

## Anleitung zur Erstellung einer Befragung mit i-konf

In dieser Anleitung finden Sie eine Übersicht über die wichtigsten Schritte für die Durchführung der Konfi-Befragung 2021 mit dem Online-Tool i-konf.

Sollten Sie dennoch Fragen oder Anwendungsprobleme haben, bei denen Ihnen die Erläuterungen nicht weiterhelfen, wenden Sie sich gerne per E-Mail an [info@konfirmandenarbeit.eu](mailto:info@konfirmandenarbeit.eu).

### 1. Schritt: Registrierung auf i-konf

Öffnen Sie die Internetseite [www.i-konf.de](http://www.i-konf.de) und klicken Sie auf „Registrieren“ (Abb.1).

Auf der sich öffnenden [Registrierungsseite](#) nehmen Sie bitte unsere Nutzungsbedingungen zur Kenntnis und tragen eine gültige E-Mail-Adresse ein (Abb 2).

Sie bekommen eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung der Anmeldung. Klicken Sie auf diesen Link und legen Sie Ihr eigenes Passwort fest.

Prüfen Sie ggf. auch Ihren Spam-ordner, ob die E-Mail versehentlich dort gelandet ist.

#### Sie wollen Ihre Konfi-Arbeit auswerten?

Hier können Sie ein Konto anlegen, um das Feedback-Tool für Ihre **Konfi-Arbeit** zu nutzen.

Falls Sie ein **Konfi-Camp** evaluieren wollen, empfehlen wir das Online-Tool [i-EVAL Freizeiten](#). Dort finden Sie dafür passende Fragebögen.

**Registrieren**

Abbildung 1

## Registrierung

### Neues Benutzerkonto erstellen

**E-Mail-Adresse \***

Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein

Nutzungsbedingungen akzeptieren \*

**Registrieren**

#### Nutzungsbedingungen

i-konf ist so angelegt, dass keine personenbezogenen Daten sichtbar werden. Dies ist im Datenschutz- und Ethikkonzept > ausgeführt. Mit der Nutzung des Tools stimmen Sie diesem Konzept zu.

Abbildung 2

## 2. Schritt: Befragung anlegen

Loggen Sie sich unter [www.i-konf.de](http://www.i-konf.de) mit den Zugangsdaten aus Schritt 1 ein (Abb.3).

Klicken Sie auf „**Neue Befragung anlegen**“ (Abb.4). Es öffnet sich ein Formular, in das Sie einige Details zu ihrer Konfi-Gruppe und der Befragung angeben müssen (Abb.5).

Neben den Eingabefeldern finden Sie ein kleines blaues „i“, bei Bedarf erhalten Sie dort weitere Erläuterungen zu den jeweiligen Eingabefeldern.



Abbildung 3

### Dashboard mselachen@web.de

 Neue Befragung anlegen

#### Meine Befragungen

Sie haben noch keine Befragung angelegt und noch keine Einladung zur Verwaltung einer Befragung erhalten.

Abbildung 4

Legen Sie den Startpunkt (Datum des ersten Konfi-Treffens) und wenn möglich einen ungefähren Endzeitpunkt fest. Wählen Sie den Fragebogentyp (**t1 für die Erstbefragung**) und das Land (**Deutschland**) aus. Geben Sie uns außerdem die Berechtigung, ihre Daten wissenschaftlich zu nutzen.

Damit wir Ihre Daten richtig zuordnen können, ist es wichtig, dass Sie Ihren **Gemeindecod**e und den Namen Ihrer Kirchengemeinde angeben (beides findet sich im E-Mail-Anschreiben).

Hinweis: Die Felder mit einem \* sind Pflichtfelder!

Klicken Sie abschließend auf **"Speichern"** bzw. nun auf **„Weiter zur Durchführung der Befragung“**.

The screenshot shows a web form titled "Befragung anlegen". The form is divided into several sections. On the left, there is a "Bild oder Logo" section with a placeholder for "iVEVAL" and a "Datei auswählen" button. Below this is the "Konfi-Arbeits-Zeitraum" section, which includes a checkbox for "Ungefähres Abschlussdatum steht schon fest." and a date field for "Die Konfi-Arbeit beginnt am\*" set to "25.06.2021". On the right, there are several dropdown and text input fields: "Fragebogentyp\*" (set to "t1: Erste Befragung zur Konfi-Arbeit"), "Land\*" (set to "Deutschland"), "Name unserer Kirchengemeinde\*" (set to "Evangelische Kirche Nirgendwo"), and "Gemeindecod" (set to "35-300"). A "Befragungs-Nr." field is also present. At the bottom right, there is a checked checkbox for "Meine Befragung nach 4 Wochen Inaktivität automatisch schließen". A red box highlights the "Fragebogentyp\*" field with the text "Wählen Sie t1: Erste Befragung zur Konfi-Arbeit aus!". A red arrow points from this box to the dropdown menu. A red exclamation mark is placed over the "Gemeindecod" field.

Abbildung 5

Die Befragung wurde jetzt erfolgreich angelegt und zwei Fragebögen im System hinterlegt: einer **für die Konfis** und einer **für die Mitarbeitenden**.

Hinweis: Der Fragebogen soll von allen (haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden ausgefüllt werden, die entweder regelmäßig oder an mindestens drei Einzelaktionen während der Konfi-Zeit aktiv sind).

### 3. Schritt: Befragung durchführen

Unter dem Reiter „**Befragung**“ können Sie die Umfrage starten, indem Sie auf „**Befragung starten**“ (sowohl bei Konfis, als auch Mitarbeitenden) klicken (Abb.6).

Achtung: Die Befragung muss für beide Fragebögen gestartet werden!

**< Befragung**

Die Befragung wurde gestartet.

Geben Sie den unten stehenden Code aus 8 Buchstaben, den Link oder den QR-Code an die Konfis bzw. Mitarbeitenden Ihrer Konfi-Arbeit weiter, damit sie an der Befragung teilnehmen können.

**👤 Konfi-Befragung Testhausen >**  
tl: Erste Befragung zur Konfi-Arbeit | Autor\*in: mselachen@web.de

Befragung Konfis			Befragung Mitarbeitende		
Befragung gestartet <b>1</b>			Befragung gestartet <b>3</b>		
0 Codes in Gebrauch	0 Ausgefüllte Fragebögen	🔒 Befragung schließen	0 Codes in Gebrauch	0 Ausgefüllte Fragebögen	🔒 Befragung schließen
Master-Code verwenden <b>2</b>	▼		Master-Code verwenden <b>4</b>	▼	
Individuelle Codes verwenden	▼		Individuelle Codes verwenden	▼	

Abbildung 6

Geben Sie den auf der gleichen Seite zu findenden Code aus 8 Buchstaben (**Mastercode, Abb.7**), den Link oder den QR-Code an die Konfis bzw. Mitarbeitenden Ihrer Befragung weiter, damit sie an dieser teilnehmen können. Die Befragten können die Befragung dann ganz einfach am Smartphone ausfüllen.

Das System ermöglicht auch, die Befragten individuell per E-Mail einzuladen. Dieses Vorgehen empfehlen wir für die Studie nicht.

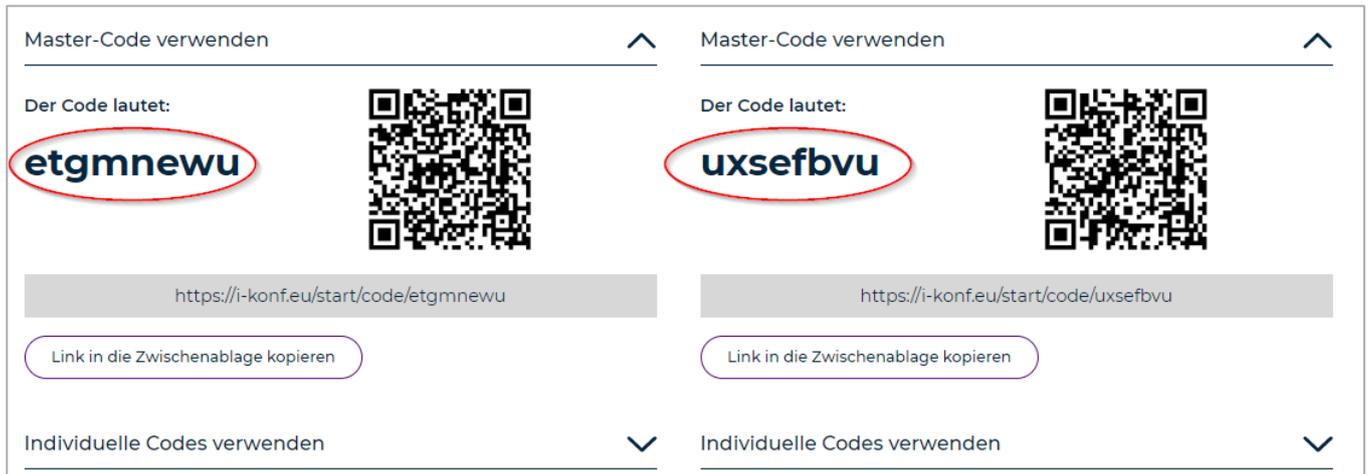


Abbildung 7

#### 4. Schritt: Befragung schließen

Auf Ihrem Dashboard können Sie zu jedem Zeitpunkt sehen, wie viele Konfis bzw. Mitarbeitende bereits einen Fragebogen ausgefüllt haben oder gerade dabei sind diesen auszufüllen ("Codes in Gebrauch", Abb.8).



Abbildung 8

Wenn alle Codes zum Ausfüllen genutzt wurden und alle Konfis und Mitarbeitende den Fragen ausgefüllt haben, können Sie die **"Befragung schließen"**. Klicken Sie hierzu auf dem Dashboard oder auf der Seite „Befragung“ auf **das kleine Schloss-Symbol** (Abb.8). (Das Schließen der Befragung kann jederzeit rückgängig gemacht werden, falls sich z.B. nachträglich Konfis melden, die noch einen Fragebogen ausfüllen wollen.)

Nach dem Schließen der Befragung werden Sie noch gebeten, einige weitere Angaben zu den Rahmenbedingungen der Befragung zu machen. Sie müssen auch ihren Gemeindecode erneut angeben. Danach können Sie Ihre Ergebnisse der Befragung einsehen.

Weitere Informationen im Rückblick auf die Konfi-Gruppe

Bei der Konfi-Gruppe haben letztlich teilgenommen: ⓘ

<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="2"/>
Konfis	Mitarbeitende

Wichtige Informationen zum Verlauf der Befragung ⓘ

Die Informationen zu den Rahmenbedingungen sind jetzt vollständig ⓘ

[Speichern und Ergebnisse der Befragung ansehen](#)

Abbildung 9