



System badań ankietowych LimeSurvey

Przewodnik

Niniejszy przewodnik jest krótkim wprowadzeniem do systemu badań ankietowych LimeSurvey. Przedstawiono w nim podstawowe informacje pozwalające przygotować i uruchomić własną ankietę w Internecie.

Przewodnik opracowano na podstawie dokumentacji LimeSurvey dostępnej pod adresem <http://docs.limesurvey.org>.







Aby zalogować się do systemu badań ankietowych, w przeglądarce należy wpisać adres:

<https://ankiety.kozminski.edu.pl/admin/>

Następnie należy wpisać login i hasło takie, jakie używane są w innych usługach informatycznych na uczelni (np. email, Wirtualna Uczelnia).

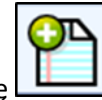
1. Zapoznanie z menu głównym


Po zalogowaniu do systemu na górze strony wyświetla się menu, w którym dostępne są następujące opcje:

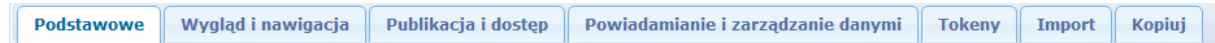
-  **Lista Twoich ankiet**
-  **Edytowanie zestawów etykiet**
(są to listy, które mogą zostać wstawione do pytań jako warianty odpowiedzi lub jako subpytania – zob. punkt 5 poradnika)
-  **Szybki dostęp do Twoich ankiet**
-  **Stworzenie nowej ankiety**
-  **Wylogowanie**
-  **Podręcznik on-line**



2. Tworzenie nowej ankiety



Aby zacząć tworzenie nowej ankiety, kliknij w górnym menu ikonę . Wyświetli się wtedy strona, na której znajduje się kilka zakładek, gdzie można ustawić opcje Twojej ankiety:



Poniżej opisane zostały najważniejsze opcje, na które należy zwrócić uwagę w poszczególnych zakładkach. Większość z tych opcji możesz zmienić później – wtedy, gdy ankieta została już utworzona, ale jeszcze nie została uruchomiona. Dlatego też jeżeli nie masz pewności, jak ustawić niektóre z opcji, możesz na razie ich nie zmieniać.

Gdy skończysz wypełniać pojedynczą zakładkę, nie klikaj jeszcze przycisku „Zapisz” znajdującego się na dole strony. Zanim to zrobisz, zapoznaj się ze wszystkimi zakładkami:

➤ Zakładka „Podstawowe”

- Podstawowy język ankiety
- Tytuł
- Opis
- Wiadomość powitalna
- Wiadomość końcowa
- Email administratora
 - ✓ Ten adres będzie pojawiał się w stopce ankiety.
 - ✓ Jeżeli chcesz, aby w ankiecie wyświetlał się inny adres email, niż ten, który został tam wpisany automatycznie, możesz go zmienić samodzielnie.

➤ Zakładka „Wygląd i nawigacja”

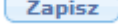
- Format
 - ✓ W systemie LimeSurvey pytania ankiety tworzone są w ramach **grup pytań** (zob. punkt 4 niniejszego przewodnika). Tutaj możesz ustawić, czy pytania w ankiecie mają wyświetlać się grupami („grupa po grupie”), pojedynczo („pytanie po pytaniu”), czy też wszystkie pytania mają wyświetlić się na jednej stronie („wszystkie razem”).
- Szablon
 - ✓ Dział IT ALK przygotował odmienne szablony dla różnych grup użytkowników systemu badań ankietowych (studenci/doktoranci/wykładowcy/pracownicy). Ten szablon, który jest do Twojej dyspozycji, wyświetla się na liście. Więcej informacji na temat dostępnych szablonów znajdziesz na stronie <https://ankiety.kozminski.edu.pl>.
- Pokazać ekran powitalny
- Pokaż przycisk [<< Cofnij]
 - ✓ Pokazanie tego przycisku pozwoli osobom badanym wracać do wcześniejszych pytań ankiety i zmienić udzielone już odpowiedzi.
- Pokaż indeks pytania/dopuść przeskoki
 - ✓ Włączenie tej opcji pozwoli osobom badanym swobodnie przechodzić do różnych części ankiety i rozwiązywać ją w dowolnie wybranej kolejności. \



- Pokaż pasek postępu
 - ✓ Pasek postępu informuje osobę badaną, jak dużą część ankiety już wypełniła i ile jej jeszcze pozostało.
- Pokaż nazwę grupy i/lub opis grupy
 - ✓ Ustawienia te dotyczą wyświetlania nazw i opisów grup pytań (zob. punkt 4 niniejszego przewodnika)
- **Zakładka „Publikacja i dostęp”**
 - Widoczna w liście ankiet
 - ✓ To ustawienie nie dotyczy systemu ankiet na ALK, gdyż lista ankiet została wyłączona przez Dział IT.
 - Data/czas rozpoczęcia
 - Data/czas wygaśnięcia
 - Ustawić cookie, aby zapobiec powtórnemu uczestnictwu?
 - ✓ Jeżeli ustawisz „tak”, to osoba, która na swoim komputerze już raz wypełniła ankietę, nie będzie mogła zrobić tego ponownie.
- **Zakładka „Powiadamianie i zarządzanie danymi”**
 - Podstawowe powiadamianie emailem do:
 - ✓ Jeżeli wpiszesz tutaj swój adres email, system ankiet wyśle do Ciebie wiadomość, gdy nowa osoba wypełni Twoją ankietę.
 - Szczegółowe powiadamianie emailem z wynikami ankiety do:
 - ✓ Jeżeli wpiszesz tutaj swój adres email, system ankiet wyśle do Ciebie wiadomość, gdy nowa osoba wypełni Twoją ankietę.
 - ✓ Wiadomość ta będzie zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania zamieszczone w ankiecie.
 - Znacznik czasu
 - ✓ Ustawienie opcji „tak” sprawi, że przy każdej wypełnionej ankiecie zostanie zapisana data i godzina udzielenia odpowiedzi.
- **Zakładka „Tokeny”**
 - Anonimowe odpowiedzi
 - ✓ Jeżeli zaznaczysz „nie”, przed uruchomieniem ankiety będziesz musiał/a uzupełnić tabelę tzw. **tokenów**. Tabela ta zawiera listę osób, które mogą wziąć udział w badaniu. Każdej z osób przypisywany jest kod dostępu do ankiety, który umożliwia jej wypełnienie ankiety. Taki kod pozwala też przypisać udzielone odpowiedzi do konkretnej osoby. Więcej informacji na temat tokenów znajduje się na stronie <http://docs.limesurvey.org/Tokens> (w języku angielskim).
- **Zakładka „Import”**
 - ✓ Ta zakładka pozwala na import struktury ankiety z wcześniej utworzonego pliku.
- **Zakładka „Kopiuj”**
 - ✓ Ta zakładka pozwala na stworzenie nowej ankiety poprzez skopiowanie struktury innej ankiety, już istniejącej.




➤ Przycisk „Zapisz”

- ✓ Gdy zapoznasz się z treścią wszystkich zakładek, kliknij przycisk  na dole strony. W ten sposób zostanie utworzona nowa ankieta.

3. Dostęp do utworzonej ankiety i ustawianie opcji ankiety

Po wykonaniu kroków opisanych powyżej wyświetli się strona z informacjami ogólnymi na temat utworzonej ankiety. **Dostęp do tej strony możesz uzyskać za każdym razem na dwa sposoby:**





- Klikając na przycisk  na górze strony, a następnie klikając na tytuł Twojej ankiety.
- Wybierając Twoją ankietę z listy na górze strony:

Ankiety:

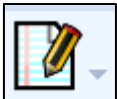




Na stronie z ogólnymi informacjami na temat Twojej ankiety znajduje się m.in. jej **adres internetowy**. Aby umożliwić osobom badanym wypełnienie ankiety, przekaz im właśnie ten adres:



Na opisywanej stronie zobaczysz także pasek z ikonami dotyczącymi wybranej przez Ciebie ankiety. Ich funkcje są następujące:

-  Ta ikona informuje, że ankieta w danym momencie nie jest uruchomiona. Na razie nie można jeszcze jej uruchomić, gdyż nie zawiera ona żadnych pytań.
-  **Testuj ankietę** – za pomocą tej funkcji możesz uruchomić stronę z ankietą - taką samą, jaką zobaczą osoby badane.



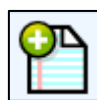
-  **Właściwości badania** – tutaj możesz zmienić te opcje, które wyświetlały się w zakładkach podczas tworzenia nowej ankiety. Możesz także zmienić kolejność grup pytań lub ustawić bardziej zaawansowane opcje ankiety.
-  **Narzędzia** – tutaj znajduje się m.in. przycisk umożliwiający **skasowanie ankiety**.
-  **Pokaż/eksportuj** – za pomocą tych opcji możesz **wyeksportować strukturę badania do pliku** (np. dla kopii zapasowej czy udostępnienia jej drugiej osobie) a także **wydrukować formularz ankiety** oraz wyeksportować ją do formatu **queXML** (jest to standard danych służący do komputerowej obsługi kwestionariuszy).
-  **Odpowiedzi** – ta funkcja pozwala Ci na przeglądanie odpowiedzi udzielonych przez osoby badane, przeglądanie statystyk dot. ankiety, a także na samodzielne wprowadzanie wyników.
-  **Zarządzanie tokenami** – za pomocą tej funkcji możesz kontrolować tabelę zawierającą osoby mające dostęp do badania (dotyczy to ankiet, które nie są otwarte dla wszystkich).

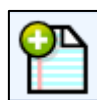
4. Tworzenie grupy pytań w ankiecie

Gdy otworzysz stronę dotyczącą utworzonej przez Ciebie ankiety, pojawi się tam menu z przyciskami opisanymi powyżej. Po prawej stronie od tych przycisków znajduje się lista z

grupami pytań w Twojej ankiecie:

Aby dodać pytania do Twojej ankiety, najpierw musisz dodać minimum jedną grupę pytań. Grupy pytań służą do porządkowania pytań w Twojej ankiecie. Pozwalają także wpływać na to, w jaki sposób Twoja ankieta będzie wyświetlana (zob. punkt 2 przewodnika, zakładka „Wygląd i nawigacja”).






Aby dodać nową grupę pytań, kliknij na ikonę  znajdującą się po prawej stronie od listy „Grupy pytań”. Na stronie, która się wyświetli, uzupełnij tytuł i opis grupy pytań. W zależności od



ustawień Twojej ankiety (zob. punkt 2 przewodnika, zakładka „Wygląd i nawigacja”), pola z tytułem i opisem grupy pytań będą się wyświetlać lub nie.

Gdy skończysz wpisywanie tytułu i opisu grupy pytań, kliknij przycisk **Zapisz grupę pytań** na dole strony. Zobacysz wtedy stronę zawierającą pasek menu dotyczący tej grupy pytań. Zawiera on następujące przyciski:

-  **Podgląd tej grupy pytań** - za pomocą tej funkcji możesz sprawdzić, jak osoby badane będą widzieć daną grupę pytań w ankiecie.
-  **Edytuj tę grupę pytań** – ta opcja pozwala na zmianę tytułu i opisu grupy pytań.
-  **Usuń tę grupę pytań.**

5. Tworzenie pytań w ankiecie

Aby utworzyć nowe pytanie w Twojej ankiecie, najpierw musisz wybrać **grupę pytań**, w której będzie znajdować się tworzone pytanie. Jeżeli postępowaleś/aś według instrukcji w poprzednim punkcie, na pasku menu po prawej stronie wyświetli się **lista grup pytań** z tą grupą,

która została przez Ciebie utworzona: **Grupy pytań:** ▼

Gdy w Twojej ankiecie będzie znajdować się więcej niż jedna grupa pytań, możesz przełączać się między nimi właśnie z użyciem tej listy.

Gdy za pomocą opisanej powyżej listy wybrałeś/aś już grupę pytań, poniżej tej listy zobaczysz kolejną listę, zawierającą pytania należące do danej grupy pytań:

Pytania: ▼

. Aby utworzyć nowe pytanie, kliknij na przycisk



znajdujący się po prawej stronie od tej listy. Zobacysz wtedy stronę, na której należy wprowadzić m.in. następujące informacje:



- **Kod**
 - ✓ Ten kod nie jest widoczny przez osoby badane, jest on przeznaczony do identyfikacji danego pytania w systemie, a także np. przy eksporcie danych do SPSS/Statistica.
- **Treść pytania**
- **Tekst pomocniczy**
 - ✓ Jeśli chcesz umieścić wskazówki dla osoby badanej dot. danego pytania, możesz je wpisać w tym polu.
- **Typ pytania**
 - ✓ Jest to najważniejsze pole, które należy ustawić przy tworzeniu nowego pytania. System badań ankietowych LimeSurvey oferuje wiele różnorodnych typów pytań do wyboru. Po najechnaniu myszką na jedno z typów pytań, po chwili wyświetli się obrazek pokazujący, jak wygląda dane pytanie.
 - ✓ Szczegółowy opis dostępnych typów pytań można znaleźć na stronie: <http://docs.limesurvey.org/Question+types> (w języku angielskim).
- **Obowiązkowe**
 - ✓ To pole pozwala określić, czy dane pytanie jest obowiązkowe dla osób badanych czy nie.

Na stronie znajduje się także napis **“Pokaż ustawienia zaawansowane”**. Klikając ten napis, można zobaczyć wiele dodatkowych ustawień dla tworzonego pytania.




Po uzupełnieniu danych dotyczących tworzonego pytania kliknij przycisk  .
Twoje pytanie zostanie wtedy utworzone.

Przechodzenie do stron pozwalających na **edytowanie odmiennych pytań** w Twojej ankiecie odbywa się za pomocą **listy pytań**, która wyświetla się w menu, po prawej stronie:

Pytania:

. Na tej liście widoczne są tylko te pytania, które należą do danej grupy pytań.

Edytując dane pytanie, w menu widoczne są m.in. następujące przyciski:

-  **Podgląd pytania**
-  **Edytuj pytanie**
-  **Usuń to pytanie**



Przy niektórych typach pytań (np. zawierających tabele) konieczne jest określenie **subpytań** lub/i **wariantów odpowiedzi**.

- ✓ **Warianty odpowiedzi** to możliwe odpowiedzi, które osoba badana może wybrać w danym pytaniu (np. „zdecydowanie się nie zgadzam”, „raczej się nie zgadzam”, „raczej się zgadzam”, „zdecydowanie się zgadzam”, lub dowolne inne, które wpiszesz).

Warianty odpowiedzi można edytować, klikając na ikonę



- ✓ **Subpytania** stosowane są w takich pytaniach, które w rzeczywistości składają się z mniejszych części, na które musi odpowiedzieć osoba badana. Na przykład w pytaniu będącym tabelą zawierającą stwierdzenia, wobec których musi ustosunkować się osoba badana, każde z tych stwierdzeń jest osobnym subpytaniem (zobacz obrazek poniżej).

Subpytania można edytować, klikając na ikonę



Warianty
odpowiedzi

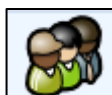
subpytania

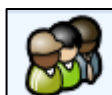
* Ustosunkuj się do stwierdzeń podanych poniżej:				
	zdecydowanie się zgadzam	raczej się zgadzam	raczej się nie zgadzam	zdecydowanie się nie zgadzam
Lubię pracować w grupie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rzadko udaje mi się wykonać przydzielone mi zadania w wyznaczonym czasie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jestem osobą obowiązkową	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zdarza mi się wykonywać zadania, które należą do kogoś innego	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Uruchamianie ankiety


Jeżeli Twoja ankieta jest otwarta dla wszystkich (anonimowa), to po dodaniu wszystkich pytań możesz przystąpić do jej uruchomienia.

Jeżeli tworzysz ankietę, do której mają dostęp tylko wybrani użytkownicy, musisz uzupełnić tabelę tokenów przed uruchomieniem ankiety. Zarządzanie tokenami jest możliwe



poprzez kliknięcie na ikonę . Szczegóły na ten temat dostępne są na stronie <http://docs.limesurvey.org/Tokens> (w języku angielskim).



Przed uruchomieniem ankiety warto ją **przetestować** poprzez kliknięcie ikony . Jest to dobry sposób na sprawdzenie czy wszystkie pytania zostały prawidłowo utworzone. **Jeżeli ankieta nie została jeszcze uruchomiona, żadne odpowiedzi udzielone w ankiecie nie zostaną zapisane.**

Pamiętaj, że gdy uruchomisz ankietę, to dokonywanie w niej pewnych zmian nie jest już możliwe:

- **nie możesz zmieniać typów pytań,**
- **nie możesz dodawać ani usuwać grup pytań, pytań ani subpytań.**

Po uruchomieniu ankiety nadal możliwe będzie jednak:

- edytowanie kodu/tytułu/tekstu pytań i opcji zaawansowanych pytań,
- edytowanie nazw lub opisów grup pytań,
- dodawanie, usuwanie lub edycja wariantów odpowiedzi,
- zmiana nazwy lub opisu ankiety.

Aby uruchomić ankietę, naciśnij małą ikonkę , znajdującą się po lewej stronie menu:



. Wyświetli się wtedy komunikat z informacją na temat funkcji, które będą niedostępne po aktywowaniu ankiety. Po zapoznaniu się z komunikatem kliknij na przycisk [Aktywowanie ankiety](#).

Po kliknięciu przycisku aktywacji ankiety zobaczysz komunikat „Ankieta została aktywowana. Utworzono tabelę wyników.”. Pojawi się także informacja o możliwości ograniczenia dostępu ankiety jedynie dla wybranych osób (za pomocą tokenów). Jeżeli nie chcesz ograniczyć dostępu do ankiety,

kliknij na przycisk [Nie, dziękuję.](#). Zostanie wtedy wyświetlona strona z informacjami ogólnymi o badaniu.

Te ankiety, które w danym momencie są uruchomione, są oznaczone poprzez ikonę znajdującą się po lewej stronie menu. Mogą się tam wyświetlić następujące ikony:



- Ta ikona oznacza, że **ankieta jest uruchomiona** i można ją zakończyć poprzez kliknięcie na małym czerwonym kwadracie (Uwaga! Przed deaktywacją ankiety przeczytaj punkt 9 przewodnika!).




- Ta ikona oznacza, że **ankieta nie jest uruchomiona** i można ją aktywować poprzez kliknięcie na małym zielonym trójkącie.



- Ta ikona oznacza, że **ankieta jest uruchomiona, ale już wygasła i nie można wziąć w niej udziału**. Taka sytuacja występuje wtedy, gdy w opcjach ankiety ustalono datę jej zakończenia i data ta już nastąpiła. Jeżeli chcesz, aby ankieta była z powrotem dostępna dla użytkowników, zmień jej datę zakończenia (ustawienie to możesz zmienić w polu „Data/czas wygaśnięcia” – aby znaleźć to pole, zob. punkt 8).



Ponadto, jeżeli w menu klikniesz na ikonę , otworzy się strona z **listą Twoich ankiet**. Przy każdej ankiecie znajdują się analogiczne ikony – czerwony kwadrat (ankieta nieaktywna) lub zielony trójkąt (ankieta uruchomiona).


7. Przegląd udzielonych odpowiedzi i eksport danych


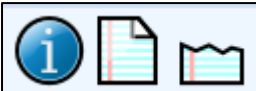


Aby przejrzeć odpowiedzi udzielone przez osoby badane i zapoznać się ze statystykami,

wybierz ankietę z listy po prawej stronie menu

Ankiety:

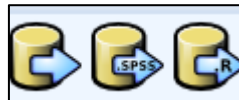


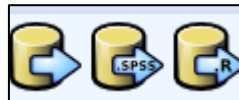
Następnie kliknij na przycisk  i wybierz „Odpowiedzi i statystyki”. W menu na górze strony zobaczysz wtedy następujące ikony:

-  **Powrót do ustawień głównych**
-  **Pokaż raport podsumowujący / Pokaż odpowiedzi / Pokaż 50 ostatnich odpowiedzi**
-  **Wprowadzanie danych**
-  **Pokaż statystyki**



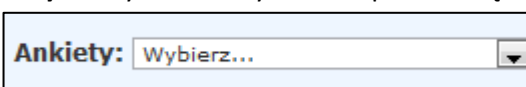
W menu znajdziesz także przyciski pozwalające na **eksport danych** zebranych w ankiecie.



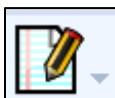
Eksport danych możliwy jest za pomocą przycisków , oznaczających odpowiednio eksportowanie wyników do aplikacji (Word/Excel/CSV), eksportowanie wyników do pliku poleceń SPSS/PASW, eksportowanie wyników do pliku danych R.

8. Tymczasowe wyłączenie ankiety

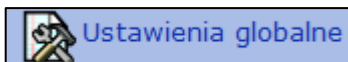
Jeżeli chcesz jedynie tymczasowo zablokować dostęp do ankiety, możesz to zrobić poprzez ustawienie **daty zakończenia ankiety**. W tym celu wybierz odpowiednią ankietę z listy



znajdującej się po prawej stronie menu



kliknij ikonę




i z listy wybierz opcję **Ustawienia globalne**. Na stronie, która się wyświetli, wybierz zakładkę „Publikacja i dostęp” i w polu „Data/czas wygaśnięcia” za pomocą

ikony  wybierz datę z przeszłości.

Wykonanie kroków opisanych powyżej spowoduje, że po lewej stronie menu pojawi się



ikona  oznaczająca, że **ankieta wygasła**. Osoby, które wpiszą adres ankiety do przeglądarki internetowej, zobaczą komunikat „**Ta ankieta nie jest już dostępna.**”.

Jeżeli chcesz ponownie uruchomić ankietę, usuń datę, która znajduje się w polu „Data/czas wygaśnięcia”.

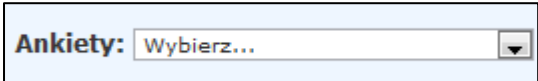


9. Zakończenie ankiety

Jeżeli masz pewność, że w Twojej ankiecie zostały zebrane już wszystkie potrzebne dane, możesz ją deaktywować.

Przed deaktywowaniem ankiety upewnij się, że wyniki zebrane w ankiecie zostały wyeksportowane do pliku (np. Excel, SPSS). Jeżeli dokonasz deaktywacji ankiety, wszystkie zebrane wyniki zostaną usunięte z systemu LimeSurvey!



Aby deaktywować ankietę, wybierz odpowiednią ankietę z listy znajdującej się po prawej

stronie menu . Następnie kliknij na mały czerwony kwadrat, znajdujący się po lewej stronie menu: . Po jego naciśnięciu ukaze się strona informująca o konsekwencjach deaktywowania ankiety. Po zapoznaniu się z treścią strony kliknij przycisk . Pojawi się wtedy komunikat „Ankieta została deaktywowana”.

Po deaktywacji ankiety jest ona nadal dostępna na liście Twoich ankiet. Możesz edytować wszystkie ustawienia związane z tą ankietą (dodawać i usuwać pytania itd.). Możesz także ponownie ją uruchamiać i zbierać wyniki od nowa.

10. Dalsze informacje i kontakt

Mamy nadzieję, że niniejszy przewodnik ułatwi Ci pracę z systemem badań ankietowych LimeSurvey. Dodatkowe informacji na temat obsługi systemu znajdziesz na stronie <http://docs.limesurvey.org> (w języku angielskim).

W przypadku problemów lub pytań prosimy o kontakt z Działem IT ALK poprzez adres email serwis@kozminski.edu.pl lub pod numerem telefonu **(022) 519-21-45**. Zapraszamy także do pokoju **A-115** w następujących godzinach:

DZIEŃ	GODZINY
PONIEDZIAŁEK	8:00 – 19:00
WTOREK	8:00 – 19:00
ŚRODA	8:00 – 19:00
CZWARTEK	8:00 – 19:00
PIĄTEK	8:00 – 19:00
SOBOTA	8:00 – 16:00
NIEDZIELA	8:00 – 16:00