



QuickStart

**«Sprachversionen»**

# Masterversion erstellen

Wird eine Umfrage in mehreren Ländern durchgeführt, so kann es sinnvoll sein, die Umfrage in verschiedenen Sprachen anzubieten. In der folgenden Wegleitung wird Ihnen erklärt, wie Sie dies angehen und worauf Sie achten müssen.

Als erstes erstellen Sie einen Fragebogen in der Grundsprache des Fragebogens (Deutsch). Dieser stellt dann die Masterversion des Fragebogens dar. Achtung: Stellen Sie sicher, dass die Masterversion fertig ist, so dass keine weiteren Änderungen mehr vorgenommen werden müssen. Pfade, Filter und alle Items müssen komplett vorhanden sein. Erst dann kann mit der Übersetzung in die verschiedenen Sprachversionen begonnen werden.

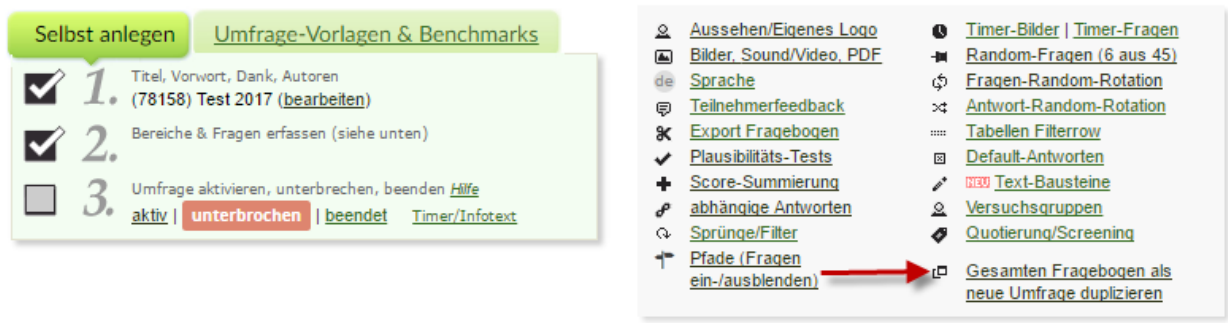
	Erstellt	Status	Rücklauf	
<b>Meine Umfragen</b>				
Pfadi Aktivitäten 2017 ↓	03.05.2017	Pause	10	<a href="#">wechseln</a>
↳ (78185) Pfadi Aktivitäten 2017	08.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
Umfrage für Asylanten ↓	09.05.2017	Pause	4	<a href="#">wechseln</a>
(78158) Test 2017 ↓	07.06.2017	Pause	1	
XY ↓	07.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
NEU XYZ ↓	12.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
<b>(1) ↓</b>				
Mitarbeiterumfrage ↓	16.05.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>

[Umfragenummern zeigen](#)    [+ Neue Umfrage hinzufügen](#) | Aktuell gewählte Umfrage: [aktivieren/pause/beenden](#) | [umbenennen](#) | [duplizieren](#)  
[Umfrage mit Umfragenummer suchen](#) - Alle Umfragen: [beenden](#) | [aktiv](#) | [unterbrechen](#)

Das folgende Quickstart zeigt Ihnen die Erstellung der Sprachversionen Koreanisch und Englisch für den Fragebogen Test 2017. Oben im Bild sehen Sie die Masterversion. Diese ist fertig, Änderungen dürfen keine mehr vorgenommen werden.

# Übersetzung von Vorwort und Bereichen

Um die Umfrage nun zu übersetzen, müssen Sie als erstes den Fragebogen kopieren. Dazu klicken Sie auf den Link Fragebogen und wählen danach den Hyperlink "Gesamte Umfrage als neuen Fragebogen duplizieren" und "Umfrage jetzt duplizieren". Zusätzliche Optionen müssen Sie keine auswählen, bzw. bei Standard belassen.



Um die Sprachversion zu erstellen, wechseln Sie nun unter Übersicht zu der kopierten Umfrage. Den Originalfragebogen, also die Masterversion, sollten Sie nicht mehr verändern. Da wir die Sprachversionen mit einer Kopie der Masterversion erstellen, werden allfällige Änderungen an der Originalversion nicht in die Sprachversionen übernommen werden.

!!Achtung: Es hilft die Übersetzungen sämtlicher Teilbereiche, sowie Fragen und Antworten bereits vor sich zu haben beim Erstellen der Sprachversion. Zudem sollte der Inhalt sämtlicher Teilbereiche, Fragen, Antworten, sowie Vorwort und Dank in allen Sprachen identisch sein.

Meine Umfragen				
Pfadi Aktivitäten 2017 ↓	03.05.2017	Pause	10	<a href="#">wechseln</a>
↳ (78185) Pfadi Aktivitäten 2017	08.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
Umfrage für Asylanten ↓	09.05.2017	Pause	4	<a href="#">wechseln</a>
(78158) Test 2017 ↓	07.06.2017	Pause	1	<a href="#">wechseln</a>
XY ↓	07.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
NEU XYZ ↓	12.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
NEU (78252) (78158) Test 2017 ↓	12.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
<a href="#">Umfragennummer zeigen</a> <span style="float: right;"> <a href="#">+ Neue Umfrage hinzufügen</a>   Aktuell gewählte Umfrage: <a href="#">aktivieren/pause/beenden</a>   <a href="#">umbenennen</a>   <a href="#">duplizieren</a>  <a href="#">Umfrage mit Umfragenummer suchen</a> - Alle Umfragen: <a href="#">beenden</a>   <a href="#">aktiv</a>   <a href="#">unterbrechen</a> </span>				

Weiteres unter "Konto"

Sie wechseln in die kopierte Umfrage und können nun die erste Sprachversion erstellen. Wir nehmen in diesem Beispiel die Sprache Englisch. Dazu wechseln Sie in den Bereich Fragebogen und beginnen mit der Rubrik „Titel, Vorwort, Dank, Autoren“.



Sie klicken auf „bearbeiten“ und übersetzen nun sowohl den Titel, das Vorwort und die Dankesseite in die gewünschte Zielsprache, in dem Beispiel: Englisch.

Als nächstes bearbeiten Sie die Bereiche und übersetzen ihn in die gewünschte Sprache.



Dazu klicken Sie auf Bereiche bearbeiten. Sie sehen nun sämtliche Bereiche des Fragebogens und können diese nun in die Zielsprache übersetzen.

# Übersetzung der Fragen und Antwortitems

**Achtung:** Die Fragen, sowie die Antwortitems müssen bei allen Sprachversionen identisch sein, sowohl in Wortlaut als auch in Reihenfolge. Ansonsten kann dies zu unbrauchbaren Ergebnissen führen.

Nun geht es an die Übersetzung der einzelnen Fragen. Sie klicken jeweils auf Frage ändern, und geben nun die Frage übersetzt in der Zielsprache ein. Danach ändern Sie auch alle Antwortitems in die gewünschte Zielsprache. Bei Multiple bzw. Single Choice Fragen ändern Sie dazu simpel die einzelnen Items. Bei Antworten, die eine Skala beinhalten, müssen Sie jedoch eine neue Skala in der Zielsprache erstellen. Dazu klicken Sie auf „Neue Skala erstellen“. Dort tragen Sie nun dieselben Werte ein, wie auf der deutschen Originalskala, jedoch mit der äquivalenten Übersetzung.

Neue, eigene Skala erstellen [zurück zu den vordefinierten Skalen](#)

Denken Sie daran, dass eine Skala unipolar oder bipolar ist. Das heisst, der Begriff ganz links und der Begriff ganz rechts bilden zwei entgegengesetzte Pole (bipolar, z.B. ekstatisch - aufgestellt - neutral - schlecht gelaunt - depressiv). Oder der Begriff auf der einen Seite stellt eine hohe Ausprägung einer Aussage dar, der Begriff rechts eine Null-Ausprägung (unipolar, z.B. Sehr viel - viel - wenig - kein).

Textbasiert  Grafisch

Geben Sie die Begriffe der Skala nacheinander ein. BEGINNEN SIE LINKS!

Very good (z.B. sehr gut)

Good (z.B. gut)

Neithergood norbad (z.B. schlecht)

Bad (z.B. sehr schlecht)

Very bad

Wenn Sie weniger Stufen benötigen als vorhanden (z.B. nur 5), lassen Sie die restlichen einfach leer.

Geben Sie Ihrer neuen Skala noch einen Namen (z.B. Flüssigkeitsgrad):

Englisch Very good to very bad (5)

Die Skala wird zu meinen eigenen Skalen hinzugefügt und für eine zukünftige Auswahl gespeichert.

Vergessen Sie nicht, die Felder ganz links (Items) auszufüllen. Klicken Sie anschliessend auf FRAGE SPEICHERN.

Diesen Prozess wiederholen Sie nun für alle Fragen in Ihrem Fragebogen. Wie Sie im folgenden Bild sehen, erscheinen Frage und die Antwortitems nun in der gewünschten Zielsprache. Dabei fällt jedoch auf, dass die Über- und Untertitel, der Hinweistext und der „Weiter“-Button, sowie die „Weiss nicht“-Option nach wie vor auf Deutsch sind.

Fragen

## Frage 2

Which of the following would you eat for lunch

Mehrfachantwort möglich

- Thai Curry
- Spaghetti
- Sandwich
- Chicken Fried Rice
- Potatoes
- Shrimps Salad
  
- Weiss nicht/Keine Angabe

Testen beenden

[Nein, hier will ich etwas ändern](#) | [Direkt: nächste neue Frage erfassen!](#) | [Nächste schon bestehende Frage ändern!](#)

Beim Ändern von Fragen stehen Ihnen mehr Optionen (erweiterte Masken) zur Verfügung als beim Anlegen. Legen Sie Fragen einfach und übersichtlich an und fügen Sie spezielle Optionen einfach mit "ändern" hinzu.

Um die Hinweistexte und Buttons zu ändern, müssen Sie daher nun die Sprache definieren. Dazu klicken Sie im Bereich Fragebogen auf den Hyperlink "Sprache".

## Fragebogen

Starten Sie am besten in folgender Reihenfolge:

Selbst anlegen

Umfrage-Vorlagen & Benchmarks

1. Titel, Vorwort, Dank, Autoren  
(78252) (78158) Test 2017 ([bearbeiten](#))
2. Bereiche & Fragen erfassen (siehe unten)
3. Umfrage aktivieren, unterbrechen, beenden [Hilfe](#)  
aktiv | unterbrochen | beendet | [Timer/Infotext](#)

Erweiterte Funktionen:

<a href="#">Aussehen/Eigenes Logo</a>	<a href="#">Timer-Bilder   Timer-Fragen</a>
<a href="#">Bilder, Sound/Video, PDF</a>	<a href="#">Random-Fragen (6 aus 45)</a>
<a href="#">de Sprache</a>	<a href="#">Fragen-Random-Rotation</a>
<a href="#">Teilnehmerfeedback</a>	<a href="#">Antwort-Random-Rotation</a>
<a href="#">Export Fragebogen</a>	<a href="#">Tabellen Filterrow</a>
<a href="#">Plausibilitäts-Tests</a>	<a href="#">Default-Antworten</a>
<a href="#">Score-Summierung</a>	<a href="#">NEW Text-Bausteine</a>
<a href="#">abhängige Antworten</a>	<a href="#">Versuchsgruppen</a>
<a href="#">Sprünge/Filter</a>	<a href="#">Quotierung/Screening</a>
<a href="#">Pfade (Fragen ein-/ausblenden)</a>	<a href="#">Gesamten Fragebogen als neue Umfrage duplizieren</a>

Neue Frage erfassen

Bereiche bearbeiten

Standardmässig ist Deutsch angewählt. Dies können Sie nun zu Ihrer Zielsprache ändern. So werden automatisch alle Buttons und Anweisungen in die Zielsprache übersetzt. Da es sich



um eine mehrsprachige Umfrage handelt, müssen Sie diese nun an die Masterversion koppeln. Dazu klicken Sie unter "Mehrsprachige Umfragen" auf den Link "Ja, Sprachvariante". Danach koppeln Sie diese an die bereits bestehende Masterumfrage.

English [en] ▼

Wählen Sie hier, in welcher Sprache diese Elemente der *Bedienungsfläche für Ihre Teilnehmer* angezeigt werden. So passen diese Elemente zur Sprache Ihrer Fragen und Antworten.

**Schritt 2**

**Einsprachige Umfragen**

Teilnehmer  
↓  
Einzelne Umfrage z.B. englisch

Sie benötigen keine weiteren Einstellungen.

Wählen Sie rechts *Nein* und klicken Sie unten auf *Speichern*.

**Mehrsprachige Umfragen (Umfragegruppe)**

Teilnehmer  
↓  
Teilnehmer wählt Sprache  
↓  
Master-Umfrage z.B. englisch    de Sprachvarianten    fr    it

Ist diese Umfrage eine Sprachvariante einer bestehenden Umfrage?

*Nein*  
- **Einsprachige Umfrage** oder  
- **Masterumfrage** (siehe links)

**JA**  
**Sprachvariante** (exakte Kopie einer Umfrage, jedoch übersetzte Texte)

**Mehrsprachige Umfragen:**  
❗ Wie soll die Sprache dieser aktuellen Umfrage in der Sprachauswahl für den Teilnehmer bezeichnet werden?  
[ ] (z.b. Français)

Sprachmenü während Befragung zeigen  
(Teilnehmer kann Sprache jederzeit im Fragebogen nach Bedarf wechseln)  
 Ja (Standard)     Nein, ausblenden

An welche Masterumfrage möchten Sie diese Umfrage als "Sprachvariante" koppeln?  
78158. (78158) Test 2017 ▼

WICHTIG: Masterumfrage und Sprachversion müssen strukturgleich sein, d.h. dürfen sich in Anzahl, Anordnung, Typ der Fragen und Antwortoptionen nicht unterscheiden, ausser im Text (Übersetzung).

Hier koppeln Sie die Umfrage an die Masterversion (NICHT Kopie)

Nun haben Sie alle Buttons und Hinweistexte ins Englische übersetzt. Dies können Sie kontrollieren indem Sie den Fragebogen testen.

Questions

## Question 2

Which of the following would you eat for lunch

*Multiple answers possible*



- Thai Curry
- Spaghetti
- Sandwich
- Chicken Fried Rice
- Potatoes
- Shrimps Salad
  
- Don't know/no answer

Wichtig ist, falls Sie in der Masterversion einen eigenen Text bei „Weiss nicht/Keine Antwort“ verwenden, muss dieser von Hand übersetzt werden und wird nicht automatisch übernommen. Auch selbst hinzugefügte Hinweise müssen von Hand übersetzt werden.



# Zweite Sprache hinzufügen

Klicken Sie nun auf Übersicht, so sehen sie eine englische Unterversion in dem Masterfragebogen. Diese ist dort nun gespeichert. Um eine zweite Sprache hinzuzufügen, wechseln Sie nun zurück auf die Masterversion. Diese duplizieren Sie erneut und in der Kopie arbeiten Sie die oben aufgezeigten Schritte erneut ab.

(78158) Test 2017 ↓	07.06.2017	Pause	1	<a href="#">wechseln</a>
↳  NEU (78252) (78158) Test 2017	12.06.2017	Pause	0	<a href="#">wechseln</a>
↳  NEU (78255) (78158) Test 2017	12.06.2017	Pause	0	

Führen Sie die Schritte aus, so erscheint nun eine zweite Sprachversion unter der Masterversion, in diesem Fall Koreanisch.

Beim Ausfüllen der Gesamtumfrage erscheint dem Befragten nun folgende Startseite:

- Deutsch
- English
- Korean



Angenommen, er wählt Englisch so erscheint nun die englische Version der Umfrage, wie z.B.:

## Questions

### Question 2

Which of the following would you eat for lunch

*Multiple answers possible*

- Thai Curry
- Spaghetti
- Sandwich
- Chicken Fried Rice
- Potatoes
- Shrimps Salad
  
- Don't know/no answer

Save - next question!

# Sprache wechseln während Befragung

Um die Sprache während der Befragung zu wechseln, können Sie dies unter „Aussehen/Eigenes Logo“ einrichten. Dazu wählen Sie die Standard-Kopfzeile und Standardfarben. Die Farben können Sie danach natürlich noch ändern. Nun erscheint während der Befragung ein Hyperlink, der den Befragten zwischen den Sprachen wechseln lässt.

(78252) (78158) Test 2017

Question 2 / 48



Questions

## Question 2

[Deutsch](#) [English](#) [Korean](#)

Which of the following would you eat for lunch

*Multiple answers possible*

In dem linken oberen Balken kann der Befragte nun während der Befragung selbst zwischen den verschiedenen Sprachen auswählen.

# Versand der Sprachversionen - Einladungsmail

Um die Umfrage zu verschicken, ist es wichtig, immer von der Masterversion auszugehen, da ansonsten die Ergebnisse nicht einheitlich festgehalten werden. Sie wählen also die Masterversion an und klicken dann auf Teilnehmer. Dort wählen Sie zuerst den Typ der Befragung aus (offen, halboffen, geschlossen).

In unserem Beispiel wählen wir den Typ „geschlossen“ aus. In einem weiteren Schritt erfassen Sie nun die Emailadressen der zu Befragenden. Dabei erstellen Sie eine Kolonne, in der Sie die Zielsprache der Person angeben:

Leitungsverzeichnis und Kontakt für die Auswertungen (z. B. zum Vergleich von Subgruppen) verwendet werden.

Email-Adresse	Vorname	Nachname	Anrede	Notiz (optional)	Gruppe
a@gmx.ch	A	AB			de
b@gmx.ch	B	BC			de
c@gmx.ch	C	CD			de
d@gmx.ch	D	DE			ko
e@gmx.ch	E	EF			ko
f@gmx.ch	F	FG			ko
g@gmx.ch	G	GH			en
h@gmx.ch	H	HI			en
i@gmx.ch	I	IJ			en
j@gmx.ch	J	JK			en

Mehr Adressen erfassen? Nach 10 Adressen "Speichern", dann weitererfassen oder (für viele Adressen) Excel-Import wählen.

**Speichern - fertig!** [zurück zu Mailings](#)

Momentan sind 0 Email-Adressen erfasst.

Nach dem Erfassen der Teilnehmer gehen Sie zurück in den Bereich Teilnehmer. Als nächstes klicken Sie auf Schritt 3: „Einladungsmail verfassen“. Zuerst geben Sie den Text des Einladungsmails auf Deutsch ein und speichern diese als zusätzliche Vorlage!

Welchen Titel soll die Mail haben? (Betreff)

Befragung Test 2017

---

Verfassen Sie die Einladungsmail (Nachricht)

Test 2017

Willkommen%1% %ANREDE% %VORNAME% %NACHNAME%  
 Wir möchten Sie herzlichst bitten, an unserer Befragung teilzunehmen.  
 Anbei der %LINK% und ihr %PASSWORT%

Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe.

**?** Der Link zur Umfrage wird automatisch unten ergänzt. Sie können den Link zur Umfrage aber auch mitten im Text plazieren. Geben Sie an der Stelle, an der der Link erscheinen soll, einfach %LINK% ein (genau so, Grossbuchstaben). Der Link erscheint trotzdem *zusätzlich* unter Ihrem Text. Verwenden Sie %PASSWORT% für das Einsetzen des Passworts (nur wenn Passwort separat eingegeben werden soll und beim Versand unter Schritt 4 nicht die Option "OneClick" gewählt wird).

Sie haben gespeicherte Vorlagen zur Verfügung! ([anzeigen](#))

n der Mail angegebene Absender-Adresse:

Weitere Absender-Mail-Adressen erfassen

Text/Einstellungen zusätzlich als Vorlage ablegen.

Neue Vorlage (Name der Vorlage):



[Welche Absenderadresse soll ich wählen?  
Was ist der Unterschied?  
\(Noch mehr Infos, Vor- und Nachteile, Fire](#)

Dies wiederholen Sie nun für alle drei Sprachen. Für das englische Mail übersetzen Sie den Text des Einladungsmails in Englische und speichern ihn als neue Vorlage.

Text/Einstellungen zusätzlich als Vorlage ablegen.

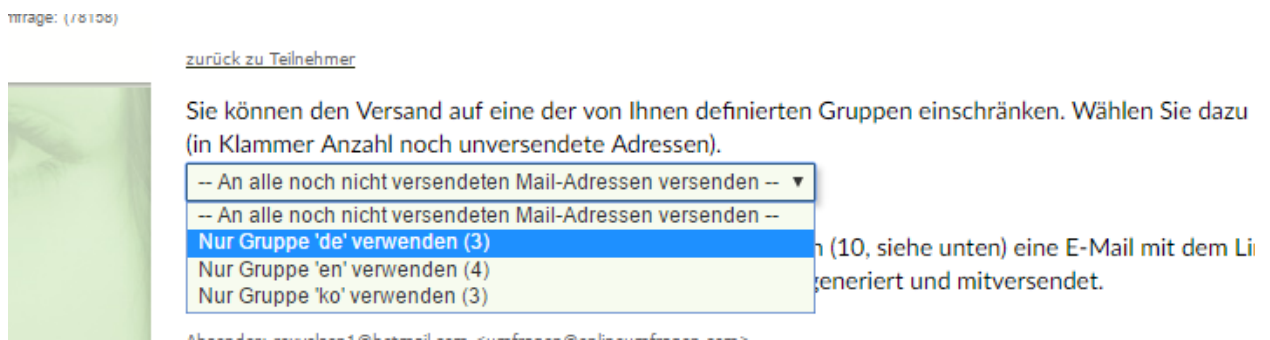
Neue Vorlage (Name der Vorlage):

Bestehende Vorlage überschreiben:

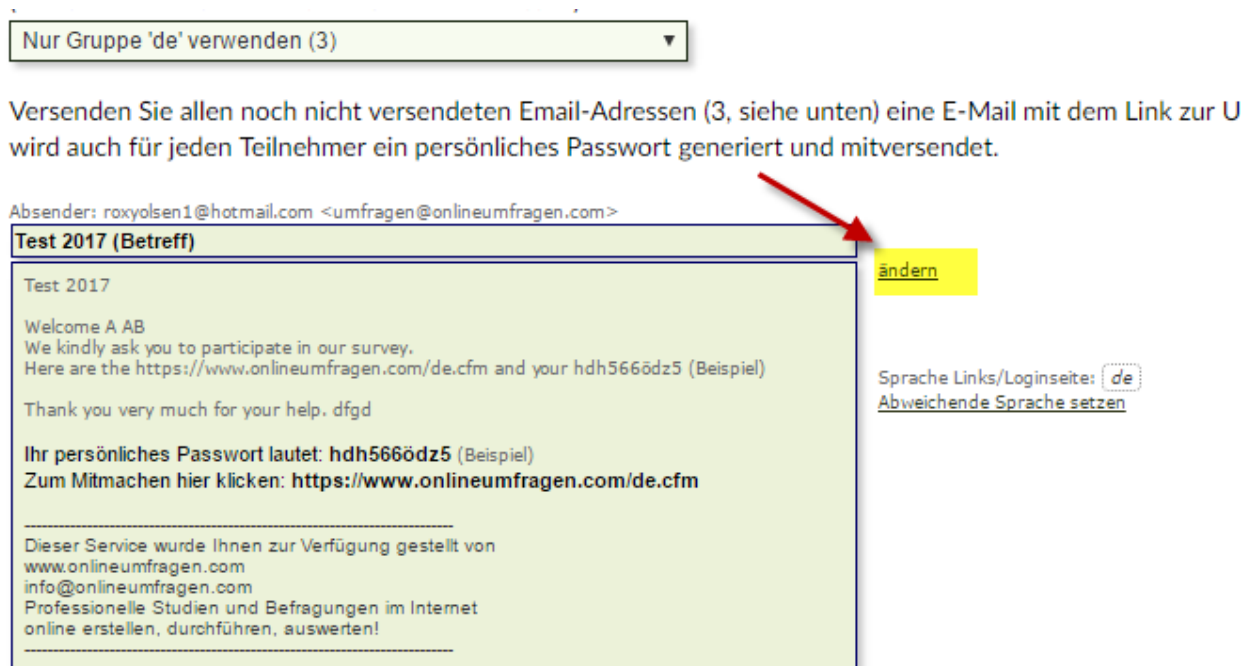
**Speichern - fertig!** [nicht speichern - zurück](#)

# Versand der Sprachversionen - Versand an die verschiedenen Gruppen

Nun geht es an den Versand der verschiedenen Sprachversionen-Mails an die einzelnen Gruppen. Dazu klicken Sie auf den vierten Schritt „Versenden“. In einem ersten Schritt wählen Sie die erste Gruppe an:



Die Mail wird also an alle Adressen aus der Gruppe „Deutsch“ geschickt. Nun kann es jedoch sein, dass die Email nicht auf Deutsch erscheint, sondern in der zuletzt hinzugefügten Sprachversion. Um dies zu wechseln, klicken Sie auf „ändern“.



Dort wählen Sie den Link „Gespeicherte Vorlagen anzeigen“ und holen die betreffende Sprachversion zurück.

Sie haben gespeicherte Vorlagen zur Verfügung! ( <a href="#">anzeigen</a> )	
<a href="#">[holen]</a>   <a href="#">[löschen]</a>	12.06.17 11:13 (78158)DE Einladung - Befragung - Pfadi Aktivitäten 2017
<a href="#">[holen]</a>   <a href="#">[löschen]</a>	12.06.17 11:34 (78158)en Einladung - Test 2017
<a href="#">[holen]</a>   <a href="#">[löschen]</a>	12.06.17 11:35 (78158)ko Einladung - Test 2017

Danach kehren Sie auf die Seite zuvor zurück und definieren nun noch die Sprache in der der automatisch generierte Footer erscheinen soll.

The screenshot shows an email template editor interface. At the top, it displays the email address <umfragen@onlineumfragen.com> and the subject line "2017 (Betreff)". Below this is a preview of the email content, which includes an invitation to participate in a survey and a URL: https://www.onlineumfragen.com/de.cfm. To the right of the preview, there is a yellow dropdown menu for selecting the language. The current selection is "de". A red arrow points from the dropdown menu to the "ändern" (change) button located above it. Below the dropdown menu, there is a link "Abweichende Sprache setzen" (set different language).

Dasselbe wiederholen Sie nun für sämtliche Sprachgruppen. Danach können Sie die Mails versenden. Die Befragten erhalten nun ein Einladungsmail in ihrer jeweiligen Hauptsprache und können beim Öffnen des Fragebogens nun individuell und flexibel die einzelnen Sprachen anwählen und die Fragen so beantworten.

## **Ihre Ansprechpartner**

Für Fragen kontaktieren Sie uns einfach per E-Mail [info@onlineumfragen.com](mailto:info@onlineumfragen.com) oder per Telefon unter +41 44 500 5054. Wir stehen Ihnen gerne für Auskünfte, Beratung und Unterstützung zur Verfügung.

## **Wer sind wir?**

Onlineumfragen.com ist ein führender Schweizer Partner für Onlineumfragen. Unsere ner Kunden erstellen selbst oder mit unserer Unterstütz Unterstützung eigene Umfragen: schnell und einfach.

Jährlich mehrere Millionen von Teilnehmer-Feedbacks erleichtern unseren Kunden seit 1999 fundierte, mehrperspektivische Entscheidungen, viele davon für grosse Europäische Unternehmen, Banken, Versicherungen, öffentliche Institutionen und Universitäten.

Telefon +41 44 500 5054

E-Mail [info@onlineumfragen.com](mailto:info@onlineumfragen.com)

<http://www.onlineumfragen.com>

© 2017 by [onlineumfragen.com](http://www.onlineumfragen.com) / sb