

At komme igang med Q-global for Sensory Profile 2

- Du kommer først til denne side, hvor du logger ind med dine indlogningsoplysninger.

- Klik på **Ny testperson**.

		System-ID	Efternavn	Fornavn	Testperson ID	Fødselsdato	Køn
1	<input type="checkbox"/>	2696995	Hanssen	Ole		30-11-2010	Dreng/Mand
2	<input type="checkbox"/>	411184	Test	Daniel		14-02-2008	Dreng/Mand
3	<input type="checkbox"/>	518944	[INTERNAL]	Daniel		03-03-2011	Dreng/Mand
4	<input type="checkbox"/>	480832	ttt	Test		02-02-2000	Dreng/Mand

- Nedenstående side vises. Her skriver du baggrundoplysninger om barnet. Du skal angive for- og efternavn eller Testperson ID, samt køn. Fødselsdato skal udfyldes da testalder genereres automatisk ud fra testdatoen. Klik på **Gem**.

Hjem Daniel Isaksen | [INTERNAL] Daniel | Min konto | Administrér konti | Ressourcebibliotek | Meddelelser | Feedback | Log ud

« Tilbage

## Ny Testperson

**Gem** **Annullér** Påkrævet

**Baggrundoplysninger**

Testpersonen har givet samtykke til, at hans eller hendes af-identificerede oplysninger må inkluderes i Pearson General forskningsdatabasen.:

Fornavn:  Konto: **[INTERNAL] Daniel**

Mellemnavn:

Efternavn:  Brugertilpasset felt 1:

Testperson ID:

Køn:  Brugertilpasset felt 2:

Fødselsdato:  Alder: 10 år 0 måneder Brugertilpasset felt 3:

E-mail:

Kommentar:

500 Tilbageværende tegn.

- Nedenstående side vises. Markér ruden ved testpersonen og klik på **Tildel ny assessment**.

Hjem Daniel Isaksen | [INTERNAL] Daniel | Min konto | Administrér konti | Ressourcebibliotek | Meddelelser | Feedback | Log ud

**Testperson** **Gruppeadministrering** **Rapport**

Inkluder underkonti

**Ny Testperson** **Slet Testperson** **Tildel ny assessment** **Opret gruppe** **Flere handlinger** **Flyt til** **Søg**

Se:  Nulstil sorteringsrækkefølge 4 Poster

	<input type="checkbox"/>	System-ID	Efternavn	Fornavn	Testperson ID	Fødselsdato	Køn
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2849674	Hansen	Rasmus		01-12-2006	Dreng/Mand
2	<input type="checkbox"/>	2696995	Hanssen	Ole		30-11-2010	Dreng/Mand
3	<input type="checkbox"/>	411184	Test	Daniel		14-02-2008	Dreng/Mand
4	<input type="checkbox"/>	518944	[INTERNAL]	Daniel		03-03-2011	Dreng/Mand

Vis 1 - 4 of 4

- Nedenstående side vises. Vælg den version af SP2 som du ønsker at administrere og klik på **Tildel**.

**Alle assessments** **Mine favoritter**

**A-B C-F G-K L-M N-Q R-V W-Å Alle**

- Sensory Profile 2-DK Child
- Sensory Profile 2-DK Infant
- Sensory Profile 2-DK School Companion
- Sensory Profile 2-DK Toddler
- WPPSI-IV DA

Tildel assessments til dine favoritter Annullér **Tildel**

- Nedenstående side vises. Klik på **Ny Testleder** og udfyld oplysningerne. Klik på **Gem**.

**Ny Testleder**

**Gem** **Annullér** \* Påkrævet

Titel:

\* Fornavn:

Mellemnavn:

\* Efternavn:

Testleder ID :

Endelse:

- Klik på **Ny Lærer** og udfyld oplysningerne. Klik på **Gem**.

**Ny lærer**

\* Påkrævet

\* Lærer navn:

**Gem** **Annullér**

- Vælg derefter Manuel indtastning (indtast scorer fra det besvarede skema), Skærmadministrering eller Fjerncomputer skærmadministrering. Nedenstående side viser **Manuel indtastning**.

Assessment baggrundsoplysninger    Testperson/barn baggrundsoplysninger    Svar

**Administrator baggrundsoplysninger**

Testleders stilling:

Barnets diagnoser/tilstande:

Downs syndrom  
 Gennemgribende udviklingsforstyrrelse  
 Nedsat syn/blind  
 Nedsat hørelse/døv  
 Cerebral parese  
 Fragile X  
 Reflux  
 Multihandikap  
 Traumatisk hjerneskade  
 Anden neurologisk forstyrrelse  
 Andre helbredsæssige forhold (fx. hjertesygdom, astma)  
 Reguleringsforstyrrelse  
 Andet 1 (angiv)  
 Andet 2 (angiv)

Nuværende tilbud:

Tidlige interventioner/forskole  
 Ergoterapeut  
 Fysioterapeut  
 Andet (angiv)

- I fanen **Assessment baggrundsoplysninger** udfyldes relevant information.

- I fanen **Testperson/barn baggrundsoplysninger** udfyldes relevant information.

Assessment baggrundsoplysninger | Testperson/barn baggrundsoplysninger | Svar

**Testperson/barn baggrundsoplysninger**

Hvad er elevens foretrukne navn?

Skole/institution:

\* Elevens klassetrin:

Angiv (ca.) hvor ofte du har kontakt med eleven:

Hvor mange år har du haft kontakt med eleven?

- I fanen **Svar** indtastes scorerne fra det besvarede skema. Hvis **Vis tekster** markeres, vises udsagnene i ruden ved hvert udsagn der klikkes i. Afslut med at klikke på **Gem og luk**.

[Gem](#) [Gem og luk](#) [Annullér](#)

[Hjælp til assessment](#)

Assessment baggrundsoplysninger | Testperson/barn baggrundsoplysninger | Svar

Vis tekster

**Bearbejdning af høre- og lydindtryk**

Angiv et svar for hvert item neden for.

5 = Næsten altid 4 = Ofte 3 = Halvdelen af tiden 2 = Af og til 1 = Næsten aldrig 0 = Ikke relevant

1.  Kommentarer (valgfrit):

2.

3.

4.

5.

6.

7.

- Klik på **Generér rapport**.

[← Tilbage](#)

**Oplysninger om assessment: Rasmus Hansen**

[Gem](#) [Gem og luk](#) [Annullér](#)

Assessment posten blev gemt.

- Nedenstående side vises. Markér den information som du ønsker at inkludere i resultatsammenfatningen, og klik på **Generér rapport**. Resultatsammenfatningen downloades som pdf-fil.

**Rapport opsætning**

**Generér rapport** **Annullér**

Testperson: **Hansen, Rasmus** Format: **Adobe (pdf)**

Testperson ID: Valgte poster: **1**

Assessment: **Sensory Profile 2-DK School Companion** Beholdning behøves: **1 rapport anvendelse(r)**.

Status: **Klar til rapportering** Tilgængelig beholdning: **30 rapport anvendelse(r)**. [Køb nu](#)

Rapport: **Sensory Profile 2 Rapport**

[Hielp til assessment](#)

**Anvend**

- Anvend barnets navn i rapporten
- Udskriv scoresammenfatning
- Udskriv itemanalysen
- Udskriv respondentens kommentarer til hver del

- Ved **Skærmadministrering** og **Fjerncomputer skærmadministrering** besvarer respondenten Oplysninger om eleven (barnet) og valgte skema direkte på skærmen.
- Ved Skærmadministrering, klik på **Start assessment**.

Administrering:  Manuel indtastning  Skærmadministrering

**Start med testsessionslås**  
 Testsessionslåsen forhindrer testpersoner i at få adgang til computeren under eller efter en assessment. Klik på **Ctrl + Shift + Q** for at låse op bagefter.  
 For at anvende denne feature skal du [downloade og installere testsessionslåsen](#) (kun én gang).

Fjerncomputer skærmadministrering

**Gem** **Gem og luk** **Start assessment** **Annullér**

- Nedenstående side vises på skærmen. Respondenten kommer videre ved at klikke på de to pile nederst til højre.

Det tager 15 til 20 minutter at udfylde dette skema.

Klik >> for at begynde besvarelsen nu.

0% 100%

>>

- Respondenten skal først gøre sig bekendt med hvordan programmet fungerer, og hvordan skemaet skal besvares.

### Introduktion

Du vil først få en instruktion i anvendelse af dette program.

Derefter vil du få mere specifikke instruktioner vedr. denne assessment.

Klik på >> nederst på skærmen, for at gå videre.



### Indtastning af svar

- Klik på indtastningsfeltet ud for svaret.
- Indtast dit svar i feltet.
- Gå til næste spørgsmål ved at klikke på >> nederst på skærmen.

### Demonstrationsspørgsmål

- Besvar spørgsmålet herunder. Klik derefter på >> for at gå videre.

Hvilket ord mangler?

Onsdag, torsdag, \_\_\_\_\_, lørdag.



### Besvarelse af multiple-choice spørgsmål

- Klik på cirklen ved siden af et svar, for at vælge det. Cirklen markeres som valgt.
- Klik på cirklen ud for et andet svar, hvis du vil ændre din besvarelse.
- Gå til næste spørgsmål ved at klikke på >> nederst på skærmen.

### Demonstrationsspørgsmål

- Besvar spørgsmålet herunder. Klik derefter på >> for at gå videre.

Hvor mange dage er der i en uge?

6	7	8	9
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



- Respondenten udfylder derefter nogle baggrundsoplysninger.

Besvar venligst de følgende spørgsmål

Hvad er elevens foretrukne navn?

Skole/institution

\* Elevens klasse/trin

Angiv (ca.) hvor ofte du har kontakt med eleven

Hvor mange år har du haft kontakt med eleven?



- Derefter præsenteres hvordan skemaet besvares.

**Instruktioner:** De følgende sider omfatter udsagn, som beskriver hvordan børn kan opføre sig. Læs venligst hvert udsagn og vælg den svarmulighed som bedst beskriver hvor ofte barnet udviser den pågældende adfærd. Vælg kun én svarmulighed for hvert udsagn.

**Brug de følgende retningslinjer for din besvarelse.**

Hvis barnet får mulighed for det, så gør han/hun ...

**Næsten altid** det som beskrives (90 % af tiden eller mere)

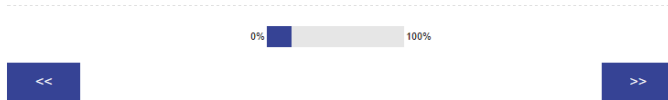
**Ofte** det som beskrives (omkring 75 % af tiden)

**Halvdelen af tiden** det som beskrives (omkring 50 % af tiden)

**Af og til** det som beskrives (omkring 25 % af tiden)

**Næsten aldrig** det som beskrives (op til 10 % af tiden)

Hvis du ikke kunne svare, fordi du ikke har observeret den pågældende adfærd eller fordi den ikke er relevant for barnet, så vælg **Ikke relevant**



- Derefter besvarer respondenterne skemaet.

**Næsten altid** (90 % af tiden eller mere)

**Ofte** (omkring 75 % af tiden)

**Halvdelen af tiden** (omkring 50 % af tiden)

**Af og til** (omkring 25 % af tiden)

**Næsten aldrig** (op til 10 % af tiden)

#### Bearbejdning af høre- og lydindtryk

Barnet ...

1. går oftere glip af mundtlige instrukser i klassen end jævnaldrende.

**Næsten altid** **Ofte** **Halvdelen af tiden** **Af og til** **Næsten aldrig** **Ikke relevant**

2. hører mig ikke eller lader til at ignorere mig.

**Næsten altid** **Ofte** **Halvdelen af tiden** **Af og til** **Næsten aldrig** **Ikke relevant**

3. har svært ved at gøre en opgave færdig i støjende omgivelser.

**Næsten altid** **Ofte** **Halvdelen af tiden** **Af og til** **Næsten aldrig** **Ikke relevant**

- Når respondenterne har besvaret skemaet vises nedenstående billede på skærmen.

Dette er enden på spørgeskemaet. Tak for din tid.

Klik på >> for at indsende din besvarelse. Du kan herefter ikke vende tilbage til spørgeskemaet.



- Når respondenterne har sendt skemaet, kan skærmen lukkes ned.

**gennemført assessment**

You may close this window.

- En e-mail sendes automatisk til testlederen, som kan logge ind og generere en resultatsammenfatning. Klik på testpersonens navn.

Hjem Daniel Isaksen | [INTERNAL] Daniel | Min konto | Administrér konti | Ressourcebibliotek | Meddelelser | Feedback | Log ud

Testperson Gruppeadministrering Rapport

Inkluder underkonti

Ny Testperson Slet Testperson Tildel ny assessment Opret gruppe Flere handlinger Flyt til Søg

Se: Aktiv Nulstil sorteringsrækkefølge 4 Poster

	<input type="checkbox"/>	System-ID	Efternavn	Fornavn	Testperson ID	Fødselsdato	Køn
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2849674	Hansen	Rasmus		04-06-2003	Dreng/Mand
2	<input type="checkbox"/>	2696995	Hanssen	Ole		30-11-2010	Dreng/Mand
3	<input type="checkbox"/>	411184	Test	Daniel		14-02-2008	Dreng/Mand
4	<input type="checkbox"/>	518944	[INTERNAL]	Daniel		03-03-2011	Dreng/Mand

- Klik på valgte testning og derefter på **Generér rapport**.

Testperson: Rasmus Hansen

Redigér

Testpersonen har givet samtykke til, at hans eller hendes af-identificerede oplysninger må inkluderes i Pearson General forskningsdatabasen. **Nej**

**Baggrundsplysninger**

System-ID: 2849674 Konto: [INTERNAL] Daniel  
 Fornavn: Rasmus Brugertilpasset felt 1:  
 Mellemlavn: Brugertilpasset felt 2:  
 Efternavn: Hansen Brugertilpasset felt 3:  
 Fødselsdato: 04-06-2003 Brugertilpasset felt 4:  
 Alder: 13 år 6 måneder Grupper:  
 Testperson ID: Nedarvet ID:  
 Køn: Dreng/Mand  
 E-mail:  
 Kommentar:

Tildel ny assessment Slet assessment(s) Generér rapport

Nulstil sorteringsrækkefølge 2 Poster

	<input type="checkbox"/>	Assessment ID	Assessment navn	Administreringsdato	Administrering	Status	Gruppenassessments
1	<input checked="" type="checkbox"/>	4296342	Sensory Profile 2-DK School Companion	12-12-2016	Skærmadministrering	Klar til rapportering	
2	<input type="checkbox"/>	4296201	Sensory Profile 2-DK School Companion	12-12-2016	Manuel indtastning	Klar til rapportering	

- Ved **Fjerncomputer skærmadministrering** sender testlederen en e-mail invitation til den respondent som skal besvare valgte version af SP2.

Fjerncomputer skærmadministrering

Startdato: 12-12-2016

Udløbsdato: 11-01-2017

•Modtager: En e-mail invitation til at gennemføre skærmadministrering af denne assessment vil blive sendt til den specificerede modtager herunder.

Send e-mail invitation til testpersonen

Send e-mail invitation til en anden end testpersonen (respondent)

•Fornavn: Rasmus

•Efternavn: Hansen

•E-mail: daniel.isaksen@pearson.dk

Gem Gem og luk Vis eksempel og send invitation Annullér

- Udfyld e-mailadressen og klik på **Vis eksempel og send invitation**.
- Nedenstående side vises. Inden e-mailinvitationen sendes kan den læses og redigeres. Klik derefter på **Send invitation**.
- Respondenten modtager en e-mail. Ved at klikke på linket **Klik her** kommer respondenter direkte til skemaet. Derefter er trinene de samme som beskrevet for **Skærmadministrering**.



- På følgende sider vises en del af en resultatsammenfatning som et illustrativt eksempel. Svar på de enkelte udsagn er ikke inkluderet i eksemplet.