



Q-interactive

# **Kapitel 5**

## Ergebnisansicht, Berichtgenerierung und Administrator-Funktionen

Q-interactive Nutzerhandbuch

**März 2017**

## Einführung

In diesem Kapitel erfolgt eine Beschreibung darüber, wie Daten auf Central verwaltet und gespeichert werden und wie in Central Berichte generiert werden. Außerdem wird beschrieben, welche Administrator-Funktionen verfügbar sind.

## Tipps zur Auswertung und Archivierung

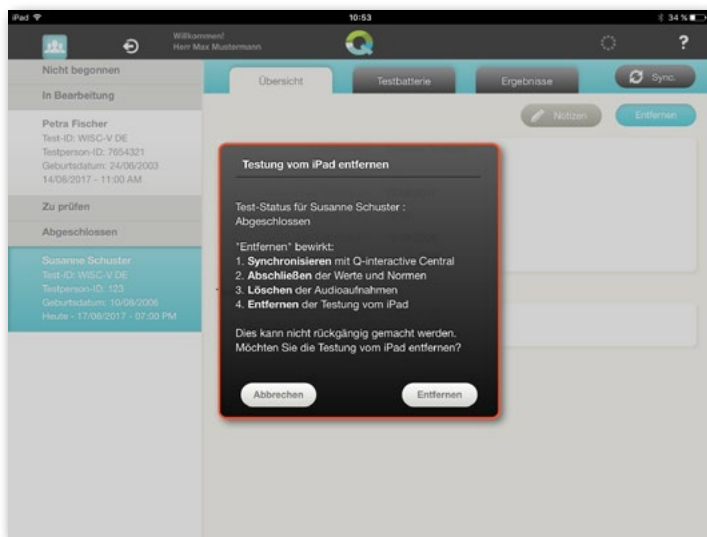
- Audiodateien werden **nicht** an Central übertragen. Es ist daher entscheidend, dass Sie alle aufgenommenen Audiodateien überprüfen, bevor Sie die Testbatterie aus Assess entfernen und an Central übertragen.
- Notizen können in einen Bericht eingefügt werden; allerdings werden sie nur als Bilddateien gespeichert und können nicht bearbeitet oder gedruckt werden.
- Es wird empfohlen, vorzugsweise über einen Desktopcomputer oder Laptop auf Central zuzugreifen anstelle eines iPads. Ergebnisberichte können an Laptops oder Desktops gegebenenfalls leichter bearbeitet werden.

**Übertragen einer abgeschlossenen Testung an Q-interactive Central.** Wenn ein Fall an Central übertragen worden ist, kann diese Handlung nicht rückgängig gemacht werden und es können keine Änderungen der Bewertung oder andere Änderungen mehr vorgenommen werden. Stellen Sie sicher, dass Sie die Testbatterie abschließend durchgesehen und bewertet haben, bevor Sie sie vom iPad entfernen. Über die folgenden Schritte können Sie eine Testung an Central übertragen.

**Schritt 1:** Vergewissern Sie sich, dass keine Ausrufezeichen in den Registerkarten „Testbatterie“ und „Ergebnisse“ vorhanden sind. Sollte in einer der Registerkarten ein Ausrufezeichen angezeigt werden, müssen Sie die ausstehenden Test-Items noch abschließend bearbeiten, bevor Sie fortfahren.

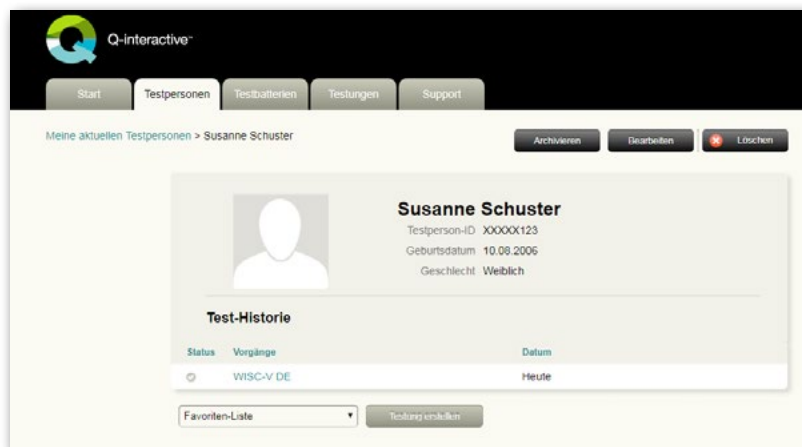
**Schritt 2:** Vergewissern Sie sich, dass Ihr iPad mit dem WLAN verbunden ist.

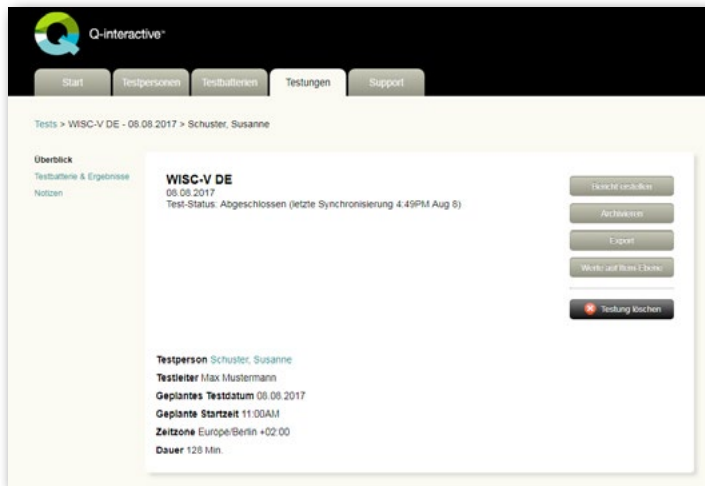
**Schritt 3:** Tippen Sie auf der Übersichtsseite auf die Schaltfläche „Entfernen“ und überprüfen Sie die Warnmeldung. Tippen Sie in der Warnmeldung auf „Entfernen“, um die Testung vom iPad zu entfernen und an Central zu übertragen. Sobald dieser Schritt abgeschlossen ist, wird die Testung nur auf Central verfügbar sein.



**Hinweis:** Es können keine Änderungen der Bewertung oder andere Bearbeitungen vorgenommen werden, sobald die Testung zurück an Central übertragen wurde!

Sie können in Central von den Registerkarten „Start“, „Testpersonen“ oder „Testungen“ aus auf die Testsitzungen zugreifen. Dieses Bild zeigt die Registerkarte „Testpersonen“. Klicken Sie auf den Namen der gewünschten Testperson und klicken Sie dann auf den Namen der Testung, die Sie einsehen möchten.

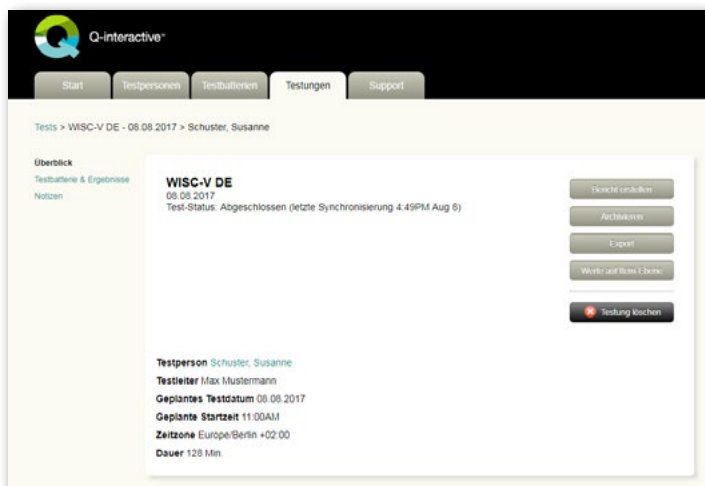




Diese Abbildung zeigt die Startseite einer Testsitzung. Von dieser Ansicht aus können Sie standardisierte Werte und Notizen einsehen, Berichte erstellen und weitere Werte auf Item-Ebene einsehen.

**Durchsicht der Ergebnisse einer Testung.** Von der Übersichtsseite einer Testsitzung aus können Sie Ergebnisberichte erstellen, einen Bericht auf Item-Ebene erstellen (das digitale Protokoll), außerdem können Sie über den Link „Testbatterie & Ergebnisse“ auf der linken Bildschirmseite Daten auf Ebene der Untertests, der Indizes und der Vergleiche einsehen sowie über die entsprechenden Links auf der linken Bildschirmseite Notizen und/oder Beobachtungen einsehen.

**Einen Bericht generieren:** Bei den meisten Verfahren auf Q-interactive kann ein Ergebnisbericht generiert werden. Wenn ein Ergebnisbericht verfügbar ist, wird die Schaltfläche „Bericht erstellen“ angezeigt. Ist kein Ergebnisbericht verfügbar, wird eine Schaltfläche „Export als SLK-Datei“ angezeigt.



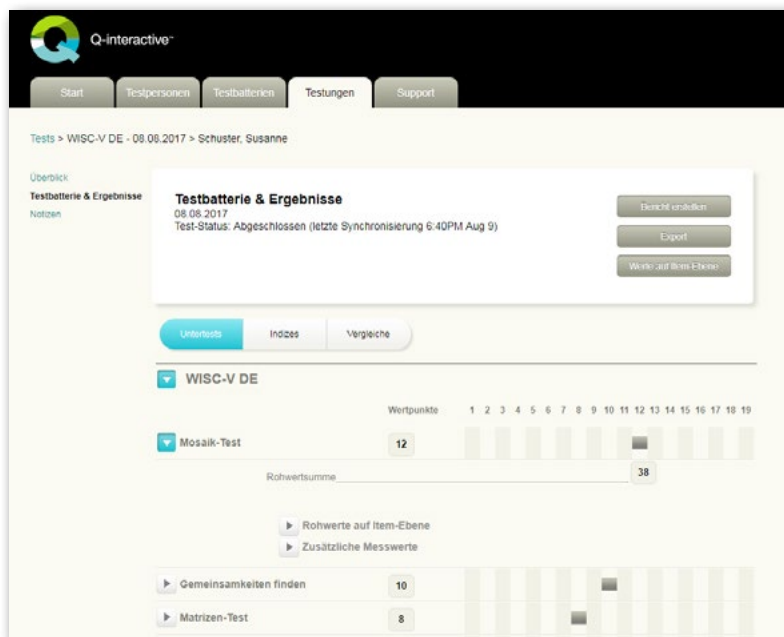
Um einen Ergebnisbericht zu generieren, klicken Sie auf die Schaltfläche „Bericht erstellen“ und wählen Sie in dem neuen Fenster von oben nach unten die entsprechenden Berichtsoptionen aus. Vergewissern Sie sich, dass Sie im Fenster nach unten scrollen und nehmen Sie nach Bedarf Anpassungen vor. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche „Bericht generieren“ und laden Sie den Bericht auf Ihren Computer herunter (d. h. speichern).

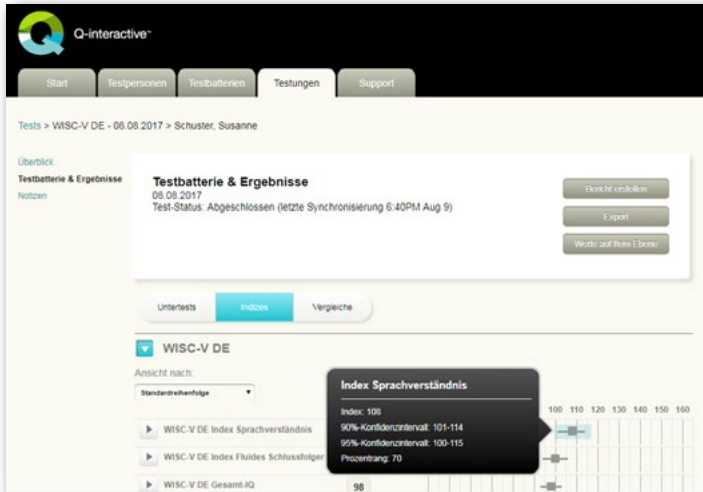
Wenn kein Ergebnisbericht verfügbar ist, klicken Sie auf die Schaltfläche „Export als SLK-Datei“. Die SLK-Datei ist als Excel-Datei formatiert und kann ausgedruckt oder in einen Bericht integriert werden.

**Werte auf Item-Ebene:** Werte und andere Daten auf Item-Ebene können Sie ansehen, indem Sie auf der Übersichtsseite der jeweiligen Testsitzung auf die Schaltfläche „Werte auf Item-Ebene“ klicken. Sie können sich von Untertest zu Untertest durchklicken, indem Sie die Pfeile oben auf dem Bildschirm verwenden. Über die Schaltfläche „Alle Item-Daten drucken“ können Sie den Bericht drucken.

Item	Rohwert	Bearbeitungszeit	Antworten	Ereignisse
Übungsaufgabe A	R	-		
Aufgabe 1	1	-		
Aufgabe 2	1	-		
Aufgabe 3	1	-		
→ Übungsaufgabe B	R	-	2	
Aufgabe 4	1	-	5	
Aufgabe 5	1	-	3	
Aufgabe 6	1	-	3	
Aufgabe 7	1	-	4	
Aufgabe 8	1	-	4	
Aufgabe 9	1	-	1	
Aufgabe 10	1	-	3	
Aufgabe 11	1	-	4	

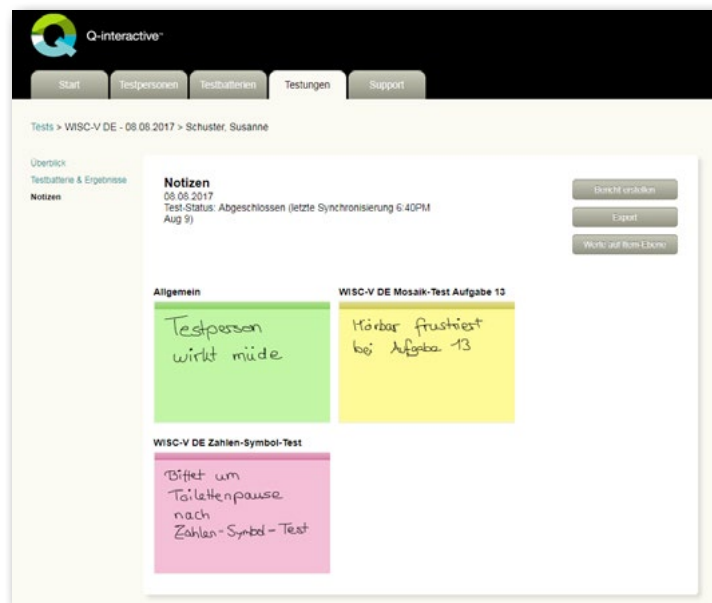
**Testbatterie & Ergebnisse:** Wenn Sie auf der Linken zur Übersichtsseite einer Testsitzung auf den Link „Testbatterie & Ergebnisse“ klicken, können Sie alle Daten zu den Untertests, den Indizes und Vergleichswerten einsehen. Diese Daten sind auch in Assess einsehbar (bevor eine Testung an Central übertragen wird bzw. vom iPad entfernt wird). Sie können die Ansicht erweitern, wenn Sie auf die Pfeile neben dem Test-Namen und den Namen der Untertests klicken.





Wenn Sie die Maus über den in der Grafik eingetragenen Balken neben dem jeweiligen standardisierten Wert (z. B. Wertpunkt, Index usw.) halten, können Sie in einem Popupfenster zusätzliche Details einsehen. In Assess kann dies eingesehen werden, indem man auf den entsprechenden Balken tippt.

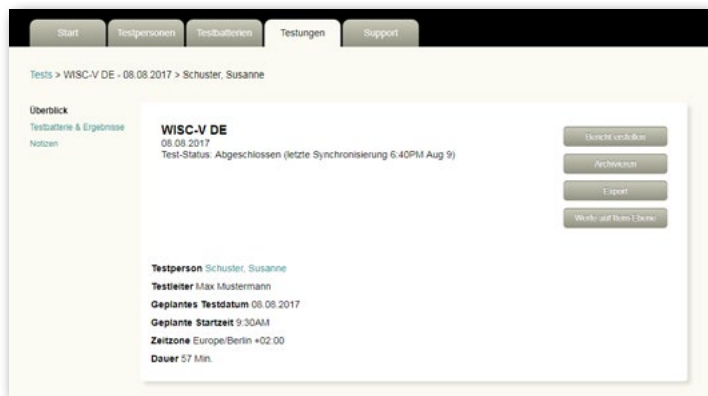
**Notizen:** Wenn Sie von der Überblicksseite einer Testsitzung aus links auf den Link „Notizen“ klicken, können Sie die Notizen einsehen, die Sie im Verlauf der Testung angefertigt haben. Indem Sie auf das Bild einer Notiz klicken, können Sie deren Ansicht vergrößern. Notizen sind nur Bilddateien und sind nicht druckbar.



**Archivieren einer abgeschlossenen Testung.** Wenn Sie eine Testung archivieren, wird sie von der Liste „Bericht und Export“ auf der Registerkarte „Testungen“ verschwinden; man kann jedoch weiterhin auf archivierte Testungen zugreifen über den Link „Archivierte Testungen“ in der Registerkarte „Testungen“ wie auch über das Profil der Testperson. Über die folgenden Schritte können Sie eine Testung archivieren.



**Schritt 1:** Klicken Sie auf der Registerkarte „Testungen“ auf den Namen der jeweiligen im Abschnitt „Bericht und Export“ aufgeführten Testung.



**Schritt 2:** Klicken Sie auf der rechten Bildschirmseite auf die Schaltfläche „Archivieren“.

Wenn eine Testung archiviert wurde, können Sie weiterhin auf sie zugreifen, indem Sie auf den Link „Archivierte Testungen“ klicken oder Sie über das Profil der Testperson darauf zugreifen.

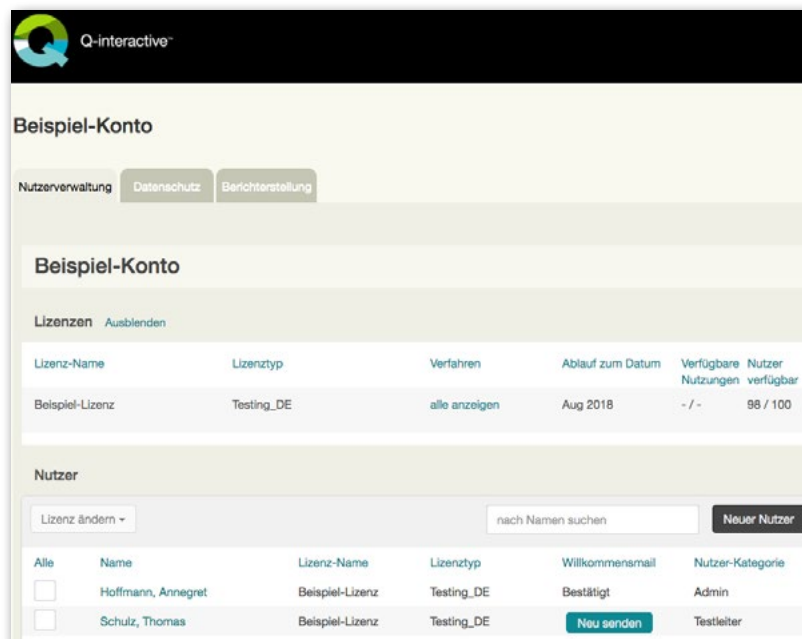


**Administrator-Funktionen.** Nutzer mit Administratorrechten können Nutzer innerhalb einer Lizenz verwalten, Nutzungsberichte generieren, die Datenschutzeinstellungen des Kontos anpassen und Testpersonen und/oder Testsitzen aus Central löschen. Um Testpersonen oder Testungen zu löschen, verwenden Sie die Registerkarte „Testpersonen“ oder „Testungen“. Alle anderen Administrator-Funktionen sind zu finden, wenn Sie oben rechts auf dem Bildschirm auf den Link „Admin“ klicken und dann in der folgenden Ansicht auf den Link „Übersichtsseite der Organisation“ klicken.



Die Administrator-Funktionen sind in drei Registerkarten organisiert: Nutzerverwaltung, Datenschutz und Berichterstellung.

**Registerkarte Nutzerverwaltung:** Diese enthält zwei Abschnitte: Lizenzen und Nutzer. Im Abschnitt „Lizenzen“ werden alle dem Konto zugehörigen Lizenzen aufgeführt, einschließlich der Verfahren, die zu der jeweiligen Lizenz gehören. Angegeben wird außerdem der Monat und das Jahr, in dem die Lizenzen jeweils ablaufen, und die Anzahl der Nutzungen und die Anzahl der freien Plätze für Nutzer (d. h. Testleiter), die für jede Lizenz noch verfügbar sind.



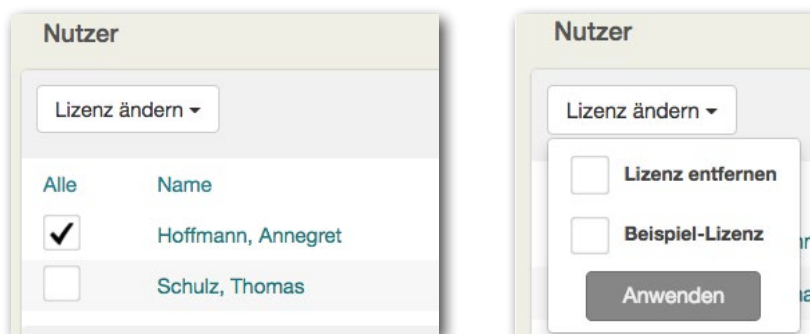
Wie im links abgebildeten Beispiel wurden für die Lizenz 100 Testleiter-Plätze erworben, von denen noch 98 verfügbar sind. Äquivalent gestaltet es sich ggf. für die Anzahl der Nutzungen.



In dem Abschnitt „Nutzer“ werden alle Nutzer mit dieser Lizenz aufgelistet. Nachdem der Nutzer sein Passwort angelegt hat, springt „Neu senden“ in der Spalte „Willkommensmail“ um zu „Bestätigt“. Falls nötig, können Administratoren die Willkommens-E-Mail erneut versenden, indem sie auf die Schaltfläche „Neu senden“ klicken.

Nutzer					
Lizenz ändern ▾		nach Namen suchen		Neuer Nutzer	
Alle	Name	Lizenz-Name	Lizenztyp	Willkommensmail	Nutzer-Kategorie
<input type="checkbox"/>	Hoffmann, Annegret	Beispiel-Lizenz	Testing_DE	Bestätigt	Admin
<input type="checkbox"/>	Schulz, Thomas	Beispiel-Lizenz	Testing_DE	<input type="button" value="Neu senden"/>	Tostleiter

Administratoren können die Lizenz, die einem Nutzer zugeordnet ist, entfernen oder anpassen, indem sie das Kästchen neben dem Namen des Nutzers anklicken, sodass ein Häkchen erscheint, und dann in dem Menü „Lizenz ändern“ entsprechend dort ein Häkchen setzen, wo eine Änderung vorgenommen werden soll (z. B. die Lizenz entfernen oder dem Nutzer eine andere Lizenz zuweisen und die Änderungen anzuwenden).



**Einen neuen Nutzer erstellen:** Administratoren und Admin-Assistenten können einen neuen Nutzer erstellen, indem sie auf die Schaltfläche „Neuer Nutzer“ klicken. In der nächsten Ansicht muss der Administrator dann alle Informationen eingeben, eine Nutzer-Kategorie auswählen und einen Nutzernamen vergeben sowie den Lizenztyp wählen, den der Nutzer haben soll. Der Nutzer erstellt sein oder ihr Passwort eigenhändig, wenn er/sie die Willkommens-E-Mail erhält. Beachten Sie, dass die Willkommens-E-Mail automatisch versendet wird, wenn die Schaltfläche „Speichern“ angeklickt wird.

Administratoren können Konten über das Feld „Kontostatus“ aktivieren und deaktivieren. Wenn es aktiviert ist, kann ein Nutzer auf das System zugreifen; wenn es deaktiviert ist, sind die Anmeldeinformationen des Nutzers nicht länger funktionsfähig. Unter Umständen ist es beispielsweise nötig, diesen Status anzupassen, wenn ein Nutzer die Organisation verlässt. Zum Feld „Kontostatus“ gelangt man in der Ansicht „Neuen Nutzer erstellen“ oder man erreicht es, indem man auf einen Nutzernamen in der Registerkarte Nutzerverwaltung klickt.

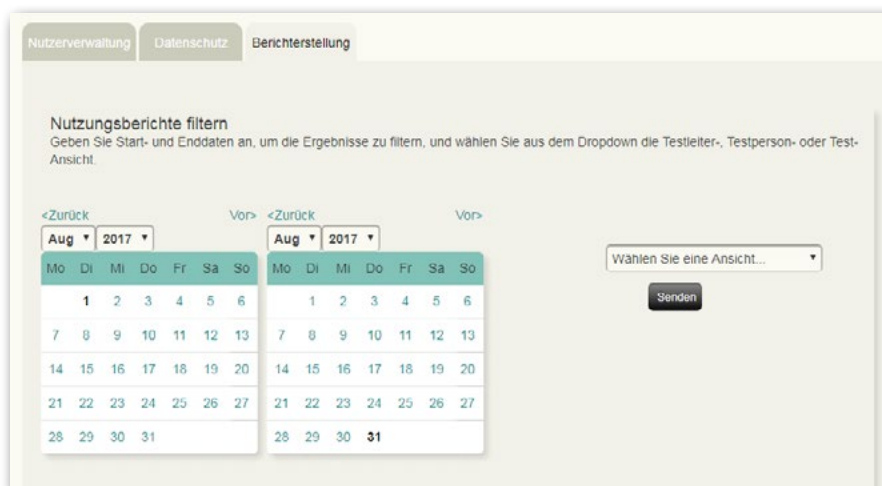
Nutzer können einer der folgenden drei Kategorien angehören: Administrator (Admin), Admin-Assistent oder Testleiter.

- **Admin:** Administratoren können alle Administrator-Funktionen einsehen und nutzen. Sie können außerdem alle Daten zu Testpersonen innerhalb des Kontos einsehen.
- **Admin-Assistent:** Admin-Assistenten können alle Administrator-Funktionen im Abschnitt/ Menüunterpunkt „Admin“ einsehen und nutzen, sie können jedoch keine Daten von Testpersonen oder Ergebnisse aus Testungen einsehen.
- **Testleiter:** Testleiter können Testungen durchführen, sie haben jedoch keinen „Admin“-Link und haben keinen Zugang zu Administrator-Funktionen.

**Registerkarte Datenschutz:** Über die Registerkarte „Datenschutz“ können Administratoren die Sichtbarkeit aller Informationen von Testungen der Testpersonen anpassen. Standardmäßig sind Konten so eingerichtet, dass einzig der durchführende Testleiter und Administratoren des Kontos alle Informationen zu Testungen von Testpersonen einsehen können; diese Einstellung lässt sich jedoch dahingehend anpassen, dass alle Testleiter im Konto die Informationen zu Testungen aller Testpersonen einsehen können.



**Berichterstellung:** Über die Registerkarte „Berichterstellung“ können Administratoren und Admin-Assistenten Nutzungsberichte generieren und drucken. Sie können sich diese für ein spezifisches Zeitfenster und gefiltert nach Testleiter, Testperson und Test ausgeben lassen.



Nachdem das spezifische Zeitfenster ausgewählt und ein Filter (d. h. eine Ansicht) gewählt wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche „Senden“, um die Ergebnisse einzusehen. Die Abbildung unten zeigt einen exemplarischen Bericht.

Nutzung anzeigen von 08/08/2017 bis 08/08/2017.

Insgesamt verwendete Untertests: 28

Alles erweitern    Testleiter    Kosten    Menge der Untertests

▼ Max Mustermann				26
Testperson-Name	Datum	Verfahren	Menge der Untertests	
Petra Fischer	2017-08-08	WISC-V DE	5	
Susanne Schuster	2017-08-08	WISC-V DE	7	