und ggf. ändern. In den meisten Umfragen möchte man allerdings die spontane Antwort der Probanden einfangen und eher verhindern, dass die Probanden vorherige Antworten noch einmal einsehen oder ändern können. Vom „Zurück“-Button ist also eher abzuraten, es sei denn, es gibt einen triftigen Grund. In den Standardeinstellungen von Unipark ist diese Funktion nicht aktiviert.

2.3 Pflichtfragen

Man kann Fragen als sogenannte Pflichtfragen (DAC) programmieren und die Probanden somit „zwingen“ auf die Fragen zu antworten. Ist eine Frage als Pflichtfrage definiert und der Proband gibt keine Antwort, bekommt er eine Warnung, wenn er auf die nächste Seite des Fragebogens gehen will. Er wird darauf hingewiesen, dass er, ohne die Pflichtfrage zu beantworten, den Fragebogen nicht weiter

The screenshot shows the 'Frage' configuration window. It includes a 'Frage' title bar, an 'Ansicht' button, and a 'Frage' text area. Below the text area is the 'Ausfüllanweisung' field. A blue arrow points to the 'Pflichtfrage (DAC)' dropdown menu, which is currently set to 'Nein'. Other visible fields include 'Frage ausblenden, wenn ...', 'Externer Variablenname' (v_99), and 'Frage als Sprachauswahl verwenden'.

ausfüllen kann. Das klingt erst einmal gut, weil man so dafür sorgen kann, dass der Proband auch wirklich jede Frage beantwortet und keine Frage (aus Versehen oder absichtlich) überspringt. Pflichtfragen können aber auch dazu führen, dass der Proband den Fragebogen komplett abbricht, weil er die Frage zum Beispiel nicht beantworten möchte oder kann, oder durch die ständigen Hinweise genervt ist – gerade, wenn es dabei um sensible Fragen geht. Pflichtfragen sollte man nur dann verwenden, wenn die Antwort auf diese konkrete Frage unabdingbar für die gesamte Studie ist. Grundsätzlich sollte man Pflichtfragen dann auch eher als „Ja (ignorierbar)“ programmieren. So werden die Probanden immer noch darauf hingewiesen, dass eine Frage nicht beantwortet wurde, sie können aber durch das Setzen eines Häkchens dennoch fortfahren, ohne die Frage beantworten zu müssen. Diese Einstellung nehmen Sie an folgender Stelle vor: Sie wählen dort „Ja (ignorierbar)“. Normalerweise bleibt es aber beim „Nein“.

2.4 Externe Variablenamen für den SPSS-Datensatz

Sie können die erhobenen Daten direkt als SPSS-Datensatz exportieren. Um sich die spätere Arbeit mit SPSS zu erleichtern, können Sie bereits bei der Programmierung der Fragen jedem Item einen externen Variablenamen zuweisen, der für SPSS übernommen wird. Man muss also später in SPSS die Variablen nicht mehr einzeln benennen, sondern kann dies direkt in Unipark machen. Je nach Fragentyp gibt man den externen Variablenamen an anderer Stelle an. Zum Beispiel muss man bei einer Einfachauswahl in den Einstellungen der Frage das Häkchen bei „Externer Variablenname“ setzen. Dann erscheint ein Textfeld, wo Sie den externen Variablenamen eingeben können:

Dieser sollte dann nicht mehr v_... heißen, sondern inhaltlich benannt sein, also z.B. für das dritte Item einer Arbeitszufriedenheits-skala: azuf_03

Bei einer Matrixfrage geben Sie den externen Variablennamen in der Beschreibung der Antworten an. Klicken Sie hier auf das winzig kleine „+ Zeichen“ zwischen Variablenname und

Nummer. Dann erscheinen Textfelder, wo Sie für jede Antwortmöglichkeit in der Matrix einen eigenen externen Variablennamen definieren können. Diese Funktion erspart Ihnen viel Arbeit nach der Datenerhebung.

VARIABLENNAME	NR.	DIMENSION
Neu		
v_112	1	Dimension 1
v_113	2	Dimension 2

VARIABLENNAME	EXTERNER VARIABLENNAME	NR.	DIMENSION
Neu			
v_112	v_112	1	Dimension 1
v_113	v_113	2	Dimension 2

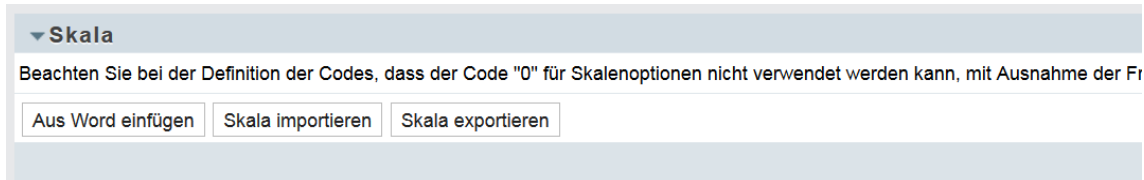
2.5 Importieren von Skalen und Antwortmöglichkeiten

Unipark bietet Ihnen die Möglichkeit Skalen und Antwortmöglichkeiten (zum Beispiel bei umfangreichen Matrixfragen) aus Word zu importieren. Dafür ist eine genaue Vorlage des Fragebogens in Word praktisch.

Skala importieren:

Klicken Sie in der Frageeinstellung bei Skala auf „aus Word importieren“. Im Textfeld können Sie nun Ihre aus Word kopierte Skala einfügen. Beachten Sie, dass jede Zeile für eine Skalenoption steht. Zum Speichern der Skala klicken Sie unten rechts auf „aus Word einfügen“. Die Kodierung der Skala können Sie entweder nach dem Importieren bearbeiten oder bereits im Textfeld angeben, indem Sie vor dem Text den Code getrennt durch ein Semikolon angeben (zum Beispiel: 1; Stimme zu).

Oftmals verwendet man in einer Fragebogenstudie dieselbe Skala für mehrere Fragen. Damit Sie dieselbe Skala nicht immer neu importieren müssen, können Sie eine importierte Skala auch speichern und einfach einfügen, wenn Sie diese erneut verwenden möchten. Dafür importieren Sie Ihre Skala zunächst, wie oben beschrieben (oder Sie erstellen sie direkt innerhalb von Unipark). Dann klicken Sie auf „Skala exportieren“. So können Sie Ihre Skala in der Skalenbibliothek speichern. Um die gespeicherte Skala nun in einer neuen Frage wieder zu verwenden, klicken Sie auf „Skala importieren“. Hier wählen Sie Ihre Skala aus und öffnen diese.



Antwortmöglichkeiten importieren:

Auch das Importieren von Antwortmöglichkeiten führen Sie in der Frageeinstellung durch, aber unter Antwort. Das Vorgehen entspricht dabei genau dem Vorgehen beim Importieren von Skalen.

2.6 Nutzen Sie die einzelnen Fragebogenseiten aus

Probanden scrollen nicht gerne. Achten Sie beim Anlegen der Fragebogenseiten darauf, dass die Fragebogenseiten nicht zu voll sind, sodass die Probanden möglichst nicht nach unten scrollen müssen.

Probanden klicken auch nicht gerne. Achten Sie deshalb darauf, dass die Seiten gut gefüllt sind und die Fragebogenseiten nicht nur halb voll sind.

Natürlich ist das Füllen der Fragebogenseiten auch vom Inhalt der Fragen abhängig, aber behalten Sie im Auge, dass die Seiten optimal genutzt sein sollen und gleichzeitig nicht zu voll und nicht zu leer.

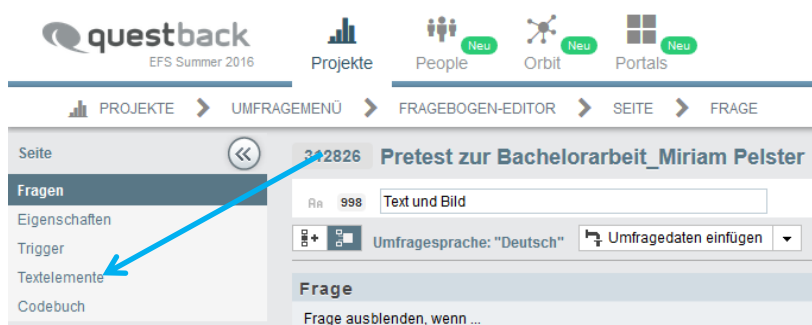
2.7 „Fenster schließen“ – Button

Es bietet sich an, auf der letzten Seite des Fragebogens (der End-Seite) einen „Fenster schließen“-Button einzufügen. Wenn der Proband auf diesen Button klickt, schließt sich das Browserfenster der Umfrage und der Proband kann sicher sein, dass er den Fragebogen komplett ausgefüllt hat. Sie fügen diesen Button hinzu, indem Sie auf der End-Seite eine Frage einfügen und in dieser Frage einen Code einfügen:



Der Button ist automatisch mit dem Schriftzug „close window“ versehen. Dieser Schriftzug lässt sich ändern, indem man innerhalb der Frage links auf „Textelemente“ klickt und dort im Quelltext das „close window“ durch „Fenster schließen“ ersetzt:

Je nach Browser-einstellungen des Probanden, kann es vorkommen, dass der „Fenster schließen“-Button nicht funktioniert. Keine Sorge, das ist nicht schlimm. Die Daten werden dennoch alle gespeichert.



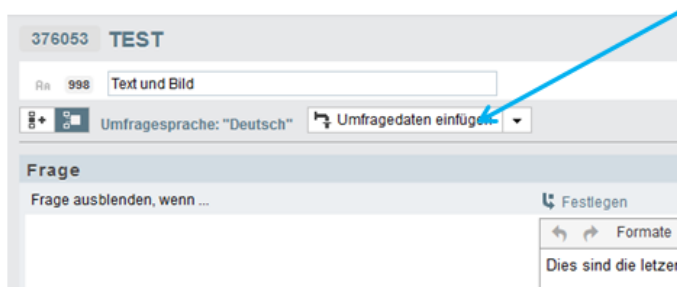
2.8 End-Seite / Vergabe von Versuchspersonen-Stunden

Um den Richtlinien der Vergabe von Versuchspersonen-Stunden gerecht zu werden, müssen Sie die Probanden (sofern es sich um Studierende der Wirtschaftspsychologie an der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg handelt, die mit Versuchspersonen-Stunden vergütet werden sollen) die letzten 4 Zahlen ihrer Matrikelnummer im Verlauf des Fragebogens angeben. Hierzu eignen sich entweder der Bereich der demografischen Fragen, oder das Ende des Fragebogens. Die Antwort auf diese Frage soll auf der End-Seite des Fragebogens angezeigt werden, damit für den zuständigen Dozenten nachvollziehbar, ob Proband und Student dieselbe Person sind. Dadurch, dass die letzten 4 Zahlen der Matrikelnummer angegeben werden sollen, sind die Daten immer noch anonym. Gehen Sie hier folgendermaßen vor:

Erster Schritt: Erstellen Sie eine Textfeld-Frage „Bitte geben Sie die letzten 4 Zahlen Ihrer Matrikelnummer an.“ Sie sollten hier eine Ausfüllanweisung einfügen: „Diese Angabe ist für die Vergabe der Versuchspersonen-Stunde für Studierende der H-BRS notwendig. So kann der zuständige Dozent nachvollziehen, dass Sie den Fragebogen ausgefüllt haben. Ihre Daten bleiben anonym. Sollten Sie diese Frage nicht ausfüllen wollen, können Sie keine Versuchspersonen-Stunden bescheinigt bekommen.“

Zweiter Schritt: Auf der End-Seite des Fragebogen müssen Sie nun im Text auf dieser Seite irgendwo den Satz „Dies sind die letzten 4 Zahlen Ihrer Matrikelnummer: #Zahlen#“ unterbringen. Damit nun automatisch die Antwort aus dem vorher beantworteten Textfeld eingefügt werden, markieren Sie zunächst den Text #Zahlen# (wie oben blau markiert dargestellt; die Rauten sind wichtig für die Programmierung). Dann klicken Sie auf „Umfragedaten einfügen“:

Nun wählen Sie die Textfeld-Variable mit der Frage nach den 4 letzten Zahlen aus. Der Variablenname wird nun zwischen den Rauten angezeigt. Ob die Programmierung funktioniert hat, können Sie nicht im Fragebogenvorschau-Modus überprüfen, da dort keine Daten zwischengespeichert werden. Für die Überprüfung müssen Sie den Fragebogen aktiv setzen und selbst einmal ausfüllen. Denken Sie danach daran, dass alle Testdaten gelöscht werden müssen, bevor die Umfrage startet.



Beachten Sie, dass Sie auf der End-Seite nochmals den Namen des Projekts / Studie, Ihren Namen und den Namen des zuständigen Dozenten angeben, der die Versuchspersonen-Stunden unterschreibt. Das macht es für alle einfacher, weil man die Studie schneller zuordnen kann.

2.9 Layout der Umfrage

Unipark hat kürzlich die Voreinstellung des Standard-Layouts geändert. Dadurch sind nun standardmäßig alle Umfragen barrierefrei gestaltet und sollen besser zu lesen sein. Allerdings ist die Schriftgröße der Fragen so groß geraten, dass der Proband viel scrollen muss. Daher empfiehlt es sich, die Schriftgröße zu verkleinern: Dies kann man unter Umfragemenü – Layout – Standard-Editor – Schriftarten tun. Eine Schriftgröße von 16 px (für mobile Endgeräte) und 12px (für Desktop Endgeräte) empfiehlt sich.

PROJEKTE > UMFRAGENMENÜ > LAYOUT

Layout 462101 Test_Layout

Standard-Editor
 Profi-Editor
 Layoutvorlagen
 Medienbibliothek
 Einstellungen in Vorlage speichern

Systeminfo

Logos Seiten **Schriftarten** Texte und Zeilen Formularelemente Fortschrittsanzeige

Vorschau: https://ww2.unipark.de/uchweber_Hochschule_Bonn-Rhein-Sief90/

Schrift

Primäre Schriftart "Gotham Light" ▼

Sekundäre Schriftart "Gotham Light" ▼

Schriftgewicht für Title und Untertitel

Titel und Instruktionen vollständig fett auszeichnen?

Mobil

Basis Schriftgröße 16px

Basis Zeilenhöhe 2rem

Allgemeiner Text Zeilenhöhe 1.4rem

Fragetitel Schriftgröße 1.5rem

Fragetitel Zeilenhöhe 2rem

Ausfüllanweisung Schriftgröße 1.125rem

Ausfüllanweisung Zeilenhöhe 1.5rem

Hilfetext Schriftgröße 1.125rem

Hilfetext Zeilenhöhe 1.5rem

Kontrollelementgröße 3rem

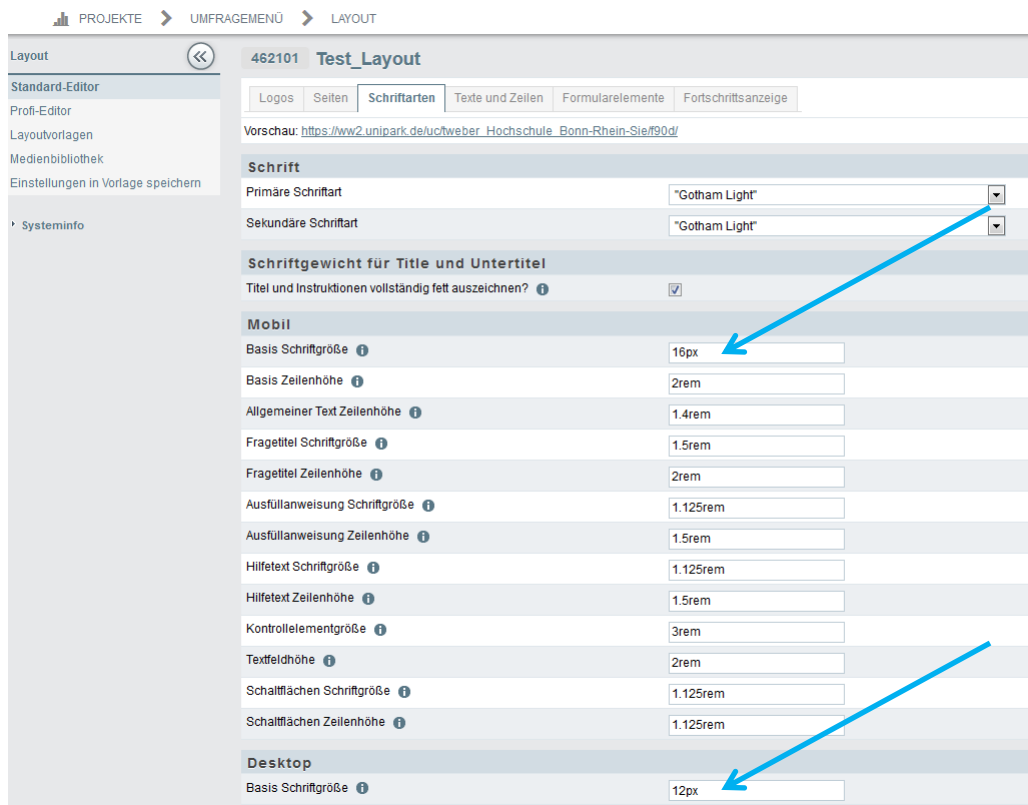
Textfeldhöhe 2rem

Schaltflächen Schriftgröße 1.125rem

Schaltflächen Zeilenhöhe 1.125rem

Desktop

Basis Schriftgröße 12px



3. Bevor die Datenerhebung beginnen kann

3.1 Test und Validierung

Bevor Sie mit der Datenerhebung starten, sollten Sie die Test- und Validierungsmöglichkeiten von Unipark nutzen. Im Umfragemenü finden Sie die Funktion „Test und Validierung“. Hier stehen Ihnen 3 Systemchecks zur Auswahl:

1. Konsistenzcheck:

Mit diesem Test überprüfen Sie Ihren Fragebogen auf interne Konsistenz. Sie sehen alle Fragen mit Skala / Antwortmöglichkeit, spätere Kodierung in SPSS und externe Variablennamen untereinander aufgelistet. Hier können Sie bequem kontrollieren, ob alle Variablen so definiert wurden, wie von Ihnen angedacht.

2. Projekttest:

Mit dem Projekttest können Sie einerseits sehen, wie viele Filterseiten Sie angelegt haben (falls Sie Verzweigungen angelegt haben und nicht jeder Proband jede Frage beantworten soll). Andererseits können Sie Testdaten erzeugen, um Ihren Fragebogen zu testen. Unipark simuliert also Probanden und zeigt Ihnen, ob alle Seiten von den Probanden gesehen wurden. Diese simulierten Daten können Sie auch bereits exportieren, um einerseits den SPSS-Export zu überprüfen. **Diese Testdaten müssen unbedingt vor dem Start der Datenerhebung gelöscht werden** (auch unter „Test und Validierung – Umfrage zurücksetzen“)!

3. Projektprüfung:

Mit der Projektprüfung überprüft Unipark, ob es Fehler oder Schwierigkeiten in Ihrem Fragebogen und der Programmierung gibt. Sollten Sie zum Beispiel mögliche Filter noch nicht getestet haben, wird Ihnen dies in der Projektprüfung angezeigt.

3.2 Filter testen

Wenn Sie Filter in Ihrer Umfrage benutzen, sollten Sie diese unbedingt vor der Datenerhebung manuell und vom System aus testen!

Filter über Unipark (System) testen lassen:

Im Fragebogen-Editor finden Sie die „Filterliste“. Hier werden alle Filter aufgezeigt und hier können Sie diese auch vom System testen lassen.

Manueller Test:

Zusätzlich zum Systemcheck der Filter über Unipark sollten Sie außerdem die Filter manuell testen. Sie öffnen dafür die Fragebogenvorschau und gehen den Fragebogen komplett durch. Immer wenn Sie an einer Filterfrage ankommen, wählen Sie im ersten Testdurchgang immer die Antwort aus, die den Filter aktivieren soll. So sehen Sie, ob die Probanden auch tatsächlich auf der Filterseite landen. Im zweiten Durchgang wählen Sie immer die Antwort(en) aus, die den Filter nicht aktivieren sollen. Auch wenn dieser manuelle Test etwas zeitintensiver ist, können Sie so falsch definierte Filter entdecken. Unipark kann leider nicht inhaltlich überprüfen, ob die Filter Sinn machen. Das müssen Sie manuell übernehmen.

3.3 Kodierung der Variablen im SPSS-Datensatz

Wenn Sie Ihren Datensatz in SPSS exportieren wollen, können Sie die Kodierung von fehlenden Werten definieren (wenn ein Proband eine Frage zum Beispiel nicht gesehen hat, weil er einen Filter nicht ausgelöst hat). Sie können hier eigene Werte vergeben, wenn Sie wollen. Voreingestellt sind folgende Kodierungen:

- 77 für numerische Variablen
- 66 für Textfelder
- 99 für Textfelder ohne Eingaben

Wenn im SPSS-Export eine 0 erscheint, bedeutet dies, dass der Proband diese Frage gesehen, aber nicht beantwortet hat. Dies ist in Unipark nicht veränderbar. Dieses Problem taucht häufig auf, wenn Probanden eine Frage übersehen oder nicht beantworten wollen. Diese Information dient eher als Interpretationshilfe für Ihren Datensatz. Sie müssen in SPSS nämlich diese 0-Werte in -77 (s.o.) umwandeln, da SPSS den Wert sonst als Wert der Person interpretiert und nicht als fehlenden Wert. Die Person hätte sonst z.B. auf einer Skala von 1 bis 5 den Wert 0, und damit würde fälschlicherweise gerechnet.

3.4 Datenexport vor Start der Datenerhebung überprüfen

Wie bereits in Test und Validierung erwähnt, sollten Sie Ihren SPSS-Datensatz vor Beginn der Datenerhebung überprüfen. Hierfür erzeugen Sie am besten Testdaten über den Projekttest. Ihren Datensatz können Sie dann im Umfragemenü exportieren und kontrollieren. Überprüfen Sie auch, ob jedes Item einen externen Variablennamen hat. Besonderheiten / Ungereimtheiten in der Kodierung und Skalierung Ihrer Variablen können Sie so überprüfen.

4. Nach der Datenerhebung

4.1 Datenexport

Nachdem Ihre Datenerhebung abgeschlossen ist, können Sie den Status Ihre Projekts auf „keine weiteren Teilnahmen“ setzen. Ihr nächster Schritt ist nun, Ihre Daten zu exportieren. Gehen Sie in das Umfragemenü und klicken Sie auf „Export“. Sie möchten „Ergebnisdaten (alle Angaben, Formate z.B. SPSS, etc.)“ exportieren und dann einen „SPSS (belabelter Datensatz im Binärformat von SPSS“ erhalten. Sie bekommen einen Link zu Ihrem Datenexport per E-Mail zugeschickt.

Wichtig! Bitte beachten: „Missing-Werte“

Unipark definiert fehlende Werte automatisch unterschiedlich je nachdem, ob es sich um eine numerische Variable (Missing-Wert = -77) oder um eine Textfeld-Variable (Missing-Wert = -66 oder -99) handelt. Für Ihre spätere Datenanalyse ist es wichtig sich mit der Kodierung der Missing-Werten auseinander zu setzen. Es kann zu Fehlern kommen, wenn Sie in Ihrer Programmierung eine Textfeld-Variable eingefügt haben

(zum Beispiel „Alter in Jahren“) und diese in den Einstellungen dann so programmiert haben, dass man nur Zahlen eingeben kann. Da die ursprüngliche Programmierung die eines Textfelds ist, werden fehlende Werte mit einer -66 oder -99 im Datensatz kodiert. Da Sie in den weiteren Einstellungen aber angegeben haben, dass nur Zahlen eingegeben werden können, übernimmt SPSS diese Variable als numerische Variable und damit auch die Kodierung der fehlenden Wert von -77 in der Variablenansicht:

▼ **Erweiterte Optionen**

Sie können eigene Missing-Werte definieren, die bei fehlenden Angaben in den Export haben.

Missing-Wert für numerische Variablen	-77
Missing-Wert für Textfelder	-66
Missing-Wert für Textfelder ohne Eingaben	-99
Missing-Wert für Zeitstempel-Felder	0
Missing-Wert für Datumsfelder	0000-00-00 00:00:00
Numerische Werte durch Labels ersetzen (nur Excel- und CSV Exporte)	<input type="checkbox"/>
Meta-Information als zusätzliche Spaltenüberschriften ausgeben (nur Excel- und CSV Exporte)	<input type="checkbox"/>

Unbenannt2 - IBM SPSS Statistics Dateneditor

Datei Ansicht Anpassen

	Name	Typ	Spaltenf...	Dezimal...	Beschriftung	Werte	Fehlend	Spalten	Ausrichtung	Messniveau	Rolle
1											
2											
3											

Die Kodierung der fehlenden Werte stimmt in der Variablenansicht nicht mit der tatsächlichen Kodierung der Variable im Datensatz überein und Sie müssen die -66 / -99 im Datensatz in -77 ändern. Sonst werden diese Werte von -66 / -99 mit in Ihre Analysen als normale Werte einbezogen.

4.2 Qualitätsindex der Probanden

Wenn Sie die Daten (wie in Datenexport) exportiert haben, liefert Unipark Ihnen für jeden Probanden einen Qualitätsindex. Diesen Index finden Sie im Datenexport unter „quality“. Dieser Index gibt Ihnen Auskunft darüber, wie der Proband den Fragebogen ausgefüllt hat. Dabei bezieht er sich auf die Antwortzeit des Probanden und vergleicht die individuelle Bearbeitungszeit eines Probanden mit der durchschnittlichen Dauer der gesamten Stichprobe. Die durchschnittliche Dauer der gesamten Stichprobe bezieht sich allerdings nicht auf die Gesamtzeit, die für das Ausfüllen des Fragebogens benötigt wird, sondern auf die durchschnittliche Bearbeitungszeit je Befragungsseite. Eine mögliche Filterführung könnte

Ablehnungsmeldung Titel

Ablehnungsmeldung Text

nämlich die Gesamt
Fragebogens verfälschen.

zeit für das Ausfüllen des

In der Variable „quality“ finden Sie einen Wert zwischen 0.0 – 1.0. Ein Wert von 0.5 entspricht einer exakt durchschnittlichen Bearbeitungsdauer. Ein Wert von 0.25 bedeutet, dass der Proband nur halb so lange, wie der Durchschnitt benötigt hat, um den Fragebogen auszufüllen.