

## Anleitung zur Erstellung einer zweiten Befragung mit i-konf

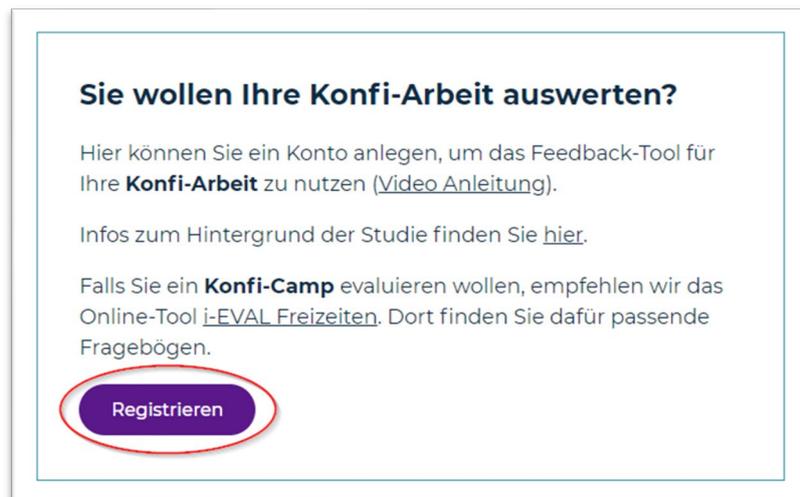
In dieser Anleitung finden Sie eine Übersicht über die wichtigsten Schritte für die Durchführung der zweiten Befragung in der Konfi-Befragung 2021/22 mit dem Online-Tool i-konf.

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) oder melden Sie sich telefonisch (07141 9745 369) bei uns.

### 1. Registrierung auf i-konf

Öffnen Sie die Internetseite [www.i-konf.de](http://www.i-konf.de) und klicken Sie auf „**Registrieren**“. Auf der sich öffnenden Registrierungsseite ([www.i-konf.eu/registrierung](http://www.i-konf.eu/registrierung)) nehmen Sie bitte unsere Nutzungsbedingungen zur Kenntnis und tragen Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.

Sie bekommen im Anschluss eine E-Mail mit einem Bestätigungslink zugesandt. Klicken Sie auf diesen Link und legen Sie ein eigenes Passwort für Ihr Benutzerkonto bei i-konf fest.



## 2. Einloggen und neue Befragung anlegen

Loggen Sie sich unter [www.i-konf.de](http://www.i-konf.de) mit Ihren Zugangsdaten ein.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf „Passwort vergessen?“.



The screenshot shows a login form titled "Einloggen". It contains two input fields: "E-Mail Adresse \*" and "Passwort \*". The "E-Mail Adresse" field is marked with a red circle containing the number "1". The "Passwort" field is marked with a red circle containing the number "2". Below the password field, there is a purple button labeled "Einloggen" which is circled in red, and a link labeled "Passwort vergessen?" which is also marked with a red circle containing the number "3".

Nun gelangen Sie zu Ihrem Dashboard. Klicken Sie nun **auf „Neue Befragung anlegen“**. Es öffnet sich wie in der ersten Befragung ein Formular, in das Sie einige Details zu Ihrer Konfi-Gruppe eintragen können.

Hinweis: Bitte wählen Sie **„t2: Zweite Befragung zur Konfi-Arbeit“** aus. Das Tool wird auch für eine andere Studie genutzt. Daher ist die Auswahl des richtigen Fragebogentypus wichtig.



The screenshot shows the dashboard for the user "mselachen@web.de". At the top, there is a purple button labeled "Neue Befragung anlegen" which is highlighted with a red box. Below this, there is a section titled "Meine Befragungen" with an upward-pointing arrow icon on the right. Underneath, a message states: "Sie haben noch keine Befragung angelegt und noch keine Einladung zur Verwaltung einer Befragung erhalten."

## Befragung anlegen

**Titel der Befragung \*** ⓘ

Demobefragung 2



**Bild oder Logo** ⓘ

Datei auswählen Keine ausgewählt

**Konfi-Arbeits-Zeitraum** ⓘ

Ungefähres Abschlussdatum steht schon fest.

Die Konfi-Arbeit beginnt am \*

tt.mm.jjjj

Die Konfi-Arbeit endet am \*

tt.mm.jjjj

**Fragebogentyp \*** ⓘ

- Fragebogentyp auswählen -

- Fragebogentyp auswählen -

t2: KACH Elternbefragung

t2: Hauptamtlichenbefragung

t1: RAPS Elternbefragung

t2: **Zweite Befragung zur Konfi-Arbeit**

t1: RAPS

t1: Erste Befragung zur Konfi-Arbeit

**Name unserer Kirchengemeinde \*** ⓘ

Evangelische Kirche Nirgendwo

**Gemeindecodes** ⓘ

35-300

**Befragungs-Nr.** ⓘ

Meine Befragung nach 4 Wochen Inaktivität automatisch schließen

Das Schließen der Befragung kann manuell wieder rückgängig gemacht werden.

Wählen Sie  
"t2: Zweite Befragung zur  
Konfi-Arbeit"  
aus.

Legen Sie den **Konfi-Arbeits-Zeitraum** fest, wählen Sie den Fragebogentyp (**t2: Zweite Befragung zur Konfi-Arbeit**) und das Land **Deutschland** aus.

Zudem brauchen wir noch die Angabe Ihres **Gemeindenamens und Gemeindecodes**.

Klicken Sie abschließend auf „**Speichern**“ und auf „**Weiter zur Durchführung der Befragung**“

Die Befragung wurde nun angelegt und zwei Fragebögen (**Konfis und Mitarbeitende**) im System hinterlegt.

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 waren.

### 3. Durchführung der Befragung

**Demobefragung 2** >  
t2: Zweite Befragung zur Konfi-Arbeit | Autor\*in: mselachen@web.de

**Befragung Konfis**

Fragebogen-Vorschau anzeigen

Befragung gestartet

Codes in Gebrauch 0 | Ausgefüllte Fragebögen 0 | Befragung schließen

Master-Code verwenden ^

Der Code lautet:

**kwrnrcygq**

**Achtung! Beispielcode**

**Beispielcode**

<https://i-konf.eu/start/code/kwrnrcygq>

Link in die Zwischenablage kopieren

**Befragung Mitarbeitende**

Fragebogen-Vorschau anzeigen

**Befragung starten**

Codes in Gebrauch 0 | Ausgefüllte Fragebögen 0 | Befragung schließen

Master-Code verwenden v

Individuelle Codes verwenden v

Papierfragebogen nutzen und Daten manuell eingeben v

Nun starten Sie die Befragungen, indem Sie auf „**Befragung starten**“ klicken. Vergessen Sie bitte nicht, auch die Befragung der Mitarbeitenden zu starten.

Im Anschluss geben Sie den 9-stelligen Buchstabencode (für [www.i-konf.de](http://www.i-konf.de)) oder den Link an Ihre Konfis und Mitarbeitenden weiter und führen die Befragung durch.

### 4. Schließen der Befragung

**Meine Befragungen** ^

**Demobefragung 2** >  
t2: Zweite Befragung zur Konfi-Arbeit | Autor\*in: mselachen@web.de

Als Vorlage für eine neue Befragung verwenden. | Löschen

**Fragebogen Konfis**

Codes in Gebrauch 0 | Ausgefüllte Fragebögen 0 | **Befragung schließen**

**Fragebogen Mitarbeitende**

Codes in Gebrauch 0 | Ausgefüllte Fragebögen 0 | **Befragung schließen**

Wenn alle Konfis und Mitarbeitenden teilgenommen haben, schließen Sie bitte die Befragung ab, indem Sie auf das Schlosssymbol auf dem Dashboard klicken.

Im Anschluss können Sie die Ergebnisse Ihrer Gruppe und der Mitarbeitenden direkt ansehen.