

Instruktioner till CCC-2 Scoringprogram

Svensk version (V:1.0)

I arbetsboken kan man registrera upp till 1 500 besvarade checklistor till CCC-2. Data från en instansad checklista registreras per rad.

1. Observera

Observera att säkerhetsnivån på din dator kan vara inställd så att Macro (bakgrundsskript) inte accepteras automatiskt. Om en dialogruta visas där man kan välja att acceptera (enable) eller inte acceptera (disable) Macro – välj att acceptera (enable) Macro. Om detta inte görs är det inte möjligt att skapa en resultatsammanställning, exportera hela datamängden eller upprätta en ny arbetsbok för registrering av nya CCC-2 data.

2. Dataregistrering

Data från varje enskild CCC-2-checklista registreras på bladet ”dataregistrering”. OBSERVERA att första barnet ska registreras på rad 8, som redan innehåller demonstrationsdata. Skriv över dessa data vid registreringen av den första besvarade checklisten. Nästa dataregistrering sker på rad 9, och så vidare.

Det enklaste sättet att flytta sig mellan cellerna på bladet för dataregistreringen, är att använda ”tab-tangenten”.

2.1. Bakgrundsinformation

På bladet ”dataregistrering” fylls efterfrågad bakgrundsinformation in i kolumnerna A–E. Obligatorisk information ska alltid skrivas in.

- Kolumn A är obligatorisk, och används för att registrera ett aktuellt barns id-nummer eller annan personlig identifiering av barnet (i relation till aktuella riktlinjer för lagring av persondatauppgifter). Informationen i Kolumn A används för att markera ett enskilt barn som man vill upprätta en resultatsammanställning för.
- Kolumnerna B och C är valfria och används för att registrera kön, diagnos eller en kod som anger en specifik grupp som barnet tillhör.

- Kolumnerna D och E är obligatoriska och används för att beräkna det aktuella barnets ålder. Denna automatiska funktion genererar ålder i månader (Kolumn F), och den kolumnen kan inte ändras manuellt.
- I Kolumn G kan man skriva in den respondent som besvarat CCC-2.

2.2. Påståenden

Registrering av svaren på de enskilda påståendena startar i Kolumn AR. Om Kolumnerna H–AQ är synliga när data skall registreras, tryck tangentkombinationen Ctrl + Shift + H för att dölja de kolumner som inte är möjliga att registrera data i.

För varje påstående skrivs den siffra in som motsvarar respondentens valda svarsalternativ. Om ett påstående inte är besvarat, låt den cellen vara tom. Om respondenten skrivit in ett värde mellan två av de svarsalternativ som kan väljas i checklistan, exempelvis har skrivit 2,5; ska det lägsta värdet registreras, det vill säga 2.

Konvertering av de positiva påståendena (51–70) görs automatiskt i programmet vid summering av varje skalas råpoäng.

3. Visa/Dölj summa råpoäng, skalpoäng, IGK och ISI

När alla rådata har lagts in kan summa råpoäng för varje enskild skala, motsvarande skalpoäng och värdena för de sammansatta måtten IGK och ISI visas genom att gå till bladet ”data-registrering” och trycka tangentkombinationen Ctrl + shift + H.

- Summan av råpoäng visas i Kolumnerna H–Q.
- Skalpoäng visas i Kolumnerna R–AA.
- IGK och ISI visas i Kolumnerna AB–AC.
- Validitetskontroll som undersöker överensstämmelsen mellan summan av negativa och positiva påståenden visas i Kolumnerna AD–AF.
- Kolumnerna AG–AQ visar andelen besvarade påståenden i varje enskild skala.

Tryck Ctrl + shift + H för att dölja ovan nämnda kolumner innan nästa dataregistrering görs.

4. Resultatsammanställning

Gör som följer för att skapa en resultatsammanställning avseende ett enskilt barn:

- Gå till bladet ”dataregistrering” och klicka på barnets ID-kod i Kolumn A. Den cellen får inte vara tom.
- Tryck tangentkombinationen Ctrl + shift + S. Följ eventuella instruktioner som visas på skärmen.

Resultatsammanställningen för det aktuella barnet överförs automatiskt till bladet ”resultatsammanställning”. Denna sida kan skrivas ut eller lagras i ett nytt exceldokument.

5. Exportering av data

För att exportera hela datamängden (alla registrerade checklistor) till en ny arbetsbok, gör som följer:

- Gå till bladet ”dataregistrering”.
- Tryck tangentkombinationen Ctrl + shift + X. Följ eventuella instruktioner som visas på skärmen.

Datamängden är nu sparad i en egen arbetsbok.

- Kolumnerna A–G innehåller bakgrundsinformation.
- Kolumnerna H–Q innehåller summa råpoäng (”skala”_Rå; t.ex. A_Rå, B_Rå osv.).
- Kolumnerna R–AA innehåller skalpoäng (”skala”_Ssk; t.ex. A_Ssk, B_Ssk osv.).
- Kolumnerna AB–AF innehåller IGK, ISI och validitetskontrollen mellan negativa och positiva summor.
- Kolumnerna AG–CX innehåller rådata för varje enskilt påstående (”påståendenummer” + ”skala”; t.ex. 01B, 02A osv.).

6. Ny arbetsbok för CCC-2 data

När det finns behov att upprätta en ny arbetsbok för CCC-2, exempelvis när data för upp mot 1 500 har gjorts, gör som följer:

- Gå till bladet ”dataregistrering”.
- Tryck tangentkombinationen Ctrl+ shift + N.
- Acceptera valet ”Vill du upprätta en ny arbetsbok?”. Den nya arbetsboken kommer att få samma namn som den tidigare.
- Alltid samma namn på den nya arbetsboken som data skall registreras i.

Den tidigare arbetsboken får automatiskt en tidsstämpel [år–månad–dag timme-minut-sekund] tillagd i filnamnet, vilket ger ett unikt filnamn.