



Visning og eksport

Du går inn på Elevundersøkelsen ved å klikke her.

I Rapportportalen har du mange muligheter, både når det gjelder hva du vil se og hvordan du vil se det. Ved oppstart er standardinnstillingene som følger:

- Siste gjennomføring er valgt
- Utvalget er satt til din skole
- Alle spørsmål er valgt
- Resultatene vises som frekvens i tabellform

I denne opplæringsfilmen skal du få se hvordan du kan endre visningsform og hvordan du kan eksportere resultatene dine.

Legg merke til dette feltet. Her ser du navnet på utvalget ditt. Ved oppstart er dette tomt, fordi du ikke har gitt utvalget et navn. Du ser oversikt over antall inviterte, besvarte og svarprosenten. Hvis utvalget ditt er slik at en av prikkereglene slår til, vil du se dette som et kryss i dette feltet. Du kan lære mer om prikkereglene i egen opplæringsfilm. Det siste feltet sier når rapportgrunnlaget er oppdatert. Dette skjer vanligvis en gang i døgnet, ved midnatt.

For å velge ut de spørsmålene du ønsker å vise, peker du på "Velg spørsmål".

Du må velge om du vil se resultatene på temanivå eller indeksnivå. Et tema er det samme som en side i selve undersøkelsen. En indeks er en samling av utvalgte spørsmål innenfor et område. Du finner de samme områdene her som i Skoleporten, pluss noen ekstra. En fullstendig oversikt over tilgjengelige indekser finner du i brukerveiledningen.

Hvis du for eksempel ønsker å se på sidene som handler om trivsel og arbeidsmiljø, markerer du disse.

Deretter klikker du på "Oppdater".

Merk deg følgende: Når du har gjort endringer på en eller flere

innstillinger, må du **alltid** huske å klikke på **"Oppdater"**. Dette kan virke tungvint, men det er gjort slik for at du skal spare tid. Hvis resultatene hadde oppdatert seg automatisk etter hver endring, ville det ha blitt mye ventetid for deg.

Nå ser du at rapporten kun inneholder de to temaene vi har valgt.

For å bedre den visuelle presentasjonen av tallene, kan du nå velge grafvisning, sammen med tabellvisning. Pek på "Visning" og velg det ikonet som heter "T og G". Det står for tabell og graf. Deretter klikker du igjen på "Oppdater".

Du kan skrive ut rapporten ved å klikke på skriverikonet oppe til venstre. Hvis du nå for eksempel ønsker å eksportere resultatet til PowerPoint, må du peke på eksport og velge PowerPoint. Klikk på "Åpne".

Her får du opp et nytt vindu med rapporten i PowerPoint. Tabellene og grafene plasserer seg pent på hvert sitt lysark. For å lage flere rapporter går du tilbake til rapportportalen.

Dersom du ønsker å lage en rapport med indekser, må du peke på "Velg spørsmål".

Marker "Indekser".

Klikk på "Oppdater".

Som du ser er det enkelt å lage forskjellige rapporter.

Hvis du ønsker å gå tilbake til standardinnstillingene, klikker du på "Tilbakestill".