

# Instruksjoner til Vineland-II Skåringsprogram

## Norsk versjon (V:1.0)

I denne arbeidsboken kan man registrere opp til 250 Vineland-II-besvarelser. Hver rad inneholder data fra én besvarelse.

### 1. Merk

Legg merke til at sikkerhetsnivået i Excel kan være innstilt slik at Macro (bakgrunnskriptet) ikke aksepteres automatisk. Velg i såfall å akseptere (enable) Macro. Hvis ikke dette gjøres, er det ikke mulig å lage en resultatsammenstilling, eksportere samtlige data eller opprette en ny, tom arbeidsbok for registrering av nye Vineland-II-data.

### 2. Dataregistrering

Dataene fra hver enkelt Vineland-II-besvarelse starter på arket "Demografi". Legg merke til at dataene fra den første besvarelsen skal registreres på rad 6, som allerede inneholder eksempeldata (overskriv disse [det vil si bakgrunnsinformasjon og delskaladata] ved registreringen av den første Vineland-II-besvarelsen gjennom å markere kolonne A og deretter taste "Delete"). Fortsett til rad 7 for å registrere data fra neste Vineland-II-besvarelse og så videre.

Den enkleste måten å flytte seg mellom cellene på dataregistreringsarket på, er ved å bruke "Tab"-tasten eller den høyre piltasten.

#### 2.1. Bakgrunnsinformasjon

På arket "Demografi" registreres bakgrunnsinformasjonen i kolonnene A–O. Obligatorisk informasjon må alltid registreres.

- Kolonne A er obligatorisk, og brukes til å registrere navn/ID-kode eller en annen form for identifisering av det aktuelle individet (i henhold til aktuelle retningslinjer for personvern/datalagring). Informasjonen i kolonne A må markeres for hvert individ man ønsker å opprette en resultatsammenstilling for. Kolonne H og I er også obligatoriske, og brukes til å beregne det aktuelle individets alder. Denne automatiske funksjonen beregner individets alder i måneder og resultatet vises i kolonne J. Denne kolonnen kan ikke endres manuelt. Øvrige kolonner er valgfrie.

## 2.2. Delskalaene

De forskjellige delskalaene er å finne på forskjellige ark i arbeidsboken. For hver delskala registreres enten råskåre totalt eller råskåren for hvert enkelt testledd. Råskåre totalt registreres i kolonne B, mens registreringer av råskårene for hvert enkelt testledd starter ved kolonne C. La cellene stå tomme hvis delskalaen eller domenet ikke er blitt administrert, eller hvis råskåre totalt eller et testledds råskåre mangler.

## 3. Resultatsammenstilling

Følg instruksjonene nedenfor for å lage en resultatsammenstilling for hver enkelt Vineland-II-besvarelse.

- Gå til arket "Demografi" og klikk på testpersonens Navn/ID i kolonne A. Denne cellen kan ikke være tom.
- Tast **Ctrl + Shift + S**. Følg eventuelle instruksjoner som vises på skjermen.

Resultatsammenstillingen til det aktuelle individet overføres nå automatisk til arket "Resultatsammenstilling". Denne siden kan skrives ut eller lagres i et nytt excel-dokument

## 4. Eksportering av hele data

Følg instruksjonene nedenfor for å eksportere samtlige data (det vil si alle Vineland-II-besvarelser du har registrert) til en ny arbeidsbok.

- Gå til arket "Demografi".
- Tast **Ctrl + Shift + X**. Følg eventuelle instruksjoner som vises på skjermen.

Dataene er nå lagret i en egen arbeidsbok, som inneholder bakgrunnsinformasjon, råskåre totalt, v-skårer, indeksskårer, normgruppe og testalder.

## 5. Opprett en ny arbeidsbok til Vineland-II data

Følg instruksjonene nedenfor for å opprette en ny, tom arbeidsbok for registrering av Vineland-II-data, noe som for eksempel vil være aktuelt når du har registrert 250 besvarelser.

- Gå til arket "Demografi".
- Tast **Ctrl+ Shift + N**. Aksepter valget "Vil du opprette en ny arbeidsbok?". Den nye arbeidsboken får samme navn som den gamle. Bruk alltid samme navn på arbeidsboken som data skal registreres i.
- Den gamle arbeidsboken får automatisk et tidsstempel [år-måned-dag time-minutt-sekund] lagt til i filnavnet, noe som gir den et unikt filnavn.