

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

## Indhold

Introduktion.....	2
Oprettelse af skalaer i Campus.....	2
Oprettelse af en undersøgelse (eksempelvis en evaluering) .....	6
Fanen Undersøgelsesoplysninger .....	7
Fanen Afsnit og spørgsmål .....	9
Fanen Meddelelser .....	14
Fanen Undersøgelsesegenskaber .....	16
Fanen Vis og udgiv .....	19
Rapporter.....	21

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

## Introduktion

Vurderinger i Campus er en mulighed for at lave undersøgelser og test i form af evalueringer eller eksamener. Når man laver en evaluering eller en test i Campus, bliver den en del af Campus' indholdslager og kan tilknyttes kurser.

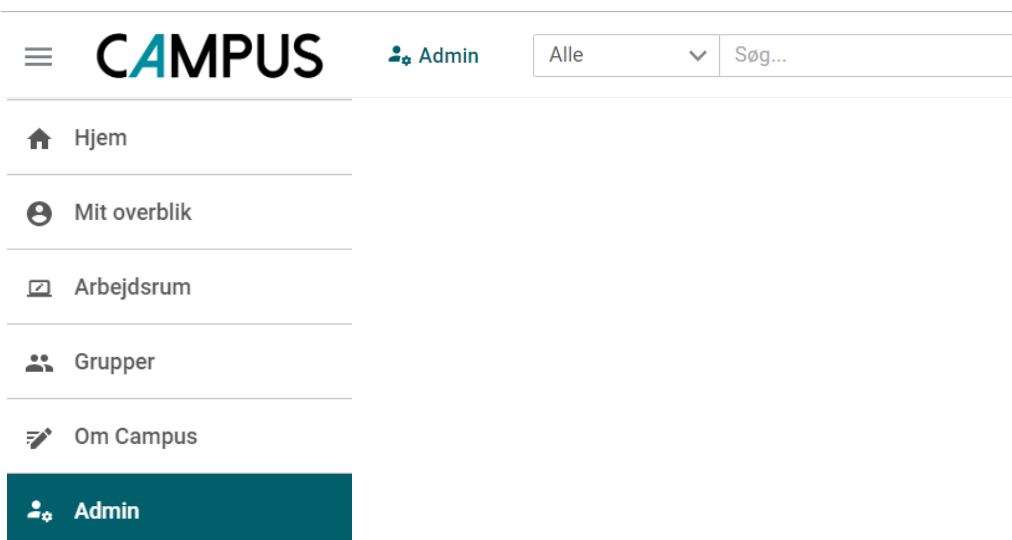
Før du går i gang med at oprette en evaluering, er det vigtigt, at du kender formålet med den, og ved hvad du ønsker at få ud af den. Det er også en god idé at undersøge, om der findes en rapport i Campus, der kan udstille resultaterne eller om det er nødvendigt at udvikle nye rapporter.

Du kan finde en masse gode råd og informationer om evalueringer og spørgeskemaundersøgelser på nettet.

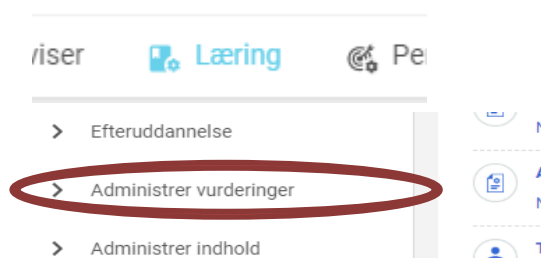
For at oprette en evaluering skal du først undersøge, om de skalaer, du skal bruge, er oprettet i systemet. Først når skalaerne er oprettet, kan du lave din evaluering. Denne vejledning gennemgår derfor først oprettelse af skalaer og herefter gennemgår oprettelsen af evalueringer. Til sidst kommer en oversigt over de rapporter, der i øjeblikket kan trækkes fra Campus, samt gode råd til hvordan de benyttes.

## Oprettelse af skalaer i Campus

Start med at klikke dig ind på **Admin**-modulet i Campus



- Vælg fanebladet **Læring**
- Vælg **Administrer vurderinger**



# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

- Og vælg **Administrer skalaer**

Testspørgsmålspulje

Undersøgelsesspørgsmålspulje

**Administrer skalaer**

Administrer skabelon for afspil...

**NY SKALA**

- Klik på **NY SKALA**

Herunder finder du en gennemgang af dine valgmuligheder, når du opretter en skala.

## Administrer skalaer

**Administrer skalaer**

Opret ny skala

Skalanavn: \*  **1**

Brug standardværdier:  JA  NEJ

Score på tværs af værdier:  SÆTTES OP  SÆTTES NED **2**

Skalapunkter

	Værdier
<input type="text"/>	1
<input type="text"/>	2
<input type="text"/>	3
<input type="text"/>	4
<input type="text"/>	5

[Tilføj mere](#)

### 1. Brug standardværdier:

Standardværdierne er tal stigende fra 1, værdierne angiver, hvor mange point svaret vægter i det samlede resultat.

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

Hvis der skal arbejdes med andre værdier, skal du vælges **NEJ** – Det kan være, hvis der er svarmuligheder, som ikke skal tælle med i gennemsnittet i vurderingen, så skal de f.eks. have værdien 0.

Brug standardværdier:

JA NEJ

Eksempel på andre standardværdier:

▼	irrelevant	×	Værdier	1	▲▼
▲▼	Ved ikke	×		0	▲▼
▲	Meget relevant	×		3	▲▼
<a href="#">Tilføj mere</a>					

## 2. Score på tværs af værdier:

Denne mulighed betyder, at du hurtigt kan vende skalaens udtryk fra positivt til negativt, hvis du eksempelvis har en skala, der går fra meget utilfreds (1) til meget tilfreds (5), hvor meget tilfreds giver flest point, kan du med et enkelt klik vende skalaen om, så det i stedet bliver: Meget utilfreds (5) til Meget tilfreds (1).

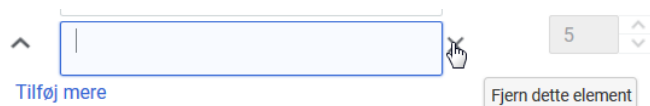
Du skal sørge for at skalaen vender rigtigt i forhold til hvilken svarmulighed, der skal give flest point. Hvis du ønsker at benytte rapporterne fra datavarehuset, er det vigtigt at skalaerne, du benytter, alle har samme værdirækkefølge.

Eksempel på skala fra meget utilfreds (1) til meget tilfreds (5):

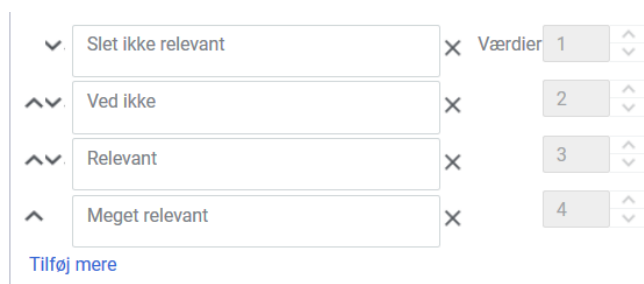
▼	Meget utilfreds	×	Værdier	1	▲▼
▲▼	Utilfreds	×		2	▲▼
▲▼	Ved ikke	×		3	▲▼
▲▼	Tilfreds	×		4	▲▼
▲	Meget tilfreds	×		5	▲▼
<a href="#">Tilføj mere</a>					

Skalaen har som standard fem valgmuligheder. Hvis skalaen skal have færre muligheder, kan du fjerne de af svarmulighederne, der ikke skal anvendes ved at klikke på **X**:

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER



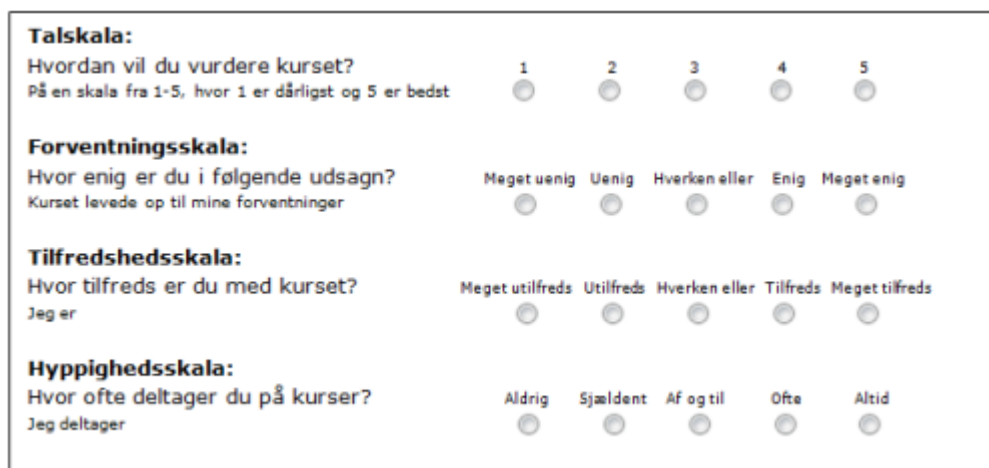
Eksempel på skala med fire svarmuligheder:



Hvis du har brug for mere en fem svarmuligheder, kan du klikke på "Tilføj mere".

## Inspiration

Eksempel på skalaer:



# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

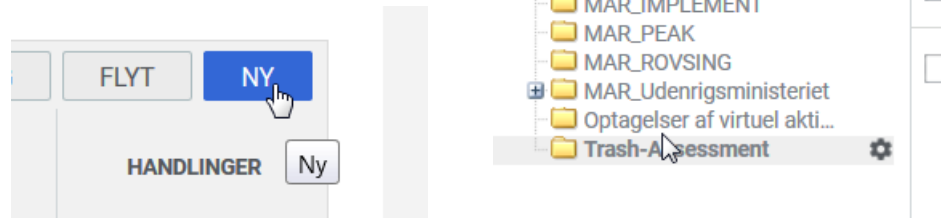
## Oprettelse af en undersøgelse (eksempelvis en evaluering)

Når værdiskalaerne er på plads, så er det næste skridt at oprette selve undersøgelsen.

- Vælg **Administrer vurderinger** igen, og du lander på **Administrer test og undersøgelse** i Vurderingsbiblioteket.

- Vælg den mappe, som undersøgelsen skal placeres i.

- Klik herefter på **NY**



- Vælg **Ny undersøgelse**



Nu åbner den wizard, hvor selve undersøgelsen kvalificeres. På de næste sider gennemgås kronologisk de forskellige faner i wizarden.

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

## Fanen Undersøgelsesoplysninger

Undersøgelsesoplysninger

1 Titel: \*

2 Beskrivelse:

3 Undersøgelses-ID:

4 Version: 1  
Status: DRAFT

5 Domæne: TESTMINISTERIET

Forfatter: Mette Pedersen

6 Sikkerhed:  
 Domænebaseret  Styr

Web-tilgængelighed

AFBRUD GEM & NÆSTE

1. **Titel:** Angiv en titel på undersøgelsen.
2. **Beskrivelse:** Beskrivelsesfeltet bliver ikke vist nogen steder i Campus, men feltet kan benyttes til at beskrive indhold og spørgsmålstyper til hjælp for fremtiden.
3. **Undersøgelses-ID:** Er ikke nødvendigt at angive.
4. **Version og draft** styres af Campus, når undersøgelsen udgives på sidste faneblad.
5. **Domæne:** Feltet er forudfyldt med din organisations domæne. Hvis evalueringsskemaet eksempelvis skal deles på tværs af styrelser, så skal du vælge et domæne, der ligger højere i hierarkiet,.
6. **Sikkerhed:** Du kan vælge om adgangen til skemaet skal være styret af domæne eller du kan vælge styr og vælge hvilke personer der skal have adgang.

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

1. **Web-tilgængelighed:** Her er det muligt at vælge om evalueringen skal understøtte web-tilgængelighed som eksempelvis højtlesning for svagtseende.
2. **Vælg tema:** Det tema der er valgt som standard er Saba Cloud Impact Theme.

Der kan vælges mellem følgende temaer:

### 3. Vælg overskrivninger til eller fra:

Disse to markeringer betyder at du enten selv kan bestemme typografien i spørgsmålstekster og meddelelser, eller du kan anvende den typografi, der allerede er bestemt af det tema, som du har valgt tidligere.

Som udgangspunkt bliver typografien, der angives i spørgsmålet, overskrevet, idet det er temaet, der bestemmer. Hvis du selv vil bestemme farve og font på spørgsmålsteksten, skal du derfor fjerne fluebenet i **overskriv spørgsmålstype**. Hvis du selv vil bestemme typografien i meddelelserne, der vises før og efter undersøgelsen starter, så skal du fjerne fluebenet i overskriv meddelelsestype.

- Når valgene i første faneblad Undersøgelsesoplysninger er færdige, så klik på

**GEM & NÆSTE**

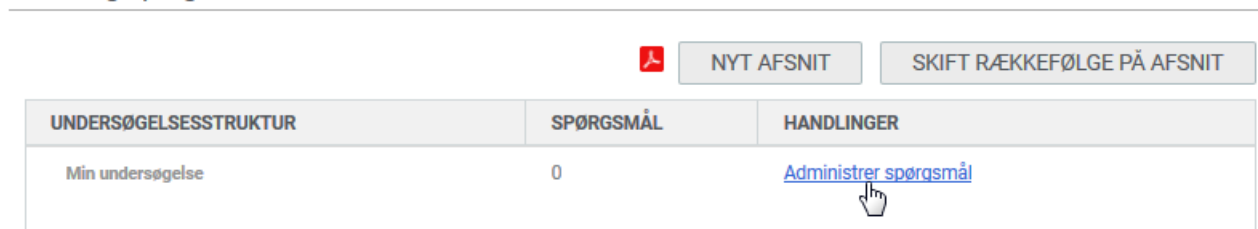
Du kommer nu til næste faneblad.



# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

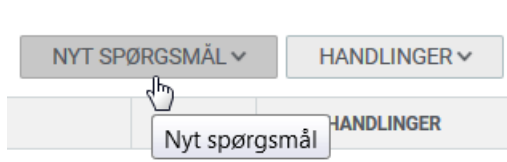
## Fanen Afsnit og spørgsmål

- Vælg **Administrer spørgsmål**:

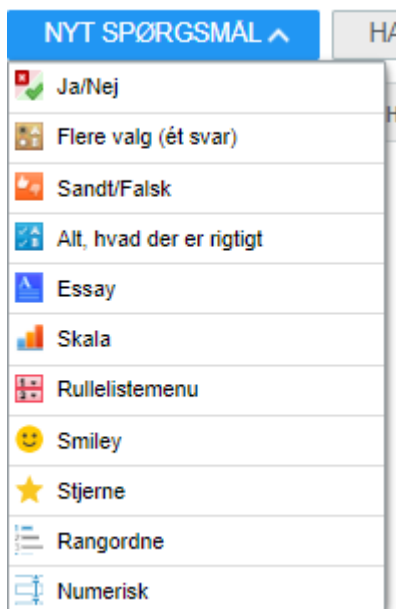


UNDERSØGELSESTRUKTUR	SPØRGSMÅL	HANDLINGER
Min undersøgelse	0	<a href="#">Administrer spørgsmål</a>

- Klik på **NYT SPØRGSMÅL**



Her kommer en række spørgsmålstyper, der kan vælges imellem:



Da vi er i gang med at oprette en evalueringsundersøgelse, kunne typerne Skala (dvs. f.eks. fra 1-5) og **Essay** (fritekst) være relevante spørgsmålstyper.

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

- Vælg *Skala*

Herefter kommer selve opsætningen af spørgsmålet:

På de følgende sider forklares de ovenstående felter markeret med tal.

- 1. Spørgsmål-ID:** Her kan angives spørgsmålsnummeret, f.eks. **1**
- 2. Status:** Hvis et spørgsmål endnu ikke er klar til at blive udgivet, så skal der vælges **UDKAST**.
- 3. T:** Vælges **T**, så bliver det muligt at formatere spørgsmålsteksten. Dette er mest relevant, hvis du har fjernet fluebenet i **Overskriv spørgsmålstype** tidligere i oprettelsen.

- 4. Spørgsmål (Q):** Skriv spørgsmålet her.

## OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

**5. Skala:** Vælg en af de spørgsmålsskalaer du oprettede tidligere i processen, her er valgt en gradskala, vil du vende pointskalaen om, kan du klikke på omvendt:

Score: **NORMAL** OMVENDT ⓘ

Svar:

<input type="radio"/> I meget høj grad	Point: 5
<input type="radio"/> I høj grad	4
<input type="radio"/> I nogen grad	3
<input type="radio"/> I lav grad	2
<input type="radio"/> Slet ikke	1

**6. Tillad I/T-svar:** Hvis du vælger **JA** i denne, så kommer der en ekstra svarmulighed der hedder **Ikke Relevant**, hvis denne mulighed vælges under besvarelse af undersøgelsen, så tæller den ikke med i de samlede svar.

**7. Demografi:** Hvis der vælges **JA** i dette felt betyder det, at spørgsmålet er af demografisk karakter. Det kan være, at spørgsmålet f.eks. er: Hvor gammel er du?

Så vil et **JA** betyde at besvarelsenerne af undersøgelsen, kan grupperes efter, hvor gamle besvarelsespersonerne har angivet, de er.

Der indsamles ikke denne type oplysninger fra andre dele af Campus om besvarelsespersonerne.

**8. Tilføj mediefil:** Her kan du tilføje en mediefil som et lydclip eller en video, som besvarelsen af spørgsmålet skal baseres på.

**9. Tillad kursistens kommentar:** Hvis **JA** er valgt i dette felt, kan kursisterne kommentere spørgsmålet.

Således:

## OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

Hvor tilfreds var du med indholdet af kurset?

- Meget utilfreds
- Utilfreds
- Ved ikke
- Tilfreds
- Meget tilfreds

Kommentar

### 10. Note

Note:	Dette er en spørgsmålsnote
-------	----------------------------

Teksten i dette felt vises ikke for kursisterne, men er beregnet til at notere eventuelle kommentarer om spørgsmålet (eventuelt formålet med dette) i forbindelse med oprettelsen.

Når spørgsmålets felter er udfyldt, er der disse tre muligheder:

ANNULLER	GEM OG TILFØJ EN ANDEN	GEM OG GÅ UD
----------	------------------------	--------------

- Brug altid **GEM OG GÅ UD**, så kan der oprettes yderligere spørgsmål.
- Gentag herefter indtil du har tilføjet alle dine spørgsmål.

Når alle spørgsmål er blevet oprettet, kan du lave nogle ekstra tilrettelser:

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

Afsnit og spørgsmål

Undersøgesstruktur > Kursusevalueringstest (10) NYT SPØRGSMAAL ▾ 1 HANDLINGER ▾

<input type="checkbox"/>	SPØRGSMAAL (Q)	TYPE	KRÆ...	HANDLINGER
<input type="checkbox"/>	I hvor høj grad har undervisningen levet op til dine forventninger?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var det med indtrodktionen til undervisningen?	Skala	Nej	2 HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var du med indholdet af undervisningen?	Skala	Nej 3	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds er du med kvaliteten af undervisningen?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var du med underviseren?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var du med undervisningsmaterialet?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var du med lokaleforholdene?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var du med forplejningen?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvor tilfreds var du med stemningen på holdet?	Skala	Nej	HANDLINGER ▾
<input type="checkbox"/>	Hvis du har kommentarer i form af ris eller ros til din oplevelse af vores k...	Essay	Nej	HANDLINGER ▾

FORRIGE 4 AFBUD 5 NÆSTE

## 1. HANDLINGER

Giver følgende muligheder for markerede spørgsmål:

HANDLINGER ▾

- Søg og tilføj
- Fjern spørgsmål
- Flyt spørgsmål
- Skift rækkefølge af spørgsmål

## 2. HANDLINGER

Giver følgende muligheder, for de enkelte spørgsmål:

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER



3. **KRÆVET**: Klik på **Nej** for at ændre til **Ja**, så bliver spørgsmålet obligatorisk i spørgeskemaet.

4. **AFBRYD**: Forlader opsætningen af spørgeskemaet, og vender tilbage til **Administrer test og undersøgelser**

5. **NÆSTE**: Fortsætter til fanebladet Meddelelser

## Fanen Meddelelser

På dette faneblad skriver du introduktionsmeddelelsen og afslutningsmeddelelsen til evalueringsskemaet. Hvis det udfyldes som herunder:

### Meddelelsesstart

Introduktionsmeddelelse:

Du har deltaget i et kursus hos <u>XXX</u> og vi vil sætte pris på at du bruger lidt til på at evaluere din oplevelse. Det tager ca. 10 minutter.	T
På forhånd tak	

39816

Afslutningsmeddelelse:

Tak for din besvarelse. Hav en dejlig dag!	T
--	---

39958

---

FORRIGE AFBRUD GEM & NÆSTE

Så kommer introduktionsmeddelelsen til at se således ud:

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

CAMPUS

Kursusevalueringstest

## Velkommen

Du har deltaget i et kursus hos XXX og vi vil sætte pris på at du bruger lidt tid på at evaluere din oplevelse. Det tager ca. 10 minutter. På forhånd tak

Og afslutningsmeddelelsen således:

CAMPUS

Kursusevalueringstest

Tak for din besvarelse. Hav en dejlig dag!

Når teksten i meddelelserne er færdige vælges enten **AFBRYD** eller **GEM & NÆSTE**:

Vælges **AFBRYD** lukkes wizarden, og nu vises alle test og undersøgelser

Vælges **GEM & NÆSTE**, så kommer fanebladet **Undersøgelsesegenskaber**

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

## Fanen Undersøgelsesegenskaber

Undersøgelsesegenskaber

Er anonym:  JA  NEJ 1

**Spørgsmålskontrol**  
 Tillad kommentarer til spørgsmål:  JA  NEJ ⓘ 2

**Score**  
 Angivelse af resultat aktiveret:  JA  NEJ 3
                 
 Udelad ubesvarede spørgsmål ved reviewet:  JA  NEJ 4

Oversigtsskala: 5    Minimumværdi: 1    Maksimumværdi: 5 ⓘ

Oversigtsresultattilstand:  Vægtet gennemsnit for afsnit     Simpelt gennemsnit for afsnit 6

**Atspillers betjeningsfunktioner**  
 Vis resultatkort for undersøgelse:  JA  NEJ ⓘ 7    Vis afsnitsdetaljer på resultatkortet:  JA  NEJ  
 Visning af oversigtsresultat:  Brug oversigtsskala     Brug procentdel    Visning af afsnitsresultat:  Brug oversigtsskala     Brug procentdel

Flere spørgsmål pr. side:  JA  NEJ ⓘ 8    Spørgsmål pr. side: 0

Mobilenhedskompatibilitet: Alle enheder ▼ 9

FORRIGE
AFBRUD
GEM & NÆSTE

**1. Er anonym:** Hvis der vælges **NEJ**, vil deltagerens navn blive vist under Evalueringsresultater i læringsadministrationsmodulet:

### Evalueringsresultater

Navn
TR USER-18

Hvis der vælges **JA**, vises besvarelsene ikke under Evalueringsresultater på klassen, men vil kun være tilgængelige via en rapport.



# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

**2. Spørgsmålskontrol:** Hvis der vælges **JA** til kommentarer til spørgsmål, vises feltet under valgmulighederne.

Hvor tilfreds var du med indholdet af kurset?

- Meget utilfreds
- Utilfreds
- Ved ikke
- Tilfreds
- Meget tilfreds

Kommentar

**3. og 7.** Hvis **Score** og **Vis resultatkort for undersøgelse** er aktiveret, så vises resultatkort og score til sidst i afspilningen af evalueringen. Det er mest relevant i forhold til, hvis du opretter en test i stedet for en undersøgelse.

Tak, fordi du svarede på undersøgelsen.



Oversigtsresultat (Område: 1 til 5)

Afsnitsbeskrivelse

AFSNITSNAVN	RESULTAT AF AFSNIT
default	5

**4. Udelad ubesvarede spørgsmål ved bedømmelsen:** Hvis et spørgsmål ikke besvares af brugeren, bliver det ikke medregnet i resultatet af undersøgelsen eller testen.

**5. Oversigtsskala:** Her kan angives, hvis det kun er et bestemt interval, der skal vises resultater fra, når brugeren ser resultatet af sine besvarelser.

**6. Oversigtsresultattilstand:** Der er her to muligheder: Den ene mulighed er **Simpelt gennemsnit for afsnit**. Normalt vil alle spørgsmål i en evaluering have den samme vægtning, og derfor kan denne mulighed vælges.

Den anden mulighed er **Vægtet gennemsnit for afsnit**, hvilket betyder, at hvis der er angivet en anden vægtning i defineringen af et spørgsmål, så er det denne vægtning der gælder.

## OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

**8. Flere spørgsmål pr. side:** Her kan angives, om der skal vises mere end et spørgsmål pr. side i evalueringssafspilningen.

Er der valgt **JA** til flere spørgsmål pr. side, vil spørgsmålene vises således, og man skal scrolle for at se de nederste valgmuligheder:

CAMPUS | Kursusevalueringstest

---

**1. \* I hvor høj grad har undervisningen levet op til dine forventninger?**

I meget høj grad

I høj grad

I nogen grad

I lav grad

Slet ikke

---

**2. \* Hvor tilfreds var det med indtrodktionen til undervisningen?**

Meget tilfreds

Tilfreds

Hverken/eller

**9. Mobilenhedskombabilitet** Undersøgelsen kan designes til afvikling på én type af enheder eller alle typer af enheder. Her er nogle af mulighederne:

## OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

Mobilenhedskompatibilitet:

FORRIGE

Alle enheder	▼
Ikke kompatibel	▲
iPhone	
iPad	
iPhone og iPad	
Android-enhed af lille størrelse	
Android-enhed af normal størrelse	
Android-enhed i stor eller større størrelse	▼

Vælg **GEM & NÆSTE** så kommer du til fanebladet **Vis og udgiv**

AFSLUT

GEM &amp; NÆSTE

### Fanen Vis og udgiv

I dette faneblad er det muligt at se opbygningen af undersøgelsen:

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

## Resume af undersøgelse

<b>UNDERSØGELSESTRUKTUR</b>	<b>DETALJER OM SPØRGSMÅL</b>
Undersøgelsesegenskaber: 1	Skala: 1
Er anonym: Nej	
<b>SCORE</b>	<b>SPØRGSMÅLSKONTROLLER</b>
Angivelse af resultat aktiveret: Ja	Tillad kommentarer til spørgsmål: Ja
Udelad ubesvarede spørgsmål ved bedømmelsen: Ja	
Oversigtsskala Minimumværdi: 1	
Oversigtsskala Maksimumværdi: 5	
Oversigtsresultat tilstand: Vægtet gennemsnit for afsnit	

FORRIGE AFSLUT VIS **PUBLICER**

Inden du vælger **PUBLICER**, kan du se spørgeskemaet ved at vælge knappen **VIS**.

Vælges knappen **PUBLICER**, er undersøgelsen klar til at blive tilføjet et kursus eller en klasse.

**Når en undersøgelse først er publiceret, kan den ikke længere rettes.** Hvis der skal rettes i undersøgelsen, så bliver der oprettet en ny version.

**AFBRYD** betyder, at undersøgelsen stadig har status **Udkast**, og det er endnu muligt at arbejde videre med undersøgelsen.

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

## Rapporter

Dette afsnit handler om, hvordan du trækker data fra evalueringerne ud af Campus. Som nævnt tidligere, kan du se data under de enkelte klasser under evalueringsresultater, hvis evalueringen er angivet til ikke at være anonym.

Derudover kan du trække data fra datavarehuset ved hjælp af en evalueringsrapport, der understøtter de to mest brugte spørgsmålstyper, essay og skalaer. Der er to versioner af rapporten, en hvor skalaværdien går fra høj til lav og en hvor den går fra lav til høj.

Eksempel på rapport fra datavarehuset:

### Evalueringsrapport

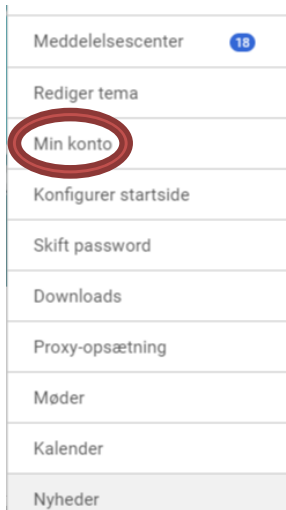
Grundkursus i Campus administratorens rolle og ansvar		Antal besvarelser: 7		Samlet antal deltagere: 13		Besvarelsesprocent: 53,85%		
KlasseID: Fra 02-04-2019 Til 02-04-2019		Underviser:		Udbyder:				
Spørgsmålsnr.	Svar	1	2	3	4	5	6 Svar	Gennemsnit
1	Hvor tilfreds var du med det faglige indhold?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	5	1	1	0	3,43
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	71,43%	14,29%	14,29%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	0,00%	38,46%	7,69%	7,69%	0,00%	
2	Er du tilfreds med dit udbytte af kurset?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	5	1	1	0	3,43
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	71,43%	14,29%	14,29%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	0,00%	38,46%	7,69%	7,69%	0,00%	
3	Hvor relevant var kurset i forhold til dine arbejdsopgaver i hverdagen?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	6	1	0	0	3,14
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	85,71%	14,29%	0,00%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	0,00%	46,15%	7,69%	0,00%	0,00%	
5	Hvad er din samlede vurdering af underviseren/underviserne?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	2	2	3	0	4,14
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	28,57%	28,57%	42,86%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	0,00%	15,38%	15,38%	23,08%	0,00%	
6	Hvad syntes du om underviserens/underviserens formidlingsevne?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	2	2	3	0	4,14
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	28,57%	28,57%	42,86%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	0,00%	15,38%	15,38%	23,08%	0,00%	
7	Hvad syntes du om underviserens/underviserens faglige kompetencer?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	1	2	4	0	4,43
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	14,29%	28,57%	57,14%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	0,00%	7,69%	15,38%	30,77%	0,00%	
9	Hvordan var dit overordnede indtryk af kursets tilrettelæggelse og							
	Antal besvarelser: 7	0	1	1	4	0	0	3,00
	Procent af besvarelserne:	0,00%	14,29%	14,29%	57,14%	0,00%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	7,69%	7,69%	30,77%	0,00%	0,00%	
10	Hvad syntes du om lokationen og lokalet?							
	Antal besvarelser: 7	0	1	4	2	0	0	3,14
	Procent af besvarelserne:	0,00%	14,29%	57,14%	28,57%	0,00%	0,00%	
	Procent af deltagerne:	0,00%	7,69%	30,77%	15,38%	0,00%	0,00%	
11	Hvad syntes du om forplejningen?							
	Antal besvarelser: 7	0	0	2	5	0	0	3,71
	Procent af besvarelserne:	0,00%	0,00%	28,57%	71,43%	0,00%	0,00%	

For at trække en rapport fra datavarehuset skal du kende **klasseID** på den klasse du skal hente data fra, og klikke på din personlige menu:



- Så får du følgende menu, klik på **Min konto**

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER



- Du får nu din profil frem med en menu til venstre, scroll ned i bunden af menuen og klik på



Datavarehus rapporter

- Vælg den rapport der hedder **03. Konkret klasse Evalueringsrapport** ved at klikke på **Hent rapport**

03. Konkret klasse	Evalueringsrapport	Evalueringsrapport viser oplysninger om hvor mange der har tilmeldt sig klasse og hvor mange der har besvaret evalueringsskemaet. For hvert spørgsmål vises de enkelte besvarelser og et gennemsnit af besvarelserne Herudover vises også de kommentarer som der er givet af deltagerne.	Hent rapport
--------------------	--------------------	--	--------------

- Indtast klasseID og vælg rapportformat, du kan vælge mellem PDF, Excel og CSV. Klik herefter på **Hent rapport**.

## Evalueringsrapport

Evalueringsrapport viser oplysninger om hvor mange der har tilmeldt sig klasse og hvor mange der har besvaret evalueringsskemaet. Herudover vises også de kommentarer som der er givet af deltagerne.

Angiv klasseID:

Rapport Format:

**Hent Rapport** Annuller Vis Abonnenter Opret Abonnement

Din rapport genereres nu og hentes til din PC.

Hvis du benytter andre spørgsmålstyper i din evaluering end essays og skalaer, kan der hentes rapporter i **Analyse**-delen i Campus, her er pt tre rapporter til rådighed, som henter alle data, men som kræver videre forarbejdning for at være præsentable. De tre rapporter kan ses herunder.

# OPRET SKALAER, VURDERINGER OG SE RAPPORTER

- 
-  **Campus - Evalueringsrapport (Ikke-Anonym) - Listerapport**  
**Oprettet af:** Campus Administrator  
Denne rapport viser for hvert spørgsmål: deltagerens besvarelse. Man skal så selv foretage den videre bearbejdning af data, ud fra egne ønsker til præsentation.  
Rapporten kan anvendes i forbindelse med **evaluering**sskemaer, der er oprettet med flervalgsspørgsmål.
- 
-  **Campus Evalueringsrapport (Ikke-Anonym) - grupperet**  
**Oprettet af:** Campus Administrator  
Opsummerer på hvert spørgsmål i besvarelsen og viser antal svar og den gennemsnitlige vurdering i %  
Rapporten kan anvendes i forbindelse med **evaluering**sskemaer, der er oprettet med flervalgsspørgsmål
- 
-  **Campus - Anonym evaluering**  
**Oprettet af:** Campus Administrator  
Rapporten viser deltageres besvarelser i en anonym **evaluering**
- 

Du finder rapporterne ved at gå i **Admin**-modulet og klikke på **Analyse** i menuen og søge på "evaluering".

Det er muligt at generere andre typer af rapporter, men det kræver en dialog med teamet bag Campus.