

# **Elevdatainsamling ur ett uppgiftslämnarperspektiv: ifyllande av pappers- och webbförmedlade frågeblanketter**

Boris Lorenc

Stockholms universitet  
Statistiska institutionen  
SE-106 91 Stockholm  
E-post: boris.lorenc@stat.su.se

Rapport nr. 24 i projektet "Moderna statistiska undersökningsmetoder"  
Februari 2004

## **Sammanfattning:**

En preliminär, explorativ fältundersökning om ifyllande av pappers- och webbaserade frågeblanketter genomfördes med syfte att belysa processer vid uppgiftslämnande i en organisationsmiljö. Ursprungligt fokus på kognitiva processer och skillnader i dessa som skulle bero på den version av blanketten som används (pappers- eller webbversionen) har utvidgats till att omfatta en bredare presentation av datainsamlingsprocessen. En förberedande fas och en inlämningsfas kunde särskiljas. Beroende på bl a hur uppgiftslämnare förhåller sig till den förberedande fasen kan olika "vägar" till den konkreta datainlämningen uppstå.

Webblankettens utformning analyseras utifrån ett antal kända designprinciper. I synnerhet belyses navigering mellan blankettens olika delar.

Direkta observationsdata gällande ifyllande av pappersblanketten kunde inte samlas in, varför en jämförelse med processer vid webblankettens ifyllande inte blev möjlig. Den kognitiva funktion som identifierats som mest framträdande vid arbetet med webblanketten var minnet, som kunde få mer eller mindre stöd i den elektroniska blanketten beroende på dennas utformning och funktionalitet, samt beroende på uppgiftslämnarens arbetsprocess.

Uppgiftslämnarnas attityder till insamlingen i allmänhet och till blanketterna i synnerhet har också undersökts. Rapporten avslutas med några kommentarer som avser möjligheten att stödja datakvalitet genom lämplig design av webblanketten.

Ekonomiskt stöd har erhållits från Riksbankens Jubileumsfond (anslag dnr 2000-5063).

# **Elevdatainsamling ur ett uppgiftslämnarperspektiv**

Rapport om en preliminär fältundersökning beträffande processer vid ifyllande av pappers- respektive webbförmedlade frågeblanketter

*“Då detta är gjort, då har man en känsla att man verkligen känner sitt skolområde”*

*– Respondent NS i undersökningen*

**Boris Lorenc**

Statistiska institutionen, Stockholms universitet

En undersökning utförd inom projektet *“Moderna statistiska undersökningsmetoder – ett nätverk”*, som stöds av Stiftelsen Riksbankens Jubileumsfond.

## *Tack till...*

Följande personer har på ett eller annat sätt gjort denna studie möjlig: Eva Bolin, Birgit Henningsson, Anders Holmberg och Rikard Persson. Författaren är djupt tacksam till dem.

Det finns även en grupp människor som författaren är ännu mer tacksam till, de som var vänliga nog och modiga nog att ställa upp för att bli störda av författaren medan de gjorde en komplex arbetsuppgift, den att fylla i eller lämna in elevstatistikdata till SCB. Det är deras kunskaper och kompetens som denna rapport bygger på. Enbart av den anledningen att hålla löftet om anonymiteten avstår jag från att med angivna namn tacka dem här. Tack!

Boris Lorenc

# Innehållsförteckning

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INLEDNING.....</b>                                         | <b>1</b>  |
| <b>2. BAKGRUND: ELEVSTATISTIK.....</b>                           | <b>2</b>  |
| 2.1. DATA .....                                                  | 2         |
| 2.2. INLÄMNING .....                                             | 3         |
| 2.3. DATAINMATNING .....                                         | 4         |
| 2.4. DATAGRANSKNING .....                                        | 4         |
| <b>3. METOD .....</b>                                            | <b>6</b>  |
| 3.1. INSAMLING AV DATA FÖR DEN FÖRELIGGANDE STUDIEN.....         | 6         |
| 3.2. URVAL .....                                                 | 6         |
| 3.3. TILLVÄGAGÅNGSSÄTT .....                                     | 7         |
| 3.4. MÄTINSTRUMENT .....                                         | 10        |
| <b>4. RESULTAT .....</b>                                         | <b>11</b> |
| 4.1. UPPGIFTSLÄMNARES ARBETE VID INLÄMNINGEN .....               | 11        |
| 4.1.1. <i>Förberedande fas</i> .....                             | 11        |
| Uppgifter och deras eventuella insamling inför inlämningen ..... | 12        |
| Antal elever i skolan.....                                       | 12        |
| Kön.....                                                         | 13        |
| Årskurs .....                                                    | 14        |
| Språk .....                                                      | 14        |
| Nybörjare i engelska .....                                       | 14        |
| Språkval .....                                                   | 15        |
| Moderna språk inom ramen för språkval .....                      | 15        |
| Alternativ till moderna språk inom ramen för språkval .....      | 15        |
| Moderna språk inom ramen för elevens val .....                   | 16        |
| Modersmål .....                                                  | 16        |
| Bearbetning av uppgifterna.....                                  | 18        |
| 4.1.2. <i>Inlämningsfas</i> .....                                | 19        |
| På papper .....                                                  | 19        |
| Per webb.....                                                    | 20        |
| Identifiering.....                                               | 21        |
| Bearbetning .....                                                | 22        |
| Överföring .....                                                 | 22        |
| Kontroll .....                                                   | 23        |
| 4.2. ANVÄNDBARHETSASPEKTEN.....                                  | 23        |
| 4.2.1. <i>Navigering mellan undersidorna/avsnitten</i> .....     | 24        |
| 4.2.2. <i>Annan förflyttning</i> .....                           | 26        |
| 4.2.3. <i>Webblankettens utformning</i> .....                    | 28        |
| Webblankettens struktur och tillämpade designprinciper .....     | 28        |

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Webbblankettens struktur .....                                                      | 28 |
| Närmare om layouten av vissa gemensamma fält .....                                  | 29 |
| Tillämpade designprinciper .....                                                    | 30 |
| Enhetlighet .....                                                                   | 30 |
| Gruppering av liknande funktioner .....                                             | 31 |
| Utnyttjande av accepterade rutiner .....                                            | 31 |
| Utnyttjande av metaforer .....                                                      | 31 |
| Övriga principer .....                                                              | 32 |
| Kommentarer till webbblankettens struktur och designprinciperna .....               | 32 |
| Stöd för arbetsuppgiften .....                                                      | 32 |
| Gränssnittet återspeglar systemets läge .....                                       | 34 |
| Designaspekten .....                                                                | 34 |
| Användning av förskrivna val .....                                                  | 34 |
| Layout .....                                                                        | 35 |
| Snabbmeny .....                                                                     | 35 |
| Sparaknappens placering .....                                                       | 36 |
| Övriga tekniska lösningar .....                                                     | 37 |
| Ytterligare om de generella principerna .....                                       | 37 |
| Mer om enhetlighet .....                                                            | 37 |
| Mer om gruppering .....                                                             | 38 |
| Mer om utnyttjande av accepterade rutiner .....                                     | 38 |
| Katalogstrukturer .....                                                             | 38 |
| Tillämpning av hypertextprincipen .....                                             | 39 |
| Mer om metaforer .....                                                              | 40 |
| 4.2.4. <i>Tekniska problem</i> .....                                                | 43 |
| 4.3.   RESPONDENTERNAS ATTITYDER OCH FÖRSLAG .....                                  | 44 |
| 4.3.1. <i>Attityder till insamlingen</i> .....                                      | 44 |
| 4.3.2. <i>Åsikter och förslag kring blanketten</i> .....                            | 45 |
| 4.4.   DATAKVALITET .....                                                           | 46 |
| 4.4.1. <i>Logiska kontroller</i> .....                                              | 46 |
| 4.4.2. <i>Stöd för uppgiftslämnaren för att kunna upptäcka felinmatningar</i> ..... | 49 |
| 4.4.3. <i>Rutiner för uppgiftsinsamling och uppgiftsuppdatering</i> .....           | 51 |
| 4.5.   KOGNITIVA ASPEKTER .....                                                     | 51 |
| 4.5.1. <i>Minne</i> .....                                                           | 51 |
| Minne vid navigering .....                                                          | 51 |
| Minne vid användning av listor .....                                                | 52 |
| Minne vid omvandling från registeruppställningen till blankettuppställningen .....  | 54 |
| 4.5.2. <i>Blankett som redskap</i> .....                                            | 55 |
| 4.5.3. <i>Upplevd ansträngning</i> .....                                            | 56 |
| 5. <b>SLUTKOMMENTAR</b> .....                                                       | 58 |
| 6. <b>REFERENSER</b> .....                                                          | 59 |
| 7. <b>BILAGOR</b> .....                                                             | 60 |

## 1. Inledning

Studien vars rapport föreligger utfördes för att få en första inblick i eventuella skillnader beträffande kognitiva processer hos respondenter vid användning av pappers- respektive webbaserade frågeformulär. Att förvänta sig att det skulle finnas skillnader är befogat ur ett antal olika kognitionsvetenskapliga teoretiska ansatser. Till exempel, den ansats som bygger på informationsbearbetning (exemplifierat i t.ex. SOAR (Card, Moran, and Newell, 1983)) skulle härleda skillnader ur annorlunda informationskällor och även annorlunda bearbetningsprocesser som föreligger vid de två svarsmetoderna (exempel på dessa olika källor och processer, teoretiskt obundet, ges nedan). Ansatsen om distribuerad kognition (Hutchins, 1995) skulle knyta skillnader till de annorlunda omgivningar till vilka kognitiva processer kan distribueras i de två betraktade fallen, medan den aktivitetsteoretiska ansatsen (Nardi, 1996) skulle, mycket lika den just nämnda ansatsen, relatera skillnader till bl.a. olika verktyg (materiella substanser) tillgängliga vid de två svarsmetoderna.

Medan det förefaller rimligt att förvänta sig en skillnad i kognitiva processer mellan metoderna, verkar med mindre klart vilket sätt det är som skillnaderna skulle yttra sig på. Därför, ett av de primära syften med föreliggande studien var att kartlägga de fenomen som tyder på skillnader i kognitiva processer vid användning av de två metoderna.

De flesta av de nyare kognitionsteoretiska ansatserna understryker vikten av att vid studier av verkliga kognitiva processer ta fram en helhetssyn: t.ex. både de två sistnämnda ansatserna ovan (distribuerad kognition och aktivitetsteori) samt så kallad situerad kognition (Suchman, 1987) gör det. Därför ges det i den föreliggande studien en hög vikt till beskrivning av inlämningsprocessen i sin helhet, snarare än till att enbart fixera intresse till ifyllandet av frågeformulären. En relativt noggrann kartläggning av alla slags problem, såväl kognitiva som övriga, som respondenter stöter på ges i studien och mätfelskällor uppmärksammas, varför rapporten förväntas vara av nytta för en eventuella vidareutveckling av t.ex. webbaserade insamlingar.

## 2. Bakgrund: Elevstatistik

Med ovannämnda syften med studien föreföll det lämpligt att fråga sig om det fanns av någon datainsamling som använder metodblandning (mixed mode) där två av insamlingsmetoderna skulle vara pappersblankett och blankett via webb<sup>1</sup>. Författaren uppmärksammades på SCB:s insamling av elevstatistik i grundskolan, som utförs av AM/Skolstatistik på uppdrag av Skolverket.

Insamling av grundskoleelevstatistiken görs en gång om året, med 15 oktober som mät dagen. Inlämningsperioden är mellan 15 oktober och 1 november.

### 2.1. Data

Elevstatistik omfattar antal elever i förskoleklass, i grundskola och i till grundskola knuten fritidsverksamhet, samt elevers fördelning på de språk utom svenska som undervisas i grundskolan (se Bilaga 1 eller 2). En närmare beskrivning av de tio tabeller som utgör blanketten är följande:

- #1: antal elever i förskoleklass uppdelade efter kön och ålder (åldern är fördelad i tre kategorier: 5 år eller yngre, 6 år, och 7 år eller äldre)
- #2: modersmål i förskoleklass: antal elever i förskoleklass med annat modersmål än svenska efter kön, antal elever som får stöd i sitt modersmål efter kön och antal som får stöd i svenska som andra språk (SVA) efter kön
- #3: antal elever i fritidshem fördelade efter födelseår: åren 1997, 1996, ..., 1991, samt 1990 eller tidigare
- #4: antal elever i årskurs 1 efter kön och ålder (åldern är fördelad i två kategorier: 6 år eller yngre och 7 år eller äldre)
- #5: antal elever i grundskolan efter årskurs och kön
- #6: antal elever i grundskolan som under hösten började med engelska efter kön
- #7: moderna språk inom språkval efter årskurs och kön

---

<sup>1</sup> Med användning av "webb" snarare än "Internet" vill vi poängtera att det menas de elektroniska blanketter som är utförda med HTML som programmeringsspråk (och dess utvidgningar, inklusive JAVA) och som visas i en webbläsare av standardtyp. Detta är en snävare bestämning än "Internetblanketter" till vilka även t.ex. epostenkäter kan räknas; sättet att svara på (fylla i) epostenkäter kan skilja sig väsentligt från det som diskuteras i föreliggande rapport varför det anses rimligt att göra denna avgränsning.

- #8: alternativ till moderna språk inom språkval efter årskurs och kön
- #9: moderna språk som elevens val efter årskurs och kön
- #10: modersmål i grundskolan: antal elever berättigade till undervisning i annat modersmål än svenska efter kön och årskurs, antal elever som deltar i undervisningen efter kön och årskurs, därav antal elever vars timmar är förlagda utanför timplanebunden tid efter kön och årskurs, samt antal som deltar i SVA efter kön och årskurs

I vad som följer används beteckningssättet t.ex. "3" för att referera till den tabell i (webb)blanketten som avser antal elever i fritidshem och som ovan har nummer 3. Det är sammanlagt tio tabeller i blanketten.

## **2.2. Inlämning**

Det är för närvarande (sedan 2001 efter ett mindre prov år 2000) möjligt för skolorna att lämna in data på tre olika sätt: genom pappersblankett, genom webbblankett via Internet, och genom inlämnande av filer exporterade från elevregistersystemet; dessa sätt refereras i fortsättningen till som papper, webb och ADB.

Bifogade finns svarsblanketter för inlämning på papper (Bilaga 1) samt utskrifter av den elektroniska versionen av samma blankett (Bilaga 2). Strukturen av webbversionen av blanketten anges senare även i figur (Figur 3, s. 29), eftersom blanketten är uppdelad i ett antal webbsidor där varje undersida huvudsakligen motsvarar en tabell i pappersblanketten, plus några sidor som har stödfunktioner.

ADB som inlämningsmetod är öppen för skolor som kan uppfylla en viss, av SCB fastställd, kravspecifikation vid filformattering. Oftast sammanfaller det med utnyttjande av de "off-the-shelf" datorbaserade elevregistersystem, IST Extens och ProCapita, men även Stockholm stads egenutvecklat system förefaller kunna göra det också. Andra, mindre, datorbaserade elevregistersystem tydligen saknar denna möjlighet. Väl genererade lämnas filerna in till SCB på diskett i ett brev eller via epost.

Fördelning av skolorna på de tre metoderna presenteras i Tabell 1.



Tabell 1 – Antal skolor efter inlämningsmetod 2001 – 2002

|              | 2001 | 2002*       |
|--------------|------|-------------|
| Papper       |      | 1833        |
| ADB          |      | 1871        |
| Webb         |      | 1293        |
| <b>Total</b> |      | <b>4997</b> |

\* Preliminärt

### 2.3. Datainmatning

Från datainsamlares perspektiv har de elektroniska insamlingsmetoder alltid den fördelen att de flyttar ut datainmatningssteget till respondenten (vid självifyllande metoder, också kallade "kalla" metoder) eller till intervjuaren (vid interaktiva metoder, också kallade "varma" metoder). En gång inmatade behöver data ej matas in igen. Detta till skillnad från pappersblanketter vars innehåll i både det "kalla" och det "varma" utförandet måste överföras en gång till, till databearbetningssystemet. Vad författaren har förstått det så utförs det på SCB/Skolstatistik en överföring av på pappersblanketter inlämnade data manuellt, vilket säkerligen blir en betydande arbetsbelastning samt likaså en möjlig källa för bearbetningsfel. Likaså behövs det en överföring av filer från diskett eller epost in till SCB:s databas där svaren samlas in.

### 2.4. Datagranskning

Vad beträffar granskning av data kan det föreligga annorlunda mängd av granskningsarbete beroende på vilken insamlingsmetod används. Skillnaden kan vara en följd av den mängd av datakontroll som är eller inte är inbyggd i respektive metoder. Vid inlämnande på papper finns det inte någon explicit kontroll inbyggd<sup>2</sup> alls. Vid inlämning per ADB är granskningsarbete i princip lika stort som vid pappersformen. Detta beror på att tillverkare av dataregistersystemen förefaller motsätta sig att bygga in de logiska kontroller av data som SCB önskar ha (och att bygga in logiska kontroller av data överhuvudtaget), varför det förutom en felfri överföring av data från systemet till fil. Noteras dock att själva överföringen av data från systemet till fil vara felfritt men inget är sagt om kvaliteten av data i systemet. Slutligen, vid inlämning via webben har det programmerats in en hel del logiska kontroller av data,

---

<sup>2</sup> Respondenten förmodas förstå t.ex. det att det sammanlagda antalet elever i årskurs 1 som rapporteras om i #4 ska stämma överens med det antal elever i årskurs 1 som rapporteras om i första raden av #5. Men det är inte något som explicit uppmanar respondenten att kontrollera detta, och förstås ännu mindre är det så att någon "inbyggd" kontroll finns.

både inom och mellan svarsblankettstabeller (se vidare avsnitt "Datakvalitet"). Även om de existerar är det fortfarande möjligt för respondenten att lämna in data utan att korrigera felen, vilket tyder på att en ytterligare kontroll av de per webb inlämnade data säkerligen sker. Förutsatt att de flesta uppgiftslämnare föredrar att rätta felen så har det redan vid godkända inlämnandet på webben en betydande del av granskningen utförts. Det är antagligen dessa funderingar som motiverar SCB/Skolstatistik att ha webb som ett inlämningsalternativ.

### 3. Metod

#### 3.1. *Insamling av data för den föreliggande studien*

Datainsamlingen var planerad att bestå i två direkta och en indirekt metod: observation, intervju på ett urval av skolor, samt för samtliga per webb inlämnande skolor analys av serverloggningar från SCB:s dator som kör datainlämningssidorna på webben.

#### 3.2. *Urval*

Om de direkta metoderna kan följande sägas. Direkta datainsamlingen utfördes av författaren själv. Medan SCB/Metodenheten (Mätlaboratoriet) visade intresse för att medverka i studien genom en parallell undersökning av samma sakfrågor var man p.g.a. sjukdom tvungen att ställa in sitt deltagande.

Då SCB/Skolstatistik har valt att stödja utförande av föreliggande studien har man där ställt oss till förfogande uppgifter om förra årets insamling: en lista över de skolor i Stockholms län som lämnat in data per webb, och en motsvarande lista över de skolor som lämnat in data på papper. Den geografiska begränsningen härstämmer från författarens bostadsort.

Bland skolorna har författaren valt ut 10 skolor, med följande kriterier som ledning:

- både pappersinlämnande och webbinlämnande skolor skall ingå, i lika stor omfattning; de skolor som lämnar in data genom ADB är ointressanta för studien
- det skall ingå en viss andel skolor som har andra än kommuner som huvudmän; det fanns en indikation från SCB/Skolstatistik att dessa skolor skiljer sig med avseende på datainlämnandet från de övriga skolorna; andelen har valts att vara 30% av urvalet
- skolan skall vara relativt stor mätt i antal elever (150 eller mer) och det skall om möjligt finnas en mer än försumbar del av elever med annan modersmål än svenska i skolan (detta för att se hur större mängder av uppgifter som skall skrivas in vid #2 och #10 påverkar inlämningen)
- vi undvek något mer speciella skolor, som till exempel skolor med språkbenämningar i titeln (Engelska skolan, Estniska skolan, Franska skolan, o.s.v.), skolor med religiös anknytning, samt andra särskilda skolor (t.ex. en teckenspråksskola)
- skolorna skall komma från socioekonomiskt sett olika delar av Stor-Stockholm; detta kriterium kunde bedömas bara mycket grovt, av författaren själv, och dess uppfyllande var dessutom styrt av de övriga kriterierna, t.ex. det att kandidatskolor skall använda

antingen papper eller webb: Stockholms kommun använder sig tydligt genomgående av något av de två stora elevregistersystemen, varför i princip ingen kommunägd skola från Stockholm ingick i urvalet, därmed inte någon skola från de kända invandrartäta områden som Kista eller Skarpnäck och t.ex. inte heller från det ekonomiskt starka området Östermalm.

Efter bortfiltrering av de skolor som inte uppfyllde kriterierna ovan fanns det kvar c:a 160 skolor i ramen för pappersinlämnare och 18 skolor i ramen för webbinlämnare.

Med en osäkerhet föreliggande om tidsåtgången för fältarbete per skola har författaren bestämt att inte boka in mer än en skola per arbetsveckodag under perioden 15 oktober – 1 november, varför detta föll ut till 10 skolor som målsättning i urvalet (med vissa av dagarna som fönster för sammanställningsarbete).

### **3.3. Tillvägagångssätt**

Till rektorer av 10 utvalda skolor har det den 27 september skickats ett introduktionsbrev (Bilaga 3) som beskrev syften med undersökningen och skissade i grova drag dess utförande, ansökte om tillstånd från rektorn och uppgiftslämnaren att genomföra undersökningen, samt föreslog ytterligare telefonkontakt för närmare precisering av eventuella besöket. Dessa telefonkontakter utfördes under veckorna 40 och 41, som resulterade i 6 avtalade besök samt en preliminärt utlovad intervju. (Att få en telefonkontakt med en rektor till stånd har visat sig vara en inte alltför simpel uppgift). Ytterligare 3 skolor har kontaktats med samma introduktionsbrev under v. 41 för att kompensera för bortfallet, vilket resulterade i ytterligare en skola i urvalet. Vidare försök att förvärva någon skola till i urvalet avbröts cirka den 10 oktober, då det blev för kort tid innan starten av besöken för att ge de kandidatskolorna en rimlig tid för att bestämma sig angående sitt eventuella deltagande. (Den preliminärt avtalade intervjun blev aldrig av trots två kontakter till och därför räknas som bortfall.) Sammanställningen av deltagande/vägran ges i Tabell 2. En sammanställning över basfakta om respondenterna samt deras skolor ges i Tabell 3 till Tabell 9.

**Tabell 2 – Antal accepterande/avböjande skolor efter huvudman, samt anledningar för vägran**

|                    | <i>Kommunala</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Övriga</i>                                                                                                                                                                                                                         | <i>Totalt</i> |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>Acceperade</i>  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                                                                                                     | 7             |
| <i>Avböjde</i>     | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                                                                                                                                                                                     | 6             |
| <i>Anledningar</i> | Bitr. rektor: i år kommer vi att lämna in på det sätt som inte är aktuellt för dig.<br>Administrator: svårt att bestämma någon tid, man gör det då man har tid; (på frågan om att göra en intervju i efterhand:) då man är färdig då skulle man helst vilja bli av med det.<br>Rektor: administrator sjukskriven, vet ej vem som kommer att fylla i. | Rektor : administrator arbetar delvis hemifrån.<br>Administrator: inget utrymme för att boka någon tid; väldigt rörigt här på skolan.<br>Rektorn lovade två ggr att kontakta författaren för efterhandsintervjun men gjorde inte det. |               |
| <i>Total</i>       | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                     | 13            |

**Tabell 3 – Antal skolor i undersökningen som har F-, L-, M-, H-stadiet**

|       | Förskoleklass | Lågstadiet | Mellanstadiet | Högstadiet |
|-------|---------------|------------|---------------|------------|
| Antal | 5             | 5          | 5             | 3          |

**Tabell 4 – Antal elever på skolan**

|       | Minimum | Medianen | Maximum |
|-------|---------|----------|---------|
| Värde | 180     | 330      | 550     |

**Tabell 5 – Antal elever på skolan med modersmål annat än svenska**

|       | Minimum | Medianen | Maximum |
|-------|---------|----------|---------|
| Värde | 10      | 30       | 150     |

**Tabell 6 – Antal skolor i undersökningen som använder specificerat elevregisterprogram**

|       | IST Extens | ProCapita | SkolAmi | MS Excel |
|-------|------------|-----------|---------|----------|
| Antal | 4          | 1         | 1       | 1        |

**Tabell 7 – Antal skolor i undersökningen efter huvudman**

|       | Kommunal | Annan |
|-------|----------|-------|
| Värde | 5        | 2     |

**Tabell 8 – Antal gånger respondenten lämnat in elevstatistikuppgifter innan**

|       | 0 | 1-3 | 4-6 | 7 eller mer |
|-------|---|-----|-----|-------------|
| Antal | 2 | 3   | 1?  | 1           |

**Tabell 9 – Sättet på vilket respondenten lämnar in uppgifter i år**

|       | Papper | Internet |
|-------|--------|----------|
| Antal | 3      | 4        |

Det har redan under telefonkontakter, som i regel skedde först med rektorn och sedan med uppgiftslämnaren, förekommit att en viss obehag kan förekomma hos respondenterna vad beträffar observationsdelen: två av dem uttryckte det öppet under telefonkontakter att de skulle känna ett obehag av att vara observerade medan de arbetar, så de skulle kunna tänka sig att ställa upp för en intervju dock ej för observation. Även hos dem som inte nämnde detta under telefonsamtalet fanns det tydligen antingen en oro eller en oförståelse för meningen med observationsdelen, så att vid besöket blanketten antingen redan var helt ifylld eller så (i ett fall) var det inte det men den jobbade man inte på just vid besöket. Respondenternas önskemål har i samtliga fall respekterats, och respondenterna deltog i undersökningen i den omfattning som de fann lämplig.

Av dem som inte nämnde ett förbehåll under telefonkontakten var det i princip endast pappersrespondenter som fullbordade ifyllningen före besöket, varför man kan ana att förutom obehag kan det handla om att felaktigt anse ifyllandejobbet vid pappersinlämning som alldeles för ointressant för någon att observera. Webbrespondenter, i motsats till detta, väntade i samtliga fall utom ett på besöket för att påbörja inlämnandet; det återstående webbinlämnaren kunde inte få etablera en fungerande anslutning till SCB:s inlämnarplats varför hon ämnade lämna in data hemifrån. Sammanlagt har det 3 observationer och 7 intervjuer utförts.

### **3.4. Mätinstrument**

Under observation har det ett (ostrukturerat) protokoll över huvuddrag av inlämnares ageranden och yttranden förts i form av anteckningar. (Observationsprotokollen finns renskrivna och kan eventuellt erhållas från författaren efter motiverad begäran.)

Intervjuer grundades i en i förväg sammanställd intervjuguide med 14 frågor (Bilaga 4), som följdes relativt noga då inget talade emot att göra det. Frågorna 10 och 11 ställdes dock aldrig därför att de verkade överflödiga; frågan 13 användes bara en gång.

Under de två frågor i guiden som handlar om genomgång av frågeformuläret samt förändrings- och förbättringsförslag (frågorna nummer 4 och 5) har det lagts fram för respondenten en papperskopia av relevanta blankett (pappers- eller webbversionen), där författaren antecknade uppgiftslämnares svar (kommentarer eller förslag) i anslutning till befintliga tabeller. Det material finns också bevarad och utgör en av grunder för det som rapporteras om i fortsättningen.

SCB/Skolstatistik har mycket vänligt ställt till författares förfogande loggningar från SCB:s webbserver som avser datortrafiken i samband med ifyllande av webbformuläret angående elevstatistik. Detta material, som är en totalundersökning av trafiken, utnyttjas för att skapa en representation av uppgiftslämnarnas agerandemönster vid ifyllandet.

## 4. Resultat

Studien åsyftar att vara en utförd ur uppgiftslämnarperspektivet. Resultatdelen börjar därför med ett avsnitt som beskriver uppgiftslämnarnas arbete angående elevstatistiken (4.1), vilket kan i sig delas in i förberedande arbete och själva ifyllningen. I avsnittet därpå (4.2) fokuserar vi oss på webblanketten som ett datorprogram (som inkluderar ett gränssnitt) och gör det i ett så kallat användbarhetsperspektiv: vi tittar på hur blanketten möjliggör utförande av arbetsuppgiften och hur dess handhavande går till. Avsnittet tar även upp de principer som ofta tillämpas vid design av dator- men även annat slags gränssnitt. Nästkommande avsnittet (4.3) sammanställer respondenternas attityder och förslag angående insamlingen. I ett kort avsnitt diskuterar vi kvalitet av de insamlade uppgifter mest ur synpunkten av de logiska kontrollerna (4.3). I kapitlets sista avsnitt (4.5) tar vi upp ett antal kognitiva fenomen uppmärksammade vid observationerna, främst beträffande minnet, och presenterar dessa i ljuset av kognitionsvetenskapliga resonemang.

### 4.1. *Uppgiftslämnares arbete vid inlämningen*

Redan vid en pilotundersökning till denna studie (Bilaga 5) har det framkommit vikten av förberedande arbete för inlämningen. Nuvarande studien har bara bekräftat detta, och vi lägger upp redovisningen på så sätt att först rapportera om förberedande arbeten som avser att få elevregistreringssystemet (dess datavariant eller någon pappersform av elevregistrering) uppdaterat till läget vid mät dagen, och sedan rapportera om arbetet som avser överföring av data från registren till blanketten. Medan det är den sistnämnda processen i vilken skillnader mellan kognitiva processer vid användning av papper och webb kan förväntas förekomma, beskriver vi även den förstnämnda processen dels för helhetsperspektivets skull dels därför att aspekter av uppläggningsen av detta arbete kan vara av intresse i sig genom t.ex. sin anknytning till eventuella mät fel.

#### 4.1.1. Förberedande fas

Vissa data finns i skolornas register uppdaterade relativt oavsett den konkreta insamlingen medan vissa andra data samlas tydligen in just i samband med insamlingen. Medan enbart en ändamålsriktad studie skulle kunna påvisa eventuella skillnader i datans riktighet vid de två extremfallen (existerande data kontra för tillfället insamlade data) en viss indikation för det redovisas nedan. Det känns därför angeläget att gruppera områden som det frågas om i blanketten på något sätt, som ett stöd för redovisningen som följer.



Två förbehåll, dock:

- det som i en skola samlas in just för tillfället finns kanske i en annan alltid tillgängligt, medan för en annan uppgift kan det vara tvärtom;
- därför, även om den ordning i vilken områdena nedan redovisas är tänkt att representera en skala, från de mest "säkra" till de mindre "säkra" områden, så är detta bara en approximation och definitivt inte gäller alla skolor.

## Uppgifter och deras eventuella insamling inför inlämningen

De uppgifter som lämnas in skall redovisa antal elever i skolan, uppdelat efter vissa kriterier. Kriterierna är: kön, årskurs, i vissa fall ålder, vidare moderna språk (som språkval, som alternativ till det, och som elevens val) och i lämpliga fall modersmål. Man skiljer mellan tre sfärer: förskoleklass, grundskola och fritidshem. Flest av tabellerna, 7 stycken, gäller grundskola, två gäller förskoleklass och en fritidshem.

### Antal elever i skolan

Ett basverktyg för administration i skolorna förefaller vara klasslistor. Intrycket är att de hålls aktuella oavsett insamlingen, då antagligen av alla möjliga vardagliga skäl<sup>3</sup>.

**B7/#5:** *LT har 3 svarta pärmar som hon kallar "mina tre biblar", där varje avser en åk (det står med tydliga, stora siffror "7", "8", "9" i ryggen). I dem finns bland annat klasslistor, för varje åk har ett flertal klasser.*

Det förekommer ofta även att administrativa personal gör i en enda tablå en egen sammanställning av hela skolans elever (uttryckt i antal), årskursvis och eventuellt åldersvis.

**B4/...:** *För ifyllandet, förutom sparsamt med utskrifter därifrån (klasslistor), använder LJ också en egen ensidig sammanställning av skolans elever, där antalet är redovisat i en tabell med klasser radvis...*

**B6/#5:** *LH har också en sammanställning/tabell för alla elever i skolan (endast åk- och årsuppdelad [???; i.a.f. två dimensioner], dock ej könuppdelad.*

---

<sup>3</sup> Genomgående i rapporten härstämmer det innehåll som anges i kursiverade stycken med indrag ur observationsprotokollen, så som dessa skrevs av från handskrivna anteckningar till datorn. I alla fall förutom en (första besöket) skedde avskrivningen samma dag som observationen genomfördes. Protokollcitaten anges ordagrant och med de observatörens kommentarer som uppstod vid observationen eller vid avskrivningen; de sistnämnda ofta inom dubbla eller tredubbla hakparenteser. Ifall någon förklaring är lagd till under rapportskrivandet, är den angiven i vanligt, icke-kursiverat, typsnitt inom hakparenteser. Där citaten föregås av identifiering som t.ex. "B7/#5" innebär detta att observationen antecknades vid sjunde besöket och att samtalet handlade om tabellen nummer 5 (antal elever i skolan); ifall det står "... "istället för någon bestämd tabell, så härstämmer det i princip från början eller slutet av besöket (inklusive intervjun).

I de skolor anslutna till det gemensamma elevregistersystemet för kommunen blir en elev inskriven från kommunen centralt. I skolor utan en sådan anslutning skrivs eleven in av personalen på plats.

**B6/...:** Skolan använder IST Extens, i ett nätverk så att samma information är tillgänglig på kommunen centralt.

**B7/...:** Extens är annars samordnat med folkbokföringsregistret, så att data därifrån [om nyinflyttade/utflyttade elever] finns i Extens.

Antal elever i skolan förefaller vara en ganska otvivelaktig uppgift, bland annat antagligen på grund av de ekonomiska konsekvenser som elevernas befinnande i skolan har.

## Kön

Kön på en elev representeras ofta implicit (personnummer eller namn) och i vissa fall explicit (IST Extens, ProCapita). I sin implicit form finns uppgiften alltid.

**B7/#5:** Från varje klasslista framgår antal p och f, samt summan (antal elever i klassen)[skolan använder sig av Extens][Extens-utskrift av klasslistan: Bilaga 6].

**B6/#5:** ...för kön titta i summeringen i klasslistorna [skolan använder sig av Extens].

**B4/...:** Extens utskrift behövs för att komplettera med kön...

**B1/#10:** Kön får NS från personnumret.

**B6/#3:** Placeringslistor från kommunen, man [LH] gör det manuellt. Listorna är upprättade elevvis (i efternamnordningen) med personnummer och ålder; kön fås fram genom att titta på personnummer...: "svårt att använda sig av elevens förnamn vid t.ex. invandrarbarn".

**B5/...:** En från systemet [SkolAmi] utskriven klasslista är i grova drag en tabell med kolumnerna: namn, födelsedata (6 siffror), adress, pnr, ort, hemtelefon; och i bottenraden:

*Antal elever: XXX varav    pojkar och    flickor*

*där alltså XXX är ifyllt med ett lämpligt tal, medan könantalen var genomgående tomma (antagligen därför att ingen info om kön på eleverna fanns i systemet).*

**B5/#10:** ...könet [vid ifyllandet av #10] tolkas tydligen från elevens namn [är det pålitligt i fall av utländska barn? undrat men ej frågat om hon känner till alla eleverna [det handlar om c:a 15 elever som har annat hemspråk]]

**B3/#5:** ...lista med inskrivna elever, en Excel-fil. Det finns bl.a. årskurs angivet där men ej kön. [[[UF säger något i stilen att han känner till de flesta eleverna i skolan (att han kommer att kunna från namnet bestämma kön.)]]]

Om uppgiften om elevens kön finns representerad explicit, så förefaller den alltid då ges även på klassnivån, som t.ex. i en utskrift från systemet Extens (Bilaga 6), vilket har positiva konsekvenser för själva ifyllandet (avsnitt "Bearbetning av uppgifterna") och datakvalitet. Om uppgiften finns endast implicit, genom personnummer och elevens namn, så fordrar det andra, mer komplicerade sätt att bearbeta informationen för att få fram den i det skicket som sammanfaller med vad som krävs vid ifyllandet (se vidare avsnitt "Bearbetning av uppgifterna").

Det är värt att notera att en och samma respondent vid en och samma skola kan använda sig av olika tillvägagångssätt vid de olika delarna av blanketten, vilket tydligen beror på om och på vilket sätt informationen finns tillgänglig. T.ex. vid B6 förefaller det att för att ifylla #3 måste kön tolkas från personnummer eftersom kommunens placeringslistor innehåller ej kön explicit, medan för #5 används det Extens utskrift för ändamålet därför att uppgiften finns där explicit på klassnivån.

### Årskurs

Elevens årskurs finns likaså representerad explicit, förutom i de fall där det finns integrerade klasser. I sådana fall förefaller det vara elevens ålder som bestämmer dennes årskurstillhörighet.

**B3/...:** *'Inte lätt för alla skolor att redovisa åk' – det verkar att på denna skola det inte görs en noga indelning i årsklasser.*

**B5/#5:** *Vi har integrerade klasser, vi har fyra 1-3:or och 3 4-6:or; det kan skilja 4 år i de här klasserna; gått in i listor och räknat.*

### Språk

Hälften av frågorna/tabellerna i blanketten handlar om språk. #6 handlar om elever som är nybörjare i engelska efter årskurs och kön. #7, #8 och #9 avser moderna språk och alternativ till moderna språk inom språkval (#7 och #8) och inom elevens val (#9), också efter årskurs och kön. #2 och #10 handlar om modersmål i förskoleklass (#2) och i grundskola (#10), båda efter kön och den sistnämnda också efter årskurs.

### Nybörjare i engelska

Vilka som är nybörjare i engelska förefaller vara en allmän kunskap, en sorts regel som gäller viss skola snarare än en information som är representerad i elevregistersystemet explicit.

**B2/#6:** *LC säger sig inte veta detta, säger 'inget i PC [PerCapita] om detta', verkar vilja fråga rektorn men rektorns dörr är stängd; LC tittar då i förra årets blankett (vars pappersversion med blyfyllda siffror finns i en pärm) där samma siffra som gällde elever i åk 1 står också som uppgift för nybörjare i engelska, så hon gör likadant i år.*

**B1/#6:** *Från systemet; det antas att alla som går i 2?:a är nybörjare i engelska.*

**B4/#6:** *Det är 3:or som är nybörjare i engelska.*

**B5/#6:** *Alla i 4:an.*

Denna fråga besvaras inte av skolor som har enbart högstadiet, därför att alla eleverna antas ha påbörjat med engelska redan på låg- eller mellanstadiet.

## Språkval

En elev gör ett språkval, oftast inför åk 6. Ett språkval kan avse ett modernt språk (de vanligaste är tyska, spanska och franska), eller ett alternativ till modernt språk, vilket är en förstärkning i något av språken som eleven redan läser (bland annat svenska, engelska, svenska som andra språk (SVA) och modersmålet). De förstnämnda eleverna redovisas i tabellen "Moderna språk inom ramen för språkval", medan de sistnämnda redovisas i tabellen "Alternativ till moderna språk inom ramen för språkval".

Eftersom undervisning i moderna språk inte börjar förrän åk 6 och i vissa fall tydligen även senare, var det tre av skolorna i föreliggande studien som inte kunde bidra med kunskapen om detta (#7-#9 var för dem "inte aktuella").

## Moderna språk inom ramen för språkval

**B4/#7&8:** *...språkvalet görs på våren men läget kan förändras fram till hösten. "*

**B7/#7** *Moderna språk väljs i 5:an och börjas från åk 6. Det finns ämnesansvariga [alltså även för moderna språk, med vilka man samarbetar]; efter valet i 5:an är förändringarna små. Uppgifterna hämtas från grupplistor för varje språk och varje åk [se bilaga [7]] från Extens, där eleverna (namnen) är listade klassvis och inom klasserna alfabetiskt. Listan säger vilket språk det är samt ger också summan efter kön samt totalen.*

## Alternativ till moderna språk inom ramen för språkval

**B7/#8:** *Skoltrötta/svaga elever väljer svenska/engelska (SUK-språk och kultur kallar denna skola det för); föräldrarna måste skriva på om det är avhopp och inte valt från början...*

Moderna språk inom ramen för elevens val

Ytterligare en möjlighet att läsa ett modernt språk kommer inom elevens val, och dessa elever redovisas i tabellen "Moderna språk inom ramen för elevens val".

**B1/#9:** *Detta matar NS inte i datorn, för mycket jobb bakom för att fungera med ADB.*

Modersmål

Om modersmålet frågas det dels för elever i förskoleklass dels för elever i grundskola. Formulering av frågorna är något annorlunda i de två fallen; det är oklart om nyanserna har en faktisk innebörd.

För förskoleklass (#2) frågas det om:

- (a) antal elever som har annat modersmål än svenska,
- (b) som får stöd i annat modersmål än svenska,
- (c) som får stöd i svenska som andra språk (SVA).

För grundskola (#10) frågas det om:

- (a) antal elever berättigade till undervisning i modersmål som ämne,
- (b) som deltar i undervisning i modersmål som ämne och/eller får studiehandledning på modersmålet,
- (c) därav utanför timplanebunden tid,
- (d) som deltar i undervisning i SVA.

Det som båda tabellerna antagligen frågar om är tre saker: antal elever med modersmål som ej är svenska, antal elever som faktiskt undervisas i eller med hjälp av modersmålet, och antal elever som deltar i undervisning i SVA. #10 intresserar sig också för fördelning av eleverna på huruvida de undervisas i/med hemspråket inom respektive utanför timplanebunden tid.

En av nyanserna är den att #10 frågar om elever "berättigade" till undervisningen, medan #2 har det som "elever som har annat modersmål". Det är möjligt att vissa av respondenterna anser att både #2(a) och #10(a) avser elever berättigade till undervisningen, alternativt att de anser båda avse elever som faktiskt har annat modersmål.

**B1/#2:** *Uppgiften kommer från föräldrarna per anmälningsblankett. Där är det angivet som önskemål...[Här förekommer det för första gången "Är fler berättigade", även om SCB inte talar om "berättigade" i detta sammanhang.]*

**B1/#10:** *"Man får inte fram verkligheten", NS "vet ej om eleverna är berättigade".*

Möjligtvis en annan uppfattning om innebörden av frågorna är den befintliga påverkar inte sättet att samla in dessa uppgifter.

Uppgift om hemspråket annat än svenska finns i elevens anmälningsblankett till skolan, som är ifylld av föräldrarna. Faktiskt deltagande fås från respektive personal (personal i förskoleklassen, hemspråks- eller SVA-lärare). Samma personer kan även lämna in uppgiften om huruvida elevens modersmålsundervisning är förlagd på timplanebunden tid eller ej.

**B1/#2:** Data finns i datasystemet "delvis". Uppgiften kommer från föräldrarna per anmälningsblankett. Där är det angivet som önskemål. Plus, data kommer från hemspråksläraren...

**B4/#2:** Från personalen i förskoleklassen. LJ kopierar formuläret och ber dem fylla i uppgifterna, vilket de gjorde med den avvikelse från formulärets mening att de skrev elevernas namn i "Modersmål"-kolumnen; annars, så fyllde de i de 3 kolumnerna (eller 6 med kön). [LJ överför det från namnet till språket och sedan sammanställer över språken.]

**B1/#10:** Huruvida eleverna deltar finns inte i IST; NS kollar med hemspråkslärarna. Svårt med utanför timplanebunden tid (~gissningsvis är det inom). SVA: Också från hsplärare...

**B4/#10:** Två SVA-lärare får kopior av sidan och sammanställer data genom att (förmodligen-LJ) använda sig av klasslistor: bredvid varje elev med annat modersmål än sv. skriver de modersmålet.

**B5/#10:** Egen [uppgiftslämnare] sammanställning efter anmälningsblankett från föräldrarna. [Ej frågat hur sammanställningen blev till.]

**B6/#10:** Modersmålsundervisning samordnas av annan skola (även om undervisningen sker på närvarande skola) varför uppgifter om deltagande samlas in av denna andra skola för att sedan skickas hit...Uppg. om vilka som är berä ttigade finns här.

**B7/#10:** Det finns samarbete med lärare i Sv2 och med lärare i finska. De vet vilka elever är aktuella.

Vissa av respondenterna anger kontakter med hemspråks-/SVA-lärare eller annan personal men ej huruvida elevregistret konsulteras inför inlämningen. Om uppgiften fås endast från lärare men ej från registret (anmälningsblanketten) då kan elever som är "berättigade" men som ej deltar kanske bli missade i redovisningen.

Uppgifter om faktiskt deltagande, timplanebunden tid, samt SVA rapporteras vidare in till SCB genom blankett men förefaller ej föras in i elektroniska registersystemet (en kopia av blanketten kan dock arkiveras, och är då tillgänglig i "registersystemet" i en vidare bemärkelse, som ett förlängt minne: LC tittar då i förra årets blankett (vars pappersversion med blyifyllda siffror finns i en pärm)...).

Anledningen kan möjligtvis vara att uppgifterna ändras från år till år (en elev kan t.ex. sluta eller påbörja med SVA) samt att dessa antagligen inte är efterfrågade av andra än SCB och då endast en gång om året. Dock, skolorna i denna undersökning är de som inte använder ADB som inlämningsmetod, varför fallet kan vara annorlunda i de skolor som använder ADB.

### Bearbetning av uppgifterna

Om uppgifterna finns i systemet, så behöver de inte nödvändigtvis finnas där på exakt den nivå som efterfrågas i blanketten. Detta gäller framförallt andra registersystem än de två större, Extens och ProCapita. Om uppgifterna inte finns i systemet utan har samlats in just för tillfället (t.ex. modersmål), så finns de ofta ursprungligen i en form som är lämplig för insamlandet men som ej motsvarar det som efterfrågas i blanketten.

Exempel på behov av bearbetning av data är:

- kön, då uppgiften finns bara implicit, genom personnummer eller förnamn (se ovan),
- årskurs i en skola som inte följer en noga indelning i årsklasserna,
- bearbetning från det sättet på vilket uppgifter om t.ex. modersmålsundervisningen har samlats in till en lista som anger antal elever efter kön och årskurs.

**B3/#10:** UF har uppgifter om elevernas modersmål i en xls-fil på sin dator, som är uppdelad i 4 kalkylblad betecknade efter hemkommun...det är ungefär 25 elever per blad... [listan är alltså på individnivån]

**B4/#2:** Från personalen på förskoleklassen. LJ kopierar formuläret och ber dem fylla i uppgifterna, vilket de gjorde med den avvikelse från formulärets mening att de skrev elevernas namn i "Modersmålet"-kolumnen...

**B4/#7&8:** Kopierat på #7 och #8 (som finns på samma sida) ger LJ till klasslärare för 6:or: språkvalet görs på våren men läget kan förändras fram till hösten. För att få aktuell information gör LJ det på det här viset.

**B4/#10:** Två SVA-lärare får kopior av sidan och sammanställer data genom att (förmodligen-LJ) använda sig av klasslistor: bredvid varje elev med annat modersmål än sv. skriver de modersmålet.

**B7/#10:** Det finns samarbete med lärare i Sv2 och med lärare i finska. De vet vilka elever är aktuella.

Bearbetningen kan göras inför inlämningen eller vid själva inlämningen, och kan göras med högre eller lägre grad av användning av hjälpmedel. I denna undersökning har vi haft endast två förekomster av möjligheten att observera processer som tillhör denna fas. Båda gäller modersmål och består i att bearbeta en lista på individnivån till att ange antal elever som läser modersmålen efter kön och årskurs. Båda har observerats vid inlämning per Internet.

*1: Från listan, som är elevvis men kort, kanske sammanlagt ca 15 elever, plockar [uppgiftslämnaren] eleverna fram först språkvis och sedan i åk-vis och håller reda på könsfördelningen i huvudet; könet tolkas tydligen från elevens namn... Dessa uppgifter förs nu alltså över till [kladd]pappersblanketten. Självt har jag inte märkt något fel gjort vid tillfället (var osäker kring könet från namnet på ett barn, men möjligt att det var en pojke som [uppgiftslämnaren] tog det för).*

*Vid tillfället skriver [uppgiftslämnaren] i de alla endast under "utanför timplan e-bunden tid" (och säger, "detta ligger utanför timplanen"), men i webblanketten fyller [uppgiftslämnaren] i enbart första kolumnen (de resterande förblir tomma).*

*2: [Uppgiftslämnaren] har uppgifter om elevernas modersmål i en xls-fil på sin dator, som är uppdelad i 4 kalkylblad betecknade efter hemkommun... det är ungefär 25 elever per blad... [G]ör detta genom att summera i huvudet språkvis pojkar och flickor från flikarna. [T.ex. (ej citat) "2 pojkar och 1 flicka, 4 pojkar och 1 flicka..."] Jag kan inte följa om [uppgiftslämnaren] gör detta rätt, för [uppgiftslämnaren] gör det för snabbt. Språken är i flikarna inte upplagda i alfabetiskt vis (utan antagligen i elevernas efternamns ordning); för att underlätta det för sig att hitta språken i de olika flikarna sorterar [uppgiftslämnaren] kolumnen med språkbenämningarna men väljer bort Excels erbjudande om att utvidga markeringen till övriga kolumner varför språken stämmer inte längre med elevernas kön; ...tar [uppgiftslämnaren] inte hänsyn till elevernas åk utan istället summer över alla åk:er (ser inte att SCB frågar indelat på årskurser). [uppgiftslämnaren] fyller i bara första kolumnen ("berättigade"), de tre resterande förblir tomma.*

Denna inlämning påbörjades utan tillräckliga förberedelser och avbröts sedan då respondenten insåg detta. (Författaren förmodar att respondenten gick tillbaka och ändrade i de ifyllda men ej ivägskickade uppgifterna.)

Det som är värt att notera här är diskrepansen mellan den form i vilken uppgifterna finns i systemet och den som de skall lämnas in. En bearbetning behövs, och ansträngningen är nog proportionell mot bl.a. antalet elever. Hade det varit möjligt att observera samma process även hos pappersinlämnare skulle vi ha fått fler tillfällen att undersöka processen.

#### **4.1.2. Inlämningsfas**

Med inlämningsfas menas överföring från befintliga eller för tillfället insamlade data till pappers- respektive webblankett, efter eller parallellt med en eventuell bearbetning.

##### **På papper**

Ingen av de tre uppgiftslämnarna i undersökningen som använde sig av papper tyckte att det var relevant att observera ifyllandeprocessen, även om önskemålet om detta uttrycktes i introduktionsbrevet: i samtliga fall var blanketterna vid besöket redan ifyllda och ivägskickade. Därför, uppgifter om ifyllandet kommer i de här fallen huvudsakligen retrospektivt.



Grund för samtalen utgjordes då av "kladdblanketter" till de färdigifyllda blanketterna, ett steg som förefaller förekomma ofta vid pappersinlämning: respondenterna kopierar pappersblanketten och fyller i den först, med eventuella korrektioner i efterhand av det som har fyllts i. Då denna är färdig och ser konsistent ut förs uppgifterna över till ursprungsblanketten.

Ifyllandeprocessen här har alltså inte observerats, och samtalet handlade om hur man går till väga vid ifyllandet. Resultatet blev av "låg granularitet", där respondenterna huvudsakligen beskrev i stora drag varifrån uppgifterna kommer, men ej mer detaljerat om själva processen. Dessa resultat (varifrån uppgifterna kommer) har redan redovisats ovan, i avsnitt "Uppgifter och deras eventuella insamling inför inlämningen".

Dock, det finns i materialet som härstämmer från pappersinlämning en antydning om ytterligare kognitiv belastning vid ifyllandet förorsakat av en skillnad i presentationsordningen mellan registersystemet och SCB-blanketten<sup>4</sup>.

**B1/#7:** *Medan IST printar ut först flickor och sedan pojkar, så ställer upp blanketten så att det är först pojkar och sedan flickor. Detta kan leda till inmatningsfel om IST-utskriften (på papper [och kanske även på skärmen]) används som mellansteg. [Om uppgiftslämnaren inte gör någon kontroll, så är det väl först SCB som upptäcker felet.]*

Samma problem uppenbarar sig vid inlämning per Internet (avsnitt "Överföring", nedan).

## Per webb

Av de fyra respondenterna i undersökningen som lämnade in uppgifterna per webb var det en vars förbindelse med SCB från arbetsplatsen inte kunde upprättas tillfredsställande.

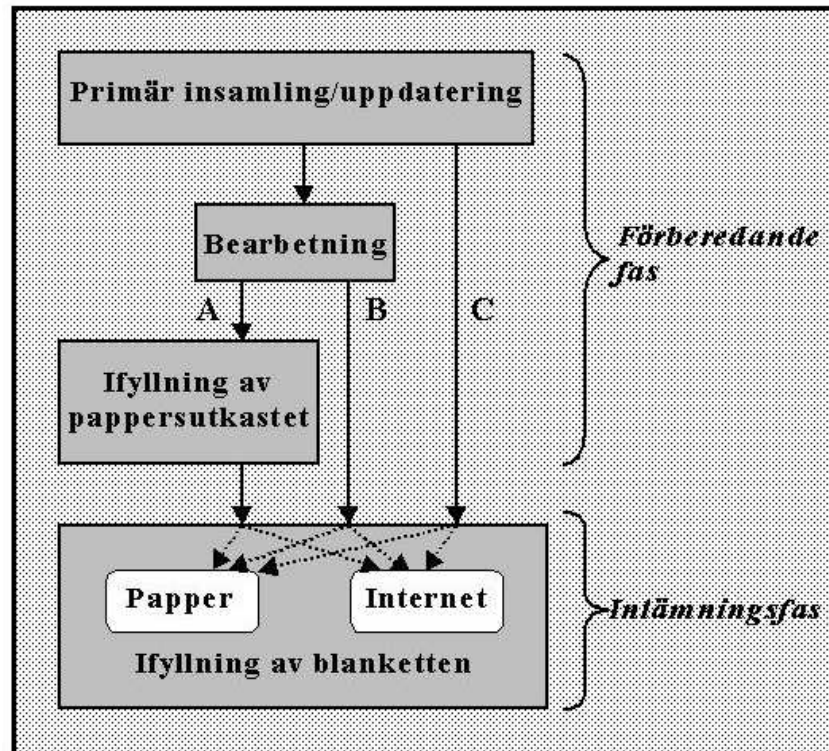
**B6/...:** *LH kunde inte komma in på SCB:s sida på jobbet därför att ena systemet (Novell med MSIE5.5) verkar inte tillåta det (förmodligen p.g.a. skriptor som skulle köras/säkerhetsanledningar/) och andra (? vilket) p.g.a. musens högerknapp som inte fungerar där, varför hon gör det hemifrån.*

Denna respondent, samt en till, gjorde ett utkast på pappersblanketten först. Arbetet med papperssteget kan jämföras med det som förekommer vid inlämning på papper då respondenten gör ett pappersutkast (Figur 1). Även dessa två respondenter gjorde sina pappersutkast i förväg, precis som deras pappersinlämnande kollegor, varför ingen observation utan enbart retrospektiva data kunde fås där. Undantaget är dock en del av ett pappersutkast

---

<sup>4</sup> Vid ett senare utskrift från systemet Extens (Bilaga 6 och 7) blir ordningen av flickor och pojkar samma som i elevstatistikens blankett. Det är oklart vad som lett till denna observation i protokollet. Anmärkningen gäller i alla fall systemet ProCapita (Bilaga 8).

(gäller #2 och #10), som bearbetades i observatörens närvaro från lista på individnivån till utkastet och som redan är angiven ovan (v.g. se avsnittet "Bearbetning av uppgifterna", ovan).



Figur 1 – Möjliga arbetsgångar vid inlämningen.

Det som återstår är två respondenter som förde över data från registersystemen direkt till Internetblanketten. Navigeringsaspekten åt sidan (den tas upp i nästa avsnitt), består uppgiften grovt i att identifiera data i systemet som motsvarar dem som det efterfrågas om, att vid behov bearbeta data till den nivå som efterfrågas, att överföra data från systemet till blanketten och vid behov eventuellt anpassa presentationssättet från det ena systemet till det andra (från registret till webblanketten), samt hantera problem som uppstår och eventuellt kontrollera att överensstämmelse finns.

### Identifiering

**B2/#1:** Det första som frågas beträffar elever i förskoleklass. Det var inte uppenbart för LC var i PC att hitta denna info. Efter att ha tittat först under andra flikar och sedan under fliken i fråga (se bilden) [Bilaga 8] gick LC tillbaka till de första; efter ett tag (halv minut) då hon sa att inte veta vart att hitta föreslog jag att den kanske fanns under den fliken. (På sidan finns inte siffror i början: man först trycker på "Ny utläsning", och sedan "Visa statistikuppgifter", allt följt av några andra inforutor och annat.) [Värt att observeras att två flikar heter likadant, "Förskoleklass, fritidshem"; vad som skiljer dem förklaras i ett orangefärgat fält som ligger i nedre vänstra hörnet [inte

*precis ställe som anses vara framstående på en sida]: ena typen av förskoleklass tillhör en grundskola, andra är (väl) fristående.] Det tycks alltså var svårt att inse att denna lilla ruta motsvarar "elever, förskoleklass".*

**B2/#6:** *LC säger sig inte veta detta, säger 'inget i PC om detta', verkar vilja fråga rektorn men rektorns dörr är stängd; LC tittar då i förra årets blankett (vars pappersversion med blyifyllda siffror finns i en pärm) där samma siffra som gällde elever i åk 1 står också som uppgift för nybörjare i engelska, så hon gör likadant i år.*

En efterfrågad uppgift inte nödvändigtvis finns i registersystemet. Om den inte finns, så oftast vet man det i förväg (säger 'inget i PC om detta'), men i vissa fall kan man bli osäker. Även om uppgiften finns, så är det inte säkert att man identifierar lätt var det är (*hon sa att inte veta vart att hitta*).

Bidragande orsaken kan förmodas vara både otillräcklig anpassning av programvaran till specifika uppgift och en låg grad av utnyttjande av just denna informationskälla (flik). Respondenten har annars lätt hittat de övriga uppgifterna.

## Bearbetning

Bearbetning, de två förekomsterna där det observerades, har redan beskrivits i avsnittet "Bearbetning av uppgifterna", ovan.

## Överföring

Vid överföringen antar vi att det redan är avklarat exakt vilka uppgifter (vilka tal) som skall skrivas in, men att det återstår att anpassa representationssättet från ena systemet till det andra (från t.ex. elektroniska registret eller pappret till blanketten). I vad som följer uppenbarar det sig att den layout som PerCapita använder sig av (och likadant eventuellt gäller Extens i det avseende, se fotnot 4, s. 20) ibland inte stödjer och ibland stör överföringen.

**B2/...:** *Det kommer att visa sig att LC jobbar på det viset att skriva ut PC info på papper och sedan överföra det från pappret till webblancketten. Desto värre förefaller det inte möjligt för PC att skriva ut sina tabeller (flikarna) på papper, vilket LC kommenterar med att "jag minns att det var så"... [Detta löser sig dock...] ..."aha, fota skärmen", och utan anvisning öppnar Word och klistrar in där bilden, för att sedan skriva ut den. Också, LC, i synnerhet efter en första kvart, pratar högt om vad hon gör även om hon inte var ombedd att göra det; så som det blev, så gör hon en tänka högt metod...*

**B2/#2:** *"Det står bakvänt här. Vi har flickorna först, de har pojkarna först; det gäller att se rätt"...*

**B2/#4:** *Då detta var utrett börjar hon skriva över data. "Här står det också pojkar och flickor omvänt, ser du?"...*

**B2/#10:** *“Måste nästan ha något linjalaktigt”. [Tabellen i PC inte ger stöd för lättare orientering i SCB-tabellen, ingen gruppering i PC-tabellen [Bilaga 8]]...*

**B2/...:** *Efter att ha fyllt i modersmål (vilket är sista som fylls i) visar LC en stor lättnad, säger att det var mycket ansträngande att göra detta och att hon var mycket koncentrerad (antagligen till en del p.g.a. min närvaro).*

**B2/Int.:** *..ordningen pojkar/flickor [[[varför inte ha det som val på Internet]]]: “Det var ansträngande att tänka om, lätt att bli fel, man kan inte kontrollera fotografiskt med ögonen”*

Genomgående är talen som gäller flickor och pojkar presenterade i Exstens och PerCapita omvänt till det som gäller elevstatistikblanketten (både pappers- och Internetversionen). Detta försvårar uppgiften (“...det gäller att se rätt...”, “Det var ansträngande att tänka om, lätt att bli fel...”). Chansen att innan inlämnandet upptäcka eventuella fel som härstämmer från felplacerade tal gällande flickor och pojkar är nog större i Internetversionen än i pappersversionen tack vare de inbyggda kontrollerna. Respondenterna har även själva en tendens att kontrollera sina uppgifter, om det inte störs alltför mycket.

## Kontroll

Uppgiftslämnare har en tendens att kontrollera att det som har matats in överensstämmer med det hur det borde se ut enligt datakällan som använts och med verkligheten i övrigt.

[Uppgiftslämnaren] sorterar efter endast åk och sedan efter ett tag: “Det stämmer inte..., nu ser jag vad jag gjort för fel.” [Förmodligen genom att eleverna (deras åldrar, identitet) inte stämmer med åk.]

**B2/#10:** *Om man, efter spara (de första 10 o.s.v.) vill kontrollera så står de språken nu i alfabetisk ordning och inte i ordningen i vilken de har matats in [[[det är praktiskt taget omöjligt att kontrollera nu]]]. LC själv om att “Nu står de i...nej, det gör inte jag”, menande att hon inte ämnar kontrollera inmatningen.*

**B2/Int.:** *..kontrollen svår för modersmål eftersom de kommer i annan ordning än i uppgiftsordningen...*

Men, om den ordning i vilken uppgifterna står i uppgiftslämnarens lista eller dylikt har ändrats av mottagande program och då presenteras på det viset som gör uppgiften att kontrollera mycket svårare, så blir chanserna mycket små att en uppgiftslämnare skall engagera sig i detta. En hjälp som skulle kunna öka datakvaliteten hindras därmed.

## 4.2. Användbarhetsaspekten

Till hanteringen av kognitiva processer som härstämmer från datainlämningen tillkommer hanteringen av själva insamlingsinstrumentet, webblanketten. I själva verket finns inte en webblankett, utan en struktur av webbsidor/webblanketter (engl.: “web forms” eller “html-

forms”) som taget samman motsvarar pappersblanketten. De viktiga kognitiva uppgifter då är att förstå sidornas struktur och förflyttning dem emellan, att förstå och ta över styrning av inmatningsapplikationerna, och att ta till vara möjligheten att utföra kontroll av de inmatade uppgifter.

#### 4.2.1. Navigering mellan undersidorna/avsnitten

Anvisningarna (Bilaga 2/ Anvisningar) hänvisade till orange pilar som sättet att förflytta sig mellan avsnitten.

*Stega dig igenom avsnitt för avsnitt (orange pil).*

Senare i samma avsnitt i anvisningarna nämndes dock ett annat sätt att förflytta sig mellan undersidorna.

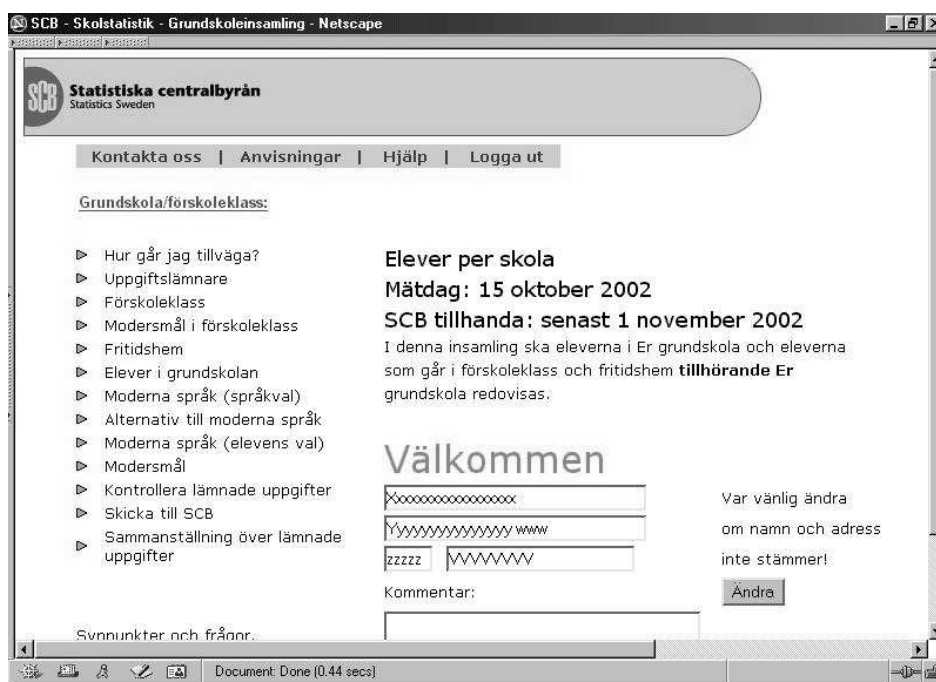
*Varje avsnitt har snabbvägar, högst upp på sidan, till andra avsnitt (“Gå direkt till”).*

Anvisningarna har inte haft några rekommendationer kring vilket sätt är att föredra.

För författaren, som inte har haft mycket erfarenhet med webblanketten, var det oklart vad som menas med “Stega dig igenom avsnitt för avsnitt (orange pil)”.

*[För mig var det oklart vad “orange pil” var. LC berättade för mig senare att det är de orange trianglarna på huvudsidan [Välkomstsidan]. Jag trodde att de finns på varje undersida, eftersom det står att man förflyttar sig med hjälp av dem.]*

Men två av respondenterna insåg spontant att man enkelt navigerar genom att använda sig av bakåtknappen i webbläsaren. (“Bakåt” till och från Välkomstsidan, d.v.s. den sidan där länkar till undersidorna finns (Figur 2).)



Figur 2 – Välkomstsidan.

*Han börjar med att klicka på anvisningar, men avbryter efter ca 7 sekunder utan att ha bläddrat över hela sidan. Sedan för han musen över förskoleklasser och säger att de inte har förskoleklasser och fritidshem. [Antagligen har respondenten backat till välkomstsidan utan att det fanns något märkvärdigt att anteckna.]*

*LC går tillbaka till huvudsidan [från #1] och sedan till modersmål i förskoleklassen... Efter att ha fyllt i #1 tar sig LC tillbaka m.h.a. bakåtknappen i läsaren.*

Förutom bakåtknappen upptäcker denna respondent senare (efter ifyllningen av #6) även snabbmenyn.

*“Man kan gå direkt till här” upptäcker hon rutan längst uppe på modersmåls sidan.*

En respondent har dock haft det svårare att navigera sig fram.

*..klickar på uppgiftslämnare och fyller i uppgifterna där. Då hon klickat på spara v i-sar sig sidan upp igen och hon ställer frågan hur att gå tillbaka; jag svarar inget, och hon tvekar (tydligt, genom musen) mellan “välkomstsidan” och “grundskola/förskoleklass”, och sedan väljer den sistnämnda länken. Väl där väljer hon det som förut och kommer förbi inloggningen in på huvudsidan...*

*...går under “förskoleklass” och fyller i uppgifterna. Efter det trycker hon på spara, och sedan (förmodligen; detta skriver jag ur minnet /samma dag som besöket skedde; det som är osäkert är exakta ordningen, det som är säkert är att NM en gång under detta tidiga skede /mina anteckningar fr.o.m. snart är mer fullständiga// besökte kontrollera uppgifter) på kontrollera uppgifter. Där är det mest meddelanden om att saker ej är ifyllda.*

*Ungefär här säger NM: "Vad gör man efter att ha klickat på spara? Hur går man tillbaka? 'Grundskola/förskoleklass' leder till utgångsläget [det är vad NM kallar det för]; jag skulle vilja ha det löpande, kanske gör jag något fel."*

*BL: "Det är inte säkert att du gör något fel."*

*NM (på något sätt) kommer tillbaka till huvudmenyn (ur minnet: grundskola/förskoleklasser och sedan vägen ner), och därifrån till modersmål i förskoleklassen.*

Senare, antagligen vid #5

*..[u]pptäcker sättet att backa till huvudsidan: "Jag kan backa två steg. Man kunde ha haft knapp 'välj nästa' eller 'tillbaka'."*

Ett av stegen, det första, avser att leda tillbaka till den tillsynes samma sida som nuvarande, men som i verkligheten är denna sida innan trycket på Spara, medan det är det andra steget bakåt som leder till Välkomstsidan. Alltså, trycker respondenten på bakåt bara en gång, så kommer sidan tillsynes att förbli densamma. Även om en mer detaljerad observation kring detta fattas är det en möjlig förklaring till varför denna respondent (annars en inte ovan datoranvändare) hade haft det svårt att ta sig tillbaka till välkomstsidan. Om denna tolkning av denna respondents förståelse är sann, då skulle kanske respondenten redan tidigare ha insett att det går att backa om de två sidorna (nämligen, samma sida innan och efter trycket på Spara) har sett olika ut.

#### 4.2.2. Annan förflyttning

Vid ifyllningen behöver en uppgiftslämnare bl.a. dels förflytta sig mellan olika fält i en tabell, dels göra ett val (t.ex. hitta ett språk) i en lista. Det är främst dessa som omfattas av annan förflyttning.

I anvisningarna står

*Förflyttning mellan fält görs med tabbtangenten.*

Även om detta inte nämns, så är musen ett alternativ eller ett komplement till tabbtangenten. Men, i vissa situationer önskar respondenter även andra sätt att förflytta sig mellan fälten.

**#10:** *Här blir det två bilder eftersom det är ungefär 25 poster (rader) här (se bilden, som är första av de två bilderna [Bilaga 8])...*

*"Måste nästan ha något linjalaktigt"...*

*LC går radvis.*

*"Det gick inte att skriva 2 bokstäver där" (då man söker i språklistan) — en tydlig överföring från liknande sammanhang...*

*Det var här som åk är förskrivet. LC dock klarar varje gång att ändra det.*

*[1. Med listan öppen täcks föregående, d.v.s. vad som var föregående skrivna raden; dåligt ställe att bli avbruten för det är bara i minnet som det finns vilket språk att leta efter och välja näst (samt i linjalen).*

*2. "Önskar att det gick att förflytta sig med piltangenterna": ena handen håller linjalen över tabellen, andra pendlar mellan Tab till vänster och sifvertangentbordet till höger (ca 50 cm).]*

I en relativt komplicerad situation ger respondenten förslag på att man eventuellt skulle kunna förflytta sig mellan fälten även genom användning av piltangenterna, vilket annars är ett vanligt sätt att förflytta sig mellan fält i det utbredda kalkylprogrammet "MS Excel" samt i många andra program där fält finns (bl.a. statistikprogram).

I samma situation tar respondenten upp letande i listan över språken. Nämligen, respondenten önskar att efter att ett tryck på språkets första bokstav har lett till början av alla språk med denna bokstav, att ett nytt tryck på språkets nästa bokstav begränsar sökningen ännu mer, en möjlig överföring från hjälpgränssnittet i bl.a. operativsystemet "MS Windows". Detta dock händer inte, utan vid tryckning på andra bokstaven förflyttas synliga delen av listan till början av språken med nya bokstaven som begynnelsebokstav. Detta leder att respondenten måste kombinera tangentbordet och musen; tangentbordet för att trycka på begynnelsebokstav (vilket även är rekommendationen i blanketten: "Lättaste sättet att söka fram till rätt språk, är att ange språkets första bokstav"), musen för att välja det av alla språken med viss begynnelsebokstav som egentligen sökes. Att denna kombination kan upplevas som rätt ansträngande får vi fram från en annan respondent, som också har tillämpat ett tydligen lättare sätt att ta sig fram till önskat språk.

*Hon gör språkval i listan genom att upprepade gånger trycka på begynnelsebokstaven på språket (aldrig sett det förut; NM säger att det är en standard i Word): "Om man letar genom listan så tar det lång tid, det [att trycka på bokstav] är genomgående i Word, det är lätt (med bokstavstryckningen)"; vidare om att det är ansträngande att använda musen.*

En vidare studie kunde eventuellt belysa egenskaperna av detta söksätt jämfört med det som tydligen förmodas var mer vanligt vid denna inlämning: först tangenten för begynnelsebokstav och sedan musen.



### 4.2.3. Webblankettens utformning

#### Webblankettens struktur och tillämpade designprinciper

I detta avsnitt beskrivs webblankettens struktur och design samt nämns de designprinciper som förmodligen har stötts på vid webblankettens utformning.

#### Webblankettens struktur

För att återge struktur av webblanketten för elevinsamlingen används grafrepresentation. Webbssidor, då de utgörs av en samling elektroniska dokument (undersidor<sup>5</sup>), kan representeras med en graf, där en länk motsvarar direkt åtkomst från någon sida till en annan; riktade länkar betyder i vad som följer direkt åtkomst från ena sida till någon annan men ej tvärtom, ej riktade länkar (de utan pilar) betyder ömsesidig direkt åtkomst mellan sidorna.

Vidare, för att förenkla denna representation, sammanförs det ett antal undersidor, de där uppgifterna egentligen fylls i och vilka alla har samma lösning då det gäller åtkomst till de andra undersidorna, under namnet "Tabeller" (Tabell 10).

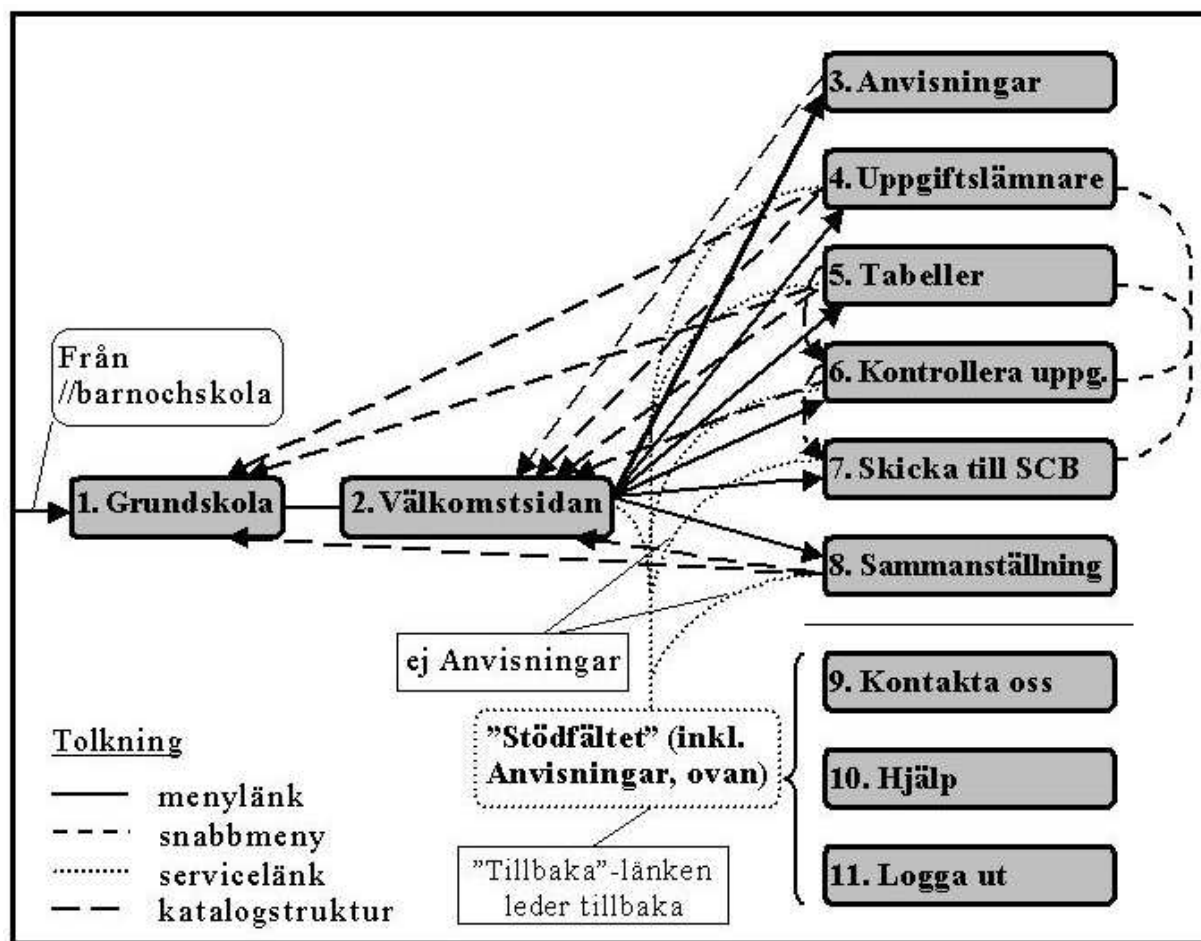
**Tabell 10 - Undersidorna som omfattas av samlingsnamnet "Tabeller".**

| <i>Rubrik i webblanketten</i> | <i>Vår använda förkortning</i> |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Förskoleklass                 | #1                             |
| Modersmål i förskoleklass     | #2                             |
| Fritidshem                    | #3                             |
| Elever i grundskolan          | #4, #5, #6                     |
| Moderna språk (språkval)      | #7                             |
| Alternativ till moderna språk | #8                             |
| Moderna språk (elevens val)   | #9                             |
| Modersmål                     | #10                            |

Blanketten består av cirka 20 undersidor som har en eller fler av funktionerna instruktion och stöd, dataifyllning, kontroll av inmatade data, inlämning och utskrift för senare referens (Figur 3).

---

<sup>5</sup> Vad som är ett "dokument" är mycket relativt i webbsammanhang: ett sådant kan utgöras av flera filer (t.ex. gif-filer utöver den vanliga html-filen), eller kan även genereras dynamiskt utifrån vad som gäller vid tillfället. Med "dokument" menas här det som användaren ser och uppfattar som ett dokument, d.v.s. det som är presenterat på en sida i webbläsaren, oavsett av hur många skilda filer detta består av eller hur det genereras.



Figur 3 – Grafrepresentation av webblankettens struktur.

Närmare om layouten av vissa gemensamma fält

Det som ovan nämns "Tabeller" är den oftast förekommande typen av undersida, samt den typen som förmodligen användarna möter mest. Nedan beskrivs deras gemensamma drag, samt även tre element som förekommer på många av sidorna: snabbmenyn, stödfältet och katalogstrukturraden.

Tabeller är uppbyggda så att det finns ett enhetligt sidhuvud, efter vilket det följer det egentliga sidinnehållet (Figur 4). Sidinnehållets början identifieras med en rubrik i orange som är i något större typsnitt än vanlig text, och som ibland återger samma innehåll som pappersblankett och ibland ger ett nytt innehåll (t.ex. "Elever i grundskolan").

Det ges i sidhuvudet, innan det egentliga innehållet, löst uttryckt tre lager av information vars syfte vore navigering.



**Figur 4 – Sidhuvud i Tabeller, som karakteriseras av att ha tre lager med länkar: snabbmeny, stödfält och katalogstrukturrad (deras beskrivning ges i texten).**

Första lagret avser snabbvägen, "Gå till...", som är en s.k. "drop-down" meny som länkar till Uppgiftslämnare, Tabeller, Kontrollera lämnade uppgifter, och Skicka till SCB; snabbmenyn finns på de just nämnda undersidorna (Figur 3). Snabbvägsmenyn är inbäddad i fältet som utgörs av SCB:s logotyp.

Andra lagret avser Kontakta oss, Anvisningar, Hjälp och Logga ut, för vilket vi i fortsättningen använder samlingsnamnet "stödfältet". Stödfältet finns på samtliga undersidorna förutom själva stödsidorna (Kontakta oss, Anvisningar, Hjälp); vid Skicka till SCB och Sammanställning, samt i beskedet att kontrollen är utförd och inga fel hittade, är Anvisningar inte tillgänglig.

Tredje lagret avser dels navigering uppför katalogstrukturen (Välkomstsidan, Grundskola/förskoleklass), dels tillgång till kontrollfunktionen (Kontrollera lämnade uppgifter); vi kallar det, något oegentligt p.g.a. kontrollfunktionen, för "katalogstrukturraden".

### Tillämpade designprinciper

#### Enhetlighet

En av de principerna som märkbart följdes är principen om att vara konsekvent (enhetlig). Detta blir uppenbart genom bl.a. de element som förekommer ofta på undersidorna:

- layouts enhetlighet: de fält som finns ofta eller alltid är SCB:s logotyp, stödfältet, katalogstrukturraden, samt snabbmenyn som enhetligt står högst uppe på en del av sidorna (Figur 4); vidare, funktionen spara finns alltid längst ner på sidor där uppgifterna ska sparas,
- funktionsenhetlighet: här kan det nämnas bl.a. att man alltid kan förflytta sig mellan fält m.h.a. tabbtangenten, att man alltid kan ta sig till önskat ställe i en lista m.h.a. tryckning på sökta namnets första bokstav, och att man (tydligen) får genomgående använda sig även av bakåtknappen för att förflytta sig mellan undersidorna.

### Gruppering av liknande funktioner

En annan princip, den att gruppera liknande funktioner, märks också i det som redan nämndes ovan. Till exempel, tre av fyra länkarna i stödfältet har på ett eller annat sätt med stöd till uppgiftslämnaren att göra: Kontakta oss, Anvisningar och Hjälp.

Lika resonemang gäller i princip katalogstrukturraden, med vilket det menas här den rad som innehåller länkar Välkomstsidan, Grundskola/förskoleklass och Kontrollera lämnade uppgifter (Figur 4). Det är dock något oklart vad det är som grupperar de två förstnämnda länkarna och den tredje. (Ytterligare en punkt om Grundskola/förskoleklasslänken handlar om huruvida den stödjer arbetsuppgiften, och tas upp senare).

### Utnyttjande av accepterade rutiner

Närliggande till föregående vid designen är strävan att använda de rutiner som redan är accepterade av användaren eller som kan anses utsprida i den omgivning där arbetsuppgiften utförs. Exempel på det återfinns ovan, t.ex. att förflytta sig mellan fält m.h.a. tabbtangenten eller att söka rätt språk i listan m.h.a. begynnelsebokstav. Vi har också sett i ett tidigare avsnitt att respondenten framgångsrikt använde sig av ett odokumenterat sätt att söka i listan, genom upprepade tryckningar på samma begynnelsebokstav, vilket var en användning av den befintliga och tydligen accepterade rutinen i MS Office miljön, något som designers av elevinsamlingens webblankett var väl medvetna om.

### Utnyttjande av metaforer

Man ofta i sammanhang av gränssnittsdesign strävar efter att utnyttja redan befintliga kunskaper hos användaren genom metaforer, att i en ny situation använda sig av för användaren kända begrepp och företeelser. Den metafor som tydligen har utnyttjats vid design av elevinsamlingens webblankett var att efterlikna pappersblanketten. Tabellerna där uppgifterna ska

fyllas i är mycket trogna reproduktioner av pappersblankettens tabeller. Vid en av undersidorna ("Elever i grundskolan") har man även bevarat den sidlayout som finns i pappersblanketten: tre tabeller finns på undersidan, precis som på sidan 3 i pappersblanketten. Som en av respondenterna sa det,

*"Bra att det ser likadant ut här (papper) som här (skärm) ".*

### Övriga principer

Bland de övriga principer eller punkter som man brukar ta upp i sammanhanget av gränssnitts- och webblankettdesign kan det nämnas stöd för arbetsuppgiften, koppling mellan systemets läge och gränssnittets läge, användning av förskrivna val, med mera.

### Kommentarer till webblankettens struktur och designprinciperna

#### Stöd för arbetsuppgiften

Det hävdas ofta att design av ett datorgränssnitt skall stödja användaren i dennes utförande av arbetsuppgiften. Exempel på det i webblanketten är att länken "Skicka till SCB" visas i katalogstrukturraden endast då en kontroll av inmatade data är utförd och inga fel påträffades. Alltså, en funktion fanns till hands då den behövdes, dock ej tidigare därför att den i det tidiga skedet snarare skulle distrahera användaren än att vara till hjälp.

Mer allmänt, medan vi inte vet tillräckligt om uppgiftslämnarnas beteenden eller mål vid inlämningen, så vet vi ändå att vi helst skulle vilja att de efter inloggningen<sup>6</sup> (1 - 2) rör sig till 4 och sedan genom 5 (undersidorna helst valda med snabbmenyn) för att komma upp till 6 och 7 eventuellt 8, förstås med allt utnyttjande av hjälpfunktioner om så behövs.

1. Det förefaller dock så att respondenterna vill behålla en helhetsinblick i fortskridande av ifyllningen, vilket de tycks få genom syn på menyn på välkomstsidan.

*Går tillbaka till huvudsidan. För musen över språkval, alternativ och elevens val: "Det har vi inte" (skolan är en låg- och mellanstadieskola)...*

*Sedan för han musen över förskoleklasser och säger att de inte har förskoleklasser och fritidshem. I det som kommer att visa sig vara en översiktlig genomgång av formuläret för han musen över "elever i grundskolan" och säger: "Det är här som vi skall börja?"...*

*Efter inloggningen för hon musen över hur går jag till väga, men går inte dit in...*

---

<sup>6</sup> Referenserna är till undersidorna enligt Figur 3, s. 29.

Därför man kanske även behöver räkna med en pendling mellan 2 och 5, snarare än användning av snabbmenyn, förutsatt att den överhuvudtaget blir uppmärksammas. Då lägger man märke till att det leder en menylänk från 2 till 5 men en "katalogstrukturlänk" från 5 till 2, istället för en, kanske förväntad, menylänk; förväntad därför att vägen tillbaka dit borde likna den vägen som man kom hit. Det finns också en komplikation angående uppbyggnaden av katalogstrukturraden som vi återkommer till ("Katalogstrukturer", s. 38), vilket även den kan ha en påverkan på orienteringen.

Om detta resonemang håller, så ger det en möjlig belysning angående det bekymmer som en av respondenterna hade i början med att navigera sig fram, samt även stöds av den observation att ofta förflyttning mellan undersidorna genomfördes med användning av webbläsarens bakåtknapp, vilken fanns som navigeringsmöjlighet utöver de redovisade i figuren. Om resonemanget håller, så säger det att givet att det inte var intuitivt att orientera sig med hjälp av givna länkar, så använde respondenterna bakåtknappen istället. Ibland kan bakåtknappen dock "svika", till vilket vi återkommer.

Givet att arbetsuppgiften tydligen krävde att få överblick över delarna, så bör åtkomst till stället där överblicken finns vara lätt.

2. Om snabbmenyn skall ha den funktion den är tänkt att ha, så borde den vara nära till hands för uppgiftslämnaren då hon eller han behöver den. I verklig tillämpning sker det dock att uppgiftslämnaren efter ifyllningen av en viss tabell förflyttar sig till sidans botten för att lämna in data. Vid Spara upplyses uppgiftslämnaren om att uppgifterna sparas samt sidan laddas på nytt så att det visas, i en del webbläsare<sup>7</sup>, samma del av sidan som innan Spara. Snabbmenyn är högst uppe på sidan, eventuellt vid ögonblicket osynlig för användaren, vilket underlättar inte för att snabbmenyn skall ha den funktion den är tänkt att ha. (I avsnittet "Mer om metaforer", nedan, diskuterar vi anledningar och alternativ till det navigeringssätt vars resultat är snabbmenyn.)

3. Det är osäker om Grundskola/förskoleklasslänken i katalogstrukturraden stödjer arbetsuppgiften. Mer precist, det är något oklart vad uppgiftslämnaren kan ha för stort behov av att komma dit från vilken undersida som helst, så att denna länk skall vara nära till hands överallt. Bland våra observationer har vi en instans där det att Grundsko-

---

<sup>7</sup> Vad som kommer att visas efter att uppgifterna sparas har författaren testat i både MSIE (6.0) och Netscape (7). Det var bara i MSIE som den nedre delen av sidan (ungefär samma del som innan trycket på "OK") visas upp igen istället för det mer önskvärda med avseende på var snabbmenyn ligger, att sidans huvud visas. Författaren är dock osäker ifall det som Netscape gör är en webbläsares korrekta beteende samt huruvida det är möjligt eller ej att i en webbsida programmera in detta beteende.

la/förskoleklasslänken fanns till hands, kopplat till en ovanlig ordning av länkarna i katalogstrukturraden, förmodligen ledde till desorientering hos respondenten; vi redovisar den under "Katalogstrukturer", nedan.

### Gränssnittet återspeglar systemets läge

En citat som vi redan har bemött ovan indikerar ett bekymmer till, nämligen det att sidan inte ändrar sitt utseende efter att uppgifterna på den har sparats.

*..klickar på uppgiftslämnare och fyller i uppgifterna där. Då hon klickat på spara visar sig sidan upp igen och hon ställer frågan hur att gå tillbaka...*

Det är en viktig princip i gränssnittsdesignen att gränssnittet skall återspegla systemets läge och förändringar (Norman, 1988). Respondenten har just fyllt i vissa uppgifter och tryckt på Spara; en ny sida kommer upp, som dock helt liknar den föregående; för respondenten, kanske samma sida kom upp igen. Vi bara gissar att respondenten antagligen frågar sig om uppgifterna har sparats eller ej. Vi även gissar att respondenten förväntat sig, om uppgifterna har sparats korrekt, att bli tagen till välkomstsidan eller till nästa sida som ska fyllas i (*jag skulle vilja ha det löpande...*).

Inom parenteser, i sådana fall som detta, då "samma" sida visas två gånger, kan bakåtknappen "svika" så tills vida att trycker man på det bara en gång, så tas man tillbaka till den till synes oförändrade sidan innan tryckningen på Spara; om respondenten inte inser detta, så kan respondenten tro att bakåtknappen helt enkelt inte fungerar vid tillfället.

### Designaspekten

#### Användning av förskrivna val

I litteraturen som handlar om design av webbgränssnitt varnar man ibland för förskrivna val. I föreliggande blanketten förekommer det vid enbart ett par ställen. Vid Modersmål, både i förskoleklassen och i grundskolan, är språket Acholi angivet som redan befintligt val. (Man kan eventuellt gissa att det kanske finns en överrepresentation av Acholitalande barn i elevstatistiken jämfört med verkligheten.) Samt, i Modersmål i grundskolan är årskurs 1 genomgående angivet som förval. Det förstnämnda kan anses ha mindre konsekvenser för kvalitet av insamlade data jämfört med det sistnämnda, med anledningen att språket Acholi förekommer väl så sällan i skolorna och uppgiften verkar iögonfallande både för uppgiftslämnaren och SCB, medan att inte ändra på årskurs inte behöver slå larm hos varken uppgiftslämnaren eller på SCB. Det som rekommenderas i litteraturen är att inte ha något val

förvalt, utan istället kanske ha synligt "gör ditt val", "välj språk från listan" eller liknande som skulle instruera användaren att öppna listan.

## Layout

I avsnittet tas upp vissa element i utformningen av i huvudsak uppgiftsbärande undersidor, nämligen Tabeller. Mer bestämt, det diskuteras snabbmenyn och sparaknappens placering.

## Snabbmeny

Layouten på de uppgiftsbärande sidorna i webblancketten, Tabeller, har redan presenterats ("Närmare om layouten av vissa gemensamma fält", s. 29). Då konstaterade vi att sidornas egentliga innehåll börjar efter tre lager av information som är gemensam för sidorna, d.v.s. upprepas på var och en av dem. Vi har också sett antydning om att snabbmenyn inte används i större utsträckning, att den tydligen ibland inte alls uppmärksammas.

Om vi söker till anledningar till att snabbmenyn inte används mer, så är ett tänkbart första förslag det att den blir ouppmärksam. Snabbmenyn ligger högst uppe på sidan, relativt långt ifrån den delen av sidan/skärmen där egentliga handlingen sker. Dessutom är den inbäddad i ett fält (det som utgörs av SCB:s logotyp), vilket kan uttrycka det att det som finns inom fältet (i konkreta fallet snabbmenyn) hör till fältet (logotypen). I det fallet kan det finnas en tendens att ignorera, förbise innehållet, klassificera det som oväsentligt.

Däremot, ifall snabbmenyn uppmärksammas så blir det en intressant fråga huruvida snabbmenyn kan ha den överblickande funktionen vilken det tidigare har hypotiserats att menyn till vänster på Välkomstsidan har för uppgiftslämnarna (avsnitt "Stöd för arbetsuppgiften"). Det skulle gälla att skilja mellan två aspekter: egentliga funktionalitet och vana.

Det förefaller, på gott och ont, att snabbmenyn och menyn har samma funktionalitet. I princip borde menyn på Välkomstsidan ha möjligheten att visa även vilka av underlänkarna som hittills har besökts och vilka inte, eftersom den menyn består av standard html-länkar (detta diskuteras även i avsnittet "Tillämpning av hypertextprincipen", nedan); drop-down menyn har inte, vad denna författare tror, denna tekniska möjlighet. Dock, länkarna i menyn ändrar sig inte efter att undersidan har besökts; detta gällde alla de datorer som författaren har sett användas eller själv använt för åtkomst till elevstatistikinsamlingen. I och med det är de två menyerna funktionellt likvärdiga.

Vana är den andra aspekten. Ett intryck är att det oftast förekommande sättet att bygga upp navigering på en sajt är genom menyn som antingen finns på samtliga undersidor (anting-



en verkligen eller tillsynes, genom användning av t.ex. ramar av vilka menyramen blir alltid synlig/tillgänglig), eller enbart på välkomstsidan till vilken man backar efter att ha blivit klar med undersidorna. Det som är alternativet kan vara att använda snabbmenyer, vilket förvisso också förekommer, dock kanske mer sällan än de vanliga menyer. Ytterligare fråga kan vara ifall de sajter som använder "snabbmenyer" (drop-down menyer) använder vanliga menyer parallellt eller ej; finns inga vanliga menyer till hands så vet man att det är snabbmenyer som gäller, finns de då förväntar man sig kanske att de finns överallt på sajten.

Sammanfattningsvis, medan allt talar om att snabbmenyn och menyn på Välkomstsidan har samma funktionalitet, ett intryck är att menyn föredras av respondenterna. Förutom de nämnda kan förstås även andra faktorer, som i denna undersökning ej är uppmärksammade, spela roll.

#### Sparaknappens placering

Det finns både för- och nackdelar med nuvarande placeringen av sparaknappen, och dessa bör vägas samman noga för att hitta en bra lösning.

Att man kanske inte borde ifrågasätta sparaknappens nuvarande placering kan ha att göra med att placeringen var en användning av det mycket vanliga sättet att bygga upp en sajt med underdokument så att förflyttning mellan dem görs genom att ha "tillbaka" och "nästa", eller kanske "början", "tillbaka", "upp", "nästa" och "slut" som alternativknappar vid val av nästa dokument då läsaren har nått slutet av nuvarande underdokumentet. Dessa ligger alltså i regel i dokumentets botten, och motiveringen kan vara att läsaren, efter att ha läst genom detta underdokument, skall bestämma sig om att fortsätta eller att bläddra upp till slutet eller till början eller till menyn (d.v.s. upp). Förutsättningen är att det finns relativt hög sannolikhet att läsaren kommer att nå (att läsa ända till) dokumentets botten. Detta diskuteras mer i avsnittet "Mer om metaforer", nedan.

Att man kanske borde ifrågasätta sparaknappens nuvarande placering under tabellerna beror huvudsakligen på att den i en del av tabellerna inte är synlig från början: uppgiftslämnaren måste skrolla för att komma åt den. Inte alla tabeller nödvändigtvis kräver att raderna i en tabell ända till sista ska fyllas i; exempel på sådana som inte gör det är de båda modersmålstabellerna, där få eller inga barn med annat modersmål än svenska kan förekomma i någon skola.

### Övriga tekniska lösningar

En mindre iakttagelse, som väl kan vara en bugg i någon av webbläsarna, är att gränssnittet tar över kontroll av muspekaren efter att knappen Spara har blivit tryckt, och flyttar pekaren ovanför fältet med informationstexten "Dina uppgifter sparas" och OK knappen, vilket dyker upp i skärmens mittpunkt (knappen Spara är oftast i nedre vänstra hörnet). Det händer i allmänhet mycket sällan att program tar över förflyttning av muspekaren från användaren; författaren har inte lyckats med att få ett sådant beteende upprepat i varken MSIE6 eller Netscape 7 men har observerat detta vid minst en av besöken. Det kan handla om en bugg i någon av webbläsarna snarare än om en inprogrammerad funktion i webbblanketten.

### Ytterligare om de generella principerna

#### Mer om enhetlighet

Designer av webbblanketten har följt väl principen om enhetliga lösningar. Det är svårt att finna exempel på att det inte har gjorts. En punkt bör man kanske dock ha i åtanke. I ett flertal av tabellerna gäller principen att om skolan inte har uppgifter att rapportera om i den, så ska tabellen bara hoppas över. På två av tabellerna skall uppgiftslämnaren däremot kryssa i att skolan inte har några elever att rapportera om där (tabellerna gäller modersmål, #2 och #10). Det kan vara av betydelse att fundera kring hur att i designen implementera denna variation på ett mest naturligt och intuitivt sätt.

Dessutom tar vi upp två mindre punkter. Faktumet att stödfältet inte är tillgänglig på själva stödsidorna (Kontakta oss, Anvisningar, Hjälp) kan då diskuteras, men för det mesta ur den synpunkten att dess befinnande där, t.ex. på Hjälpssidan, tillsammans med en hänvisning till det skulle kunna uppfylla en pedagogisk funktion för uppgiftslämnaren, en påtaglig försäkran om att en "livslina" finns att få tag i på samliga undersidorna.

Den andra punkten av mindre vikt kan vara noteringen att en och samma sida, Anvisningar, ibland heter just så och ibland, d.v.s. på Välkomstsidans meny, "Hur går jag tillväga?". (Eftersom stödfältet finns även på Välkomstsidan så är sidan Anvisningar tillgänglig där under två olika namn.) Ur enhetlighetssynvinkel, och för att underlätta inläring och orientering för uppgiftslämnare, är det kanske att föredra att ett och samma namn används genomgående.

## Mer om gruppering

Som i föregående avsnitt, även här förefaller principen mycket väl följt av designers av blanketten. En fundering av mindre vikt kan vara placeringen av länken "Kontrollera lämnade uppgifter" bland länkar som annars leder uppför katalogstrukturen (Välkomstsidan och Grundskola/förskoleklass). Det förefaller nämligen något osäkert vad det är som förenar dessa funktioner.

## Mer om utnyttjande av accepterade rutiner

### Katalogstrukturer

En punkt som uppmärksammas i studien är den att katalogstrukturraden förmodligen avviker från den allmänna principen om vågräta representationer av hierarkiska strukturer. Nuvarande beståndsdelarnas ordning är följande (Figur 4, s. 30): först (längst till vänster) är placerad länk till en sida i mitten av hierarkin, Välkomstsidan; sedan (i mitten) länk till en sida högre upp i hierarkin, Grundskola/förskoleklass; slutligen (längst till höger) en sida som är längre ner i hierarkin än Välkomstsidan, Kontrollera lämnade uppgifter. Medan konkreta referenser till det att användare lägger märke till sådant fattas för tillfället, så förefaller det rimligt att de gör det p.g.a. likheterna dels med katalogstrukturen vid filhanteringen (att öppna och spara filer) dels med strukturen av adresser på webben. I vår undersökning har vi endast en indikation om detta:

*...klickar på uppgiftslämnare och fyller i uppgifterna där. Då hon klickat på spara visar sig sidan upp igen och hon ställer frågan hur att gå tillbaka...hon tvekar (tydligen, genom musen) mellan "välkomstsidan" och "grundskola/förskoleklass", och sedan väljer den sistnämnda länken...*

*...går under "förskoleklass" och fyller i uppgifterna. Efter det trycker hon på spara, och sedan...på kontrollera uppgifter... "Vad gör man efter att ha klickat på spara? Hur går man tillbaka? 'Grundskola/förskoleklass' leder till utgångsläget...; jag skulle vilja ha det löpande..." NM (på något sätt) kommer tillbaka till huvudmenyn (ur minnet: grundskola/förskoleklasser och sedan vägen ner), och därifrån till modersmål i förskoleklassen.*

Respondenten har vid första tillfället valt Grundskola/förskoleklass, mittersta länken, som inte ledde dit hon ville, och vid senare tillfället Kontrollera lämnade uppgifter, länken längst till höger, som inte heller ledde dit hon ville.

Om man skall ge hypoteser angående detta, så kan kanske följande nämnas.

"Välkomstsidan" förefaller tillräckligt vagt att inte berätta om vad den är välkomstsida till. Respondenterna var genom skriftlig instruktion hänvisade till barnochskola som startsidan, vilken kan uppfattas som ursprungliga välkomstsidan. Inte heller från sammanhanget kan

respondenten i det här fallet tydligen dra den rätta slutsats om vilken välkomstsida det handlar om; Grundskola/förskoleklass kan, i konkreta sammanhanget, ha mer relevans till elevinsamlingen och då kanske föredras av respondenterna.

Att Välkomstsidan inte har valts vid andra tillfället heller kräver dock ett resonemang till, för Välkomstsidan för sig är en mer lämplig kandidat till att leda dit vart respondenten antagligen ville än vad Kontrollera uppgifter är. Förslagsvis, att Välkomstsidan valdes bort vid det andra tillfället kan ha att göra med tillämpningen av den allmänna principen om katalogstrukturer: strukturens topp är till vänster och undersidorna till höger. Alltså, om Grundskola/förskoleklass ledde alltför högt upp, så bör lämpliga kandidater till något längre ner finnas till höger om den, tyckte förmodligen respondenten.

#### Tillämpning av hypertextprincipen

Hypertextlösningen, som möjliggjorde s.k. World Wide Web vilken enkelt kan föreställas som en mängd sinsemellan länkade dokument, bygger i princip på att en textuell hänvisning till ett annat dokument också är en hyperlänk till dokumentet. Man behöver inte, med andra ord, göra annat än att trycka på just den, framför ögonen i just detta ögonblick liggande text, för att få det nya dokumentet framför sig.

Denna princip bör kanske respekteras, bland annat därför att den är väldigt utbredd. Ur kognitionsvinkeln kan det anmärkas att ifall länken inte sammanfaller med texten, så måste den letas efter och/eller minnas var den finns, vilket kan vara ansträngande. Även ur effektivitetssynpunkten kan det hävdas vara mer effektivt att förflytta t.ex. muspekaren så lite som möjligt (Fitt's law).

Med bakgrund i detta nämns i det följande ett ställe i webblanketten där textuella anvisningen inte sammanfaller med länken. Det är värt att observera att själva hyperlänkar i princip inte syns, varför ett (synligt) textdokument får gärna ha flera länkar till samma mål inbyggda på samma webbsida: dessa stör perceptuellt inte användaren.

*[Från kontroll finns det nere på sidan instruktion om att skicka till SCB, medan själva länken är uppe] LC ser inte den, utan går till huvudsidan [ev. som hela tiden innan] och till Skicka därifrån...*

*Moderna språk är inte aktuella, varför vi kom till Kontrollera vilket blev OK. Sedan väljer NM Sammanställningen. Sedan lämnar hon in data.*

Även om uppgiftslämnare uppmanas på Kontrollera uppgifter sidan att lämna in uppgifter då de anser sig klara (och de båda respondenterna ovan var klara och har verkligen skickat in uppgifterna bara cirka 1 till 2 minuter senare utan någon korrektion av uppgifterna) så gör

de det inte just nu. De båda gick tillbaka till Välkomstsidan, en av dem väljer därifrån Skicka in direkt, medan den andra går först till Sammanställningen och sedan (genom bakåt; ingen länk från Sammanställning till Skicka in) från Välkomstsidan skickar faktiskt in.



**Figur 5 – Sidan efter att kontrollen har utförts utan att fel hittades; uppmaningen att skicka data till SCB, som inte är en länk, finns längst ned i bilden.**

Varför gör inte dessa uppgiftslämnare som man önskar, nämligen skickar in data direkt efter genomförd godkänd kontroll. Ett svar kan vara just att den textuella anvisningen är åtskild från hypertextlänken (Figur 5). En alternativa utformning kunde ha haft "Skicka till SCB" som tydlig markerad hyperlänk i textuella anvisningen "När du anser dig klar, d.v.s. när du varit in på alla sidor och registrerat in dina uppgifter, klicka då på 'Skicka till SCB'". Uppgiftslämnarna förmodligen minns istället att länken fanns på Välkomstsidan (ser antagligen inte länken på katalogstrukturraden, som är ungefär 5-6 centimeter ovanför texten, kanske därför att den inte fanns på katalogstrukturraden innan) och tar vägen över Välkomstsidan.

#### Mer om metaforer

Detta avsnitt, samt ett senare ("Stöd för uppgiftslämnaren för att kunna upptäcka felinmatningar"), inspirerades av undersökningen men stödjer sig inte på några data insamlade under undersökningens gång. Avsikten här är att diskutera mer innebörden av det att "att fylla i webblanketten är samma som att fylla i pappersblanketten"-metaforen sannolikt användes vid design av webblanketten. En alternativ metafor diskuteras också.

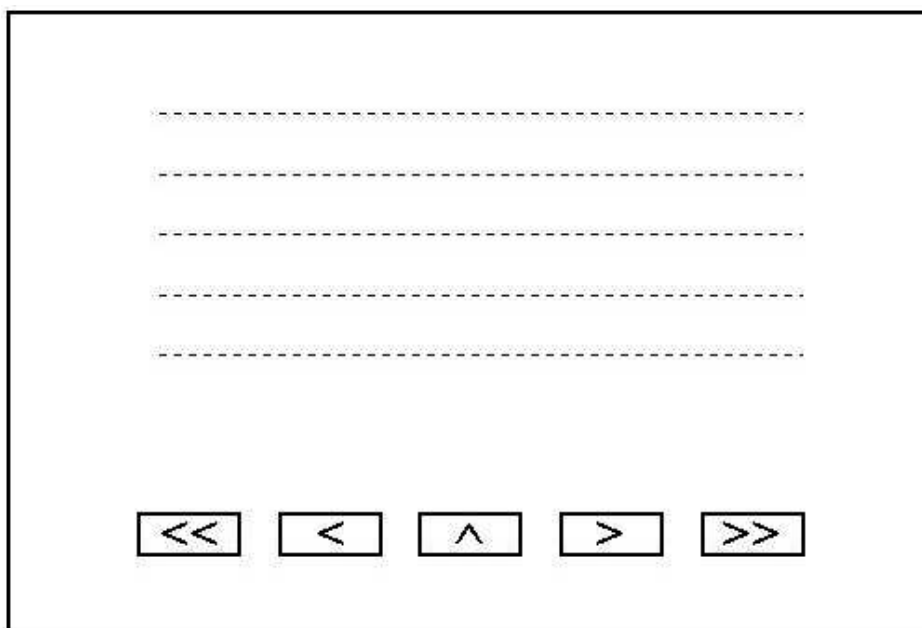
Ifyllning av pappersblanketten karakteriseras troligtvis av att ordningen i vilken tabellerna fylls i är något mer löst definierad. Om vi betraktar pappersblanketten sida för sida, så ligger de första tre tabellerna på ena sidan, de påföljande tre på andra, de två tabeller som gäller moderna språk inom språkval på sin sida, samt moderna språk inom elevens val och modersmål i grundskolan på var sin sida, sammanlagt fem sidor (Bilaga 1). Medan en ordning för ifyllning suggereras genom ordningen i vilken sidorna och tabellerna står, så dels gör pappersblanketten inget hinder för att göra det på något annat sätt, dels det faktum att flertalet av sidorna innehåller fler tabeller inte heller det precis hindrar någon annan ordning.

Av vikten är även att, för en skola, en eller fler av tabellerna kanske inte behöver fyllas i. Typiska exempel:

- skolan är en lågstadieskola: #7-#9 faller bort
- skolan är en låg- och mellanstadieskola: #9 faller bort (?)
- skolan har inget fritidshem; #3 faller bort
- skolan har inga elever med (berättigade till) annat modersmål: #2 och #10 faller bort.

Denna aspekt talar också om att en fast ordning bör undvikas.

En alternativ lösning då det gäller förflyttningen mellan undersidorna, en annan metafor för ifyllningen, skulle kunna vara den som gäller vid bläddrande mellan underdokument på webben samt vid många av elektroniska frågeformulär. Vi vill förstå varför det är svårt att implementera det sättet på elevstatistikens webblankett.



**Figur 6 – Bandspelarmetaforen för bläddring mellan undersidor.**

En skiss av det som kommer att refereras som bandspelarmetaforen ges i Figur 6. I sin full form, som i figuren, används den ibland för att läsa ett dokument som består av underdokument (ref. webb); formen som gäller vid frågeformulär är ofta mycket avskalad och innehåller i princip endast en knapp, den att gå framåt (" $>$ ")<sup>8</sup>. I ett frågeformulär betyder då " $>$ " i regel både att spara de inmatade uppgifter ock att ta fram nästa avsnitt.

Det är en relativt viktig förutsättning för att framgångsrikt kunna tillämpa bandspelarmetaforen att respondenten vet att raden med knapparna finns på plats. Det enklaste sättet för utformare att försäkra sig om detta är att göra sidan kort, så att knapparna syns utan skrollning. Ett möjligt alternativ är att ha samma knapparad på två ställen på sidan: någonstans i sidans huvud och dessutom i sidans botten. Ett annat alternativ, där användarnas kunskaper litas på istället, är att enkelt utgå ifrån att de vet att knapparna finns längst ner.

Det som tydligen var främsta hinder att tillämpa denna metafor på elevstatistikens webblan-kett var att vad "nästa avsnitt" är inte alls är definierat. Dock, det finns indikation på att denna allmänna kunskap om gången mellan undersidor i ett webbdokument eller i en webb-enkät påverkar respondenternas förväntningar; i synnerhet kanske då det som verkligen sker är att ingen förändring tillsynes har hänt efter trycket på Spara. Citatet har vi redan mött i avsnittet "Mer om utnyttjande av accepterade rutiner", ovan:

---

<sup>8</sup> Tydligen vill man inte att respondenter går ur (" $^{\wedge}$ "), inte heller att de backar (" $<$ " och " $<<$ ") och eventuellt ändrar på sina svar, och inte heller att de bläddrar sig fram genom blanketten (" $>>$ ") och tjuvtittar på innehållet, varför alla dessa alternativ blir borttagna.

*..klickar på uppgiftslämnare och fyller i uppgifterna där. Då hon klickat på spara visar sig sidan upp igen och hon ställer frågan hur att gå tillbaka... [Senare] 'Vad gör man efter att ha klickat på spara? Hur går man tillbaka? 'Grundskola/förskoleklass' leder till utgångsläget...; jag skulle vilja ha det löpande... "*

Att ha det "löpande", att ha det bestämt vilken tabell som är näst, är något som berör av de konkreta omständigheter och är något som uppgiftslämnaren själv vet bäst. En förutsättning för tillämpning av bandspelarmetaforen vore att t.ex. uppgiftslämnaren bestämmer i förväg vilka tabeller som hon eller han skall fylla i samt eventuellt att bestämma även vilken ordning. Alternativet angående ordningen, då man vet vilka tabeller som är aktuella för respondenten, vore att följa någon heuristik, t.ex. "de tabeller som är aktuella tas i pappersblankettens ordning". Alternativet angående vilka tabeller som är aktuella vore, återigen, någon sorts heuristik som utgår ifrån de registerdata som finns tillgängliga för skolan: vilka stadier skolan har, vad som var registrerat vid förra insamlingen, eller kanske något liknande. Tillämpas det någon heuristik, så bör uppgiftslämnaren ges möjlighet att ändra på ordningen.

Den klara fördelen med "webblanketten som pappersblanketten"-metaforen är det att kunskaper om tillvägagångssättet är känt för många av de nuvarande uppgiftslämnare. Metaforen ger dock förmodligen litet stöd för navigering mellan undersidorna och orientering. I alla fall tidigare var det dessutom ett bekymmer att få det till så att sparaknappen blev tryckt innan sidan lämnades ifrån; i det fallet stör tydligen webb som papper-metaforen: på papper behöver man ju aldrig trycka på spara efter att ha skrivit något på det.

Bandspelarmetaforen används tydligen i vissa andra webbenkäter och webbdokument och kan därifrån vara känd för en del uppgiftslämnare. Med en tydlig användning av metaforen (där inspelningsfunktionen lyfts fram) borde det vara relativt lätt att få förståelse för vikten av att spara ("spela in"). Alternativt, om det, vid varje tryck på ">", sidans innehåll skulle sparas automatiskt, så bör det klargöras för uppgiftslämnaren att sådant sparande inte är definitivt utan kan ändras innan slutgiltiga inlämningen av uppgifter (vilket är fallet även i nuvarande lösningen).

#### 4.2.4. Tekniska problem

I undersökningen har två instanser antecknats av det som kanske går under rubriken tekniska problem. Medan den ena redan har nämnts tidigare, i början av avsnittet "Per webb", så nämns den nu i sitt rätta sammanhang.

En respondent som ämnade lämna in uppgifter per webb kunde inte upprätta någon tillfredsställande förbindelse med SCB från arbetsplatsen.



**B6/...:** LH kunde inte komma in på SCB:s sida på jobbet därför att ena systemet (Novell med MSIE5.5) verkar inte tillåta det (förmodligen p.g.a. skriptor som skulle köras /säkerhetsanledningar/) och andra (? vilket) p.g.a. musens högerknapp som inte fungerar där, varför hon gör det hemifrån.

Uppgiftslämnaren har kontaktat SCB kring detta:

*Kontakt med SCB: i år, om att inte kunde komma in; avtalat att höra av sig om inte kan komma in på annat sätt (hemifrån).*

Den andra instansen bör kanske inte uppfattas som ett problem i riktig mening, utan en händelse vars anledningar inte är klara.

*..väljer hon den första undersidan i menyn, d.v.s. anvisningar. Hon läser dem först på skärmen men sedan även printar dem ut...Hon undrar hur att...kolla/ändra på cache-inställningen och säger något som antydde att hon egentligen inte alls visste var det görs (ungefär, hon ville stänga av samtliga program eller liknande), varpå jag utbrister "det kan jag". Det visar sig att valknapparna i den konkreta menyn (alltid, automatiskt, etc) var förgråade, men det önskade alternativet var ändå valt (radio-button) under det gråa täcket. Så vi bekräftade det och gick ut...Alternativen för cache var skuggade, det gick inte att ändra i dem.*

Medan respondenten inte kommenterade detta mera, så föreföll det för författaren att något inte stämde mellan anvisningen, där det stod att det gick att ändra i cache-inställningen, och denna respondents verklighet, i vars dator det uppenbarligen inte gick att göra det. Författaren anar att det ges möjlighet till systemansvariga att spärra för användaren åtkomst till ändring av cache-inställningen.

### **4.3. Respondenternas attityder och förslag**

Ursprung till materialet i detta avsnitt är svar från respondenterna (både pappers- och webb-inlämnare) erhållna i intervjudelen. Avsnittet bör läses som en indikation till vad som eventuellt mer generellt finns som åsikter hos respondenterna, dock ej som en representativ undersökning där resultaten kan anges med precisa mått av statistisk säkerhet. I synnerhet, så spelar framställningens ordning ingen egentlig roll.

Attityder har mest trätt fram i samband med frågorna i intervjun (Bilaga 4) om egna attityder samt om andras attityder gentemot elevstatistikinsamlingen; det fanns särskilda frågor riktade till det positiva och negativa med blanketten, samt till ändringsförslag.

#### **4.3.1. Attityder till insamlingen**

Sammanlagt förefaller insamlingen anses som en relativt tung arbetsbörda.

*Tungt, det är (bara) en av blanketterna för statistik vi får. I och med att det är fler personer som är inblandade känns det stressigt.*

*..anses insamlingen jätte jobbig, det är viktigt att få in data i tid. Det är svårt att ta reda på uppgifter om modersmål. Om det inte finns SVA-lärare på skolan, så tar kollegorna själva informationen fram. Inte alla har det så bra som vi har på denna skola.*

*(Särskilt om #10): "Hemskaste".*

*Något som måste göras.*

*Då de två kuverten kommer suckar jag.*

*Vissa tycker illa om inlämningen. Det handlar om att de inte har rätta uppgifter. Det är viktigt att få [[[överhuvudtaget]]] uppgifter från lärare.*

Antagligen är några av anledningarna till en sådan allmänna attityd de att inlämningen kräver ett viss föreberedande- och uppdateringsarbete, att, så som det påpekas i citaten, arbetet innefattar samarbete med andra, samt att det skall utföras inom en kort period.

Till detta måste en ansvarskänsla läggas, en uppfattning om att de inlämnade data skall vara riktiga.

*Det viktigaste är att det stämmer, hitta någon elev som eventuellt har fallit bort...*

*..uttryckte nöje med att formuläret upptäckte att antalet barn i #4 och #5 inte stämmer (det var bara en pojke som var 96 el. yngre, men det stod 1 pojke och 1 flicka yngre än 96 i #1, medan det rätta antalet i #2 för åk1, vilket formuläret protesterade om (vilket var NMs kommentar ('protesterade') då vid ifyllningen meddelandet kom upp).*

*..nyttigt med resultatet (från datainsamlingen) förutsatt att det är jämförbart, rättvist [d.v.s. att skolorna redovisar på ett jämförbart sätt, tolkade jag det som.]...  
"Vi är pressade, alltid en gubbe mindre än vad som behövs. Detta (administrativt) faller bort: en källa till ett missvisande resultat..."*

Det vore önskvärt att sträva efter att göra insamlingen lättare.

#### 4.3.2. Åsikter och förslag kring blanketten

Det var praktiskt taget inga ändringsförslag då det gällde pappersblanketten, inte heller kunde några pappersblankettens nackdelar nämnas.

Några explicita anmärkningar eller förslag kom upp dock i samband med webblanketten.

*[Att kunna] flytta med piltangenterna*

*..inte har något att anmärka förutom: "Hur att komma tillbaka eller gå till nästa; [det fattas något i stilen] för att fortsätta klicka 'tillbaka'."*

*..ordningen pojkar/flickor...: "Det var ansträngande att tänka om, lätt att bli fel, man kan inte kontrollera fotografiskt med ögonen"*

*..kontrollen svår för modersmål eftersom de kommer i annan ordning än i uppgiftsordningen*

En annan anmärkning kring elektroniska blanketten var av en mer allmänna natur (*“Svårt att skriva kommentarer om det behövs...”*) och tas egentligen upp i slutet av avsnittet “Kognitiva aspekter”, nedan.

I övrigt fanns det en idé om att vid utskick av materialet markera tydligt vad i det som gäller pappersinlämnare och vad som gäller webbinlämnare, så att inte alla behöver läsa allt.

*..dela upp pappersmaterialet så att det framträder klart vilka som skall läsa vilket (Internet, papper, osv); för “Internet räcker det med inloggningen”*

Kring insamlingen i övrigt finns det tydligen en fundering över hur att fördela inlämningen mellan olika ställen där informationen finns.

*..det har diskuterats i flera år att information som finns på andra ställen skulle kunna hämtas därifrån (BL tror i datorskrivande stund att det handlar om modersmål).*

*Borde samlas in centralt, skulle gått lika fort.*

Med anledning av att en av respondenterna tyckte att det i en annan skolstatistikinsamling var bra att man kunde spara på hårddisken de uppgifter som har lämnats in, så bör man kanske fundera på att utvidga instruktionen på sammanställningssidan så att det ges förslag till uppgiftslämnaren att eventuellt spara filen (“sidan”) på hårddisken om så önskas, förutom att det rekommenderas att sidan skrivs ut.

#### **4.4. Datakvalitet**

I avsnittet tas det upp olika sätt att utöka kvalitet på de insamlade data. Ett sätt, som här det bara ges en beskrivning av, handlar om de logiska kontroller som är inbyggda i webblan-ketten. Annat sätt är att utnyttja uppgiftslämnarens spontana tendens att utföra innan inlämningen en kontroll av det inmatade. Dessa båda sätt ligger inom inlämningsfasen (Figur 1, s. 21). Ett stöd för uppgiftslämnaren under förberedande fasen, i form av föreslagna rutiner kring uppdatering av uppgifterna, kan också vara en tänkbar form för försäkras av högre datakvalitet.

##### **4.4.1. Logiska kontroller**

En tämligen stor fördel som webblan-ketter har är att ge uppgiftslämnaren möjlighet att kontrollera inmatade uppgifter innan inlämningen. Men, det finns förmodligen ingen logisk kontroll som förebygger alla fel: den logiska kontroll som tillåter för uppgiftslämnaren att mata in data som avspeglar skolans verklighet måste lämna utrymme för felaktiga uppgifter.; och omvänt, den logiska kontroll som hindrar alla fel hindrar samtidigt all inmatning av verkliga data. Vad som skulle gälla vore att finna ett optimum som hindrar det mesta av fe-

len eller de största felen men samtidigt ger uppgiftslämnaren en öppenhet vad gäller uppgifterna; en kontroll alltså som skulle ge trygghet men ej irritation.

Avsnittet syftar till att indikera vilka delar av blanketten som förmodligen är mindre respektive mer öppna för felaktiga inmatningar, samt att ge vissa idéer om hur eventuellt att komplettera kontrollerna. Att det skulle finnas skillnader mellan tabellerna i det avseende, eller snarare att det skulle finnas skillnader mellan uppgifterna (variablerna) i det avseende, har vi redan fått en antydning om tidigare, då vi presenterade de olika variablerna (avsnitt "Uppgifter och deras eventuella insamling inför inlämningen"). Där uttryckte vi det som att vissa uppgiftstyper är mer eller mindre "säkra". I avsnittet ger vi en indikation om hur de logiska kontroller utnyttjas för att kontrollera möjliga fel i uppgifterna.

Medan det kanske hade varit lämpligt att ägna här ett avsnitt åt en fullständig beskrivning av de logiska kontroller inbyggda i webblanketten, så känner i skrivande stund författaren ej till de samtliga som finns. Det är kanske inte heller väsentligt att göra det, därför att syftet vore att ge en indikation snarare än att ge någon komplett utvärdering. Vi börjar dock med att ge några exempel på kontrollerna, samt att försöka oss på en sorts indelning.

De logiska kontroller varnar bl.a. då<sup>9</sup>

1. det antal elever (flickor eller pojkar) redovisade i #4 avviker från det antal elever redovisade i rad 1 i #5
2. det antal elever (flickor eller pojkar) i en årskurs som deltar i modersmålsundervisning överstiger det antal elever som är berättigade till undervisningen (?)
3. andelen 6-åriga elever i årskurs 1 överstiger 40%
4. uppgiften om nybörjare i engelska saknas och skolan är en lågstadieskola (#5 ifylld för årskurs 1 – 3)
5. uppgiften om elever i årskurs 1 (#4) är ifylld och skolan inte är en lågstadieskola (från registerdata)
6. varken uppgifterna är ifyllda eller rutan ikryssat i #2 och #10 (skolan varken säger att de har eller att de inte har elever med annat modersmål)
7. uppgifter om samma årskurs och samma språk ifyllda två gånger i #2 och #10

---

<sup>9</sup> Källan för en del av kontrollexemplen är en fil med namnet "Felkoder-grund.xls" härstämmande från SCB/Skolstatistik (maj 2002); författaren vet dock ej i vilken utsträckning just de i filen nämnda kontrollerna har tillämpats i webblanketten för insamlingen 2002.

Dessa varningar härstämmer från olika typer av logiska kontroller. Deras provisoriska namn föreslås vara, i ovanstående ordningen: exakta, intervallgräns, stokastiska, logiska, register, rutinbestämda, slentrian.

**Exakta** logiska kontroller indikerar vilken som helst avvikelse mellan två relaterade, av uppgiftslämnaren inskrivna, siffror; skillnaden kan vara så liten som på en elev.

**Intervallgränstypen** av logiska kontrollerna innebär oftast att en övre gräns för vad som kan vara en rimlig uppgift kan fastställas, baserat på en annan, relaterad, uppgift given av uppgiftslämnaren; kontrollen är dock okänslig för det inmatade talets värde inom intervallet.

**Stokastiska** kontroller är tydligen skapade efter en viss erfarenhet av vad som kan anses vara en rimlig uppgift, och har gemensamt med intervallgränstypen att de förmodligen anger en gräns snarare än ett väntevärde; okänslighet för talets värde då det är inom intervallet skulle då föreligga.

**“Logiska”** logiska kontroller, i alla fall i exemplet ovan, reagerar på att uppgifter saknas (eller kanske finns) eftersom de borde finnas (eller kanske inte finnas) enligt vad uppgiftslämnaren har matat in innan; talets värde är oväsentligt (men kan bli det då det fylls i, eftersom en annan logisk kontroll kan ta över).

**Registerbaserade** logiska kontroller liknar den just föregående typen med den skillnaden att källan för kontroll av överensstämmelse förmodligen är registerdata om skolan snarare än det som uppgiftslämnaren har matat in; kontrollen reagerar på att uppgift finns eller saknas men talets värde är oväsentligt (men kan bli det då det fylls i, eftersom en annan logisk kontroll kan ta över).

**Rutinbestämda** kontroller kräver att den i blanketten bestämda rutin skall följas, i konkreta fallet att ett av kryssa i rutan eller fylla i uppgifter skall göras; konkreta antal ej relevanta, men kan bli det om siffror matas in.

Slutligen, **slentriantypen** kontrollerar för missar av typen att samma uppgift matas in två gånger.

I ett nästa steg av gruppering kan det handla om tre typer: exakta, approximativa och ja/nej-typen.

Den exakta typen av kontrollen leder tveklöst till en hög kvalitet av insamlade data. Den är dock sällan möjligt att tillämpa den, därför att grund för att kunna utföra kontroll av överensstämmelse inte finns. Kan man skapa grund för exakt överensstämmelse genom insamling av något mer data, så kan det vara en möjlighet, vägt mot förhöjd uppgiftslämnarbörda.

De approximativa kontrollerna (intervall- och stokastiska kontroller) tillåter en något högre osäkerhet beträffande insamlade data. Då intervalltypen tydligen ofta ger enbart en övre gräns, så är kanske de stokastiska kontroller, med ett väntevärde och ett tvåsidigt konfidsintervall, en intressant möjlighet att titta på.

Kontrollen av ja/nej-typen kan vara uppgiftslämnaren till stor hjälp då missar har inträffat. (Vi har sett tidigare att sådant uppskattas.) De är av mindre nytta då avvikelser finns i själva insamlade materialet.

Med avseende på arbetsprocessen angående insamlingen (), förmodar vi att ja/nej typen av varningar kan något mer knytas an till inlämningsfasen

En intressant övning vore att analysera vissa felaktiga inmatningar med utgångspunkt i de nämnda kontrollerna: vilka av kontrollerna som upptäcker felen och vilka som inte gör det, samt att fundera på vad som skulle kunna göras för att utöka andelen upptäckter.

#### **4.4.2. Stöd för uppgiftslämnaren för att kunna upptäcka felinmatningar**

Detta avsnitt bygger huvudsakligen på något mer allmän resonemang samtidigt som det i en mindre grad kan anses vara direkt härstämmande från fältundersökningen. Avsnittet diskuterar möjligheten att underlätta för respondenten att kunna kontrollera inmatade och inlämnade data.

I avsnittet "Kontroll", s. 23, fann vi indikationer på att respondenter har en viss tendens att kontrollera att det som har matats in motsvarar verkligheten, eller att i alla fall de i vissa fall reagerar på att avvikelserna är alltför stora.

För att utnyttja denna benägenhet bor kanske en blankett underlätta det för respondenten att s.k. matcha, para ihop, hitta motsvarigheter mellan det som har skrivits in i blanketten med källan och/eller med verkligheten.

Förutom det exempel med sammanställningen av inmatade hemspråk, där uppgiften inte underlättades av att ordningen i vilken språken sammanställdes var annan än den i vilken uppgifterna matades in, föreslås det här möjligheten att införa meningsfulla totaler i t.ex. den sammanställning som uppgiftslämnaren erbjuds få efter inlämningen, eller också i själva tabellerna.

Det är, i den använda webblanketten, enbart en tabell som direkt återger marginalsummor (#5), samt en till, som implicit kan anses ange summor (#4 vars könsvisa summor är korrekt representerade i rad 1 av #5 då logiska kontrollen har godkänt dessa två tabeller).

Att det inte finns mer marginalsummor är det kan ha att göra med att webblankettens designers har strävat efter att återspegla pappersblanketten utformning; för den troligtvis ansågs det, med rätta, att hade man begärt av respondenterna att räkna ut även marginalsommorna så skulle benägenheten att svara ha minskat. Diskussionen här kan vara relevant ifall det blir aktuellt att skilja något de två utformningarna.

Poängen är att det förefaller vara sällan att uppgifter om t.ex. antalet elever i skolan är i skolornas register angivna skilt för flickor och pojkar. Gissningsvis vet många av de administrativa tjänstepersoner på skolorna i varje given stund hur många elever det är i skolan; förmodligen är det få som vet i varje given stund hur många pojkar och flickor det är i skolan. Här undantas Extens, ProCapita, och liknande system, där sådan utskrift är möjligt att få i varje ögonblick. Uppgiften om könsfördelningen ändå hävdas inte vara meningsfull även i sådana fall, därför att uppgiften förekommer och används sällan som sådan.

Liknande resonemang föreslås för t.ex. antal elever i varje årskurs, där antalet de som går t.ex. åk 7 förmodas används relativt ofta och en ungefärlig uppfattning om den siffran används i dagligt bruk, medan uppgiften om t.ex. antalet pojkar i åk 7 torde förekomma betydligt mer sällan.

Förslaget går i korthet ut på att komplettera vissa av tabellerna med marginalsummor som fylls i automatiskt av programmet/webblanketten<sup>10</sup>. Vilka tabeller det handlar om samt vilka marginaler skulle avgöras av det vilka summor som förväntas vara i allmän bruk och kända i administrationen i skolorna. Mest lämpliga kandidater är totala antalet elever i skolan, totaler för årskurserna, eventuellt totaler som gäller språk (i synnerhet då det är en lärare som undervisar i språket, eller om en särskild modersmålslärare engageras för eleverna med ett visst hemspråk).

Samma marginaler kunde då vara angivna även i sammanställningen som respondenterna kan skriva ut i slutet av inlämningen. Syftet här vore att underlätta att fel som eventuellt har gått förbi den logiska kontrollen upptäcks och korrigeras; uppgiftslämnarna har ju möjlighet att ändra på det inlämnade under en viss period efter att uppgifterna har skickats till SCB.

Under samma åtgärd, nämligen att underlätta kontroller, skulle ingå att om möjligt vid modersmål bevara uppgiftslämnarnas ordning av inmatningen.

---

<sup>10</sup> Här åsyftas det javaskript eller liknande.

#### 4.4.3. Rutiner för uppgiftsinsamling och uppgiftsuppdatering

Vi har mött en hel del skillnader vad beträffar tillvägagångssätt för uppgiftslämnare att samla in och uppdatera vissa av uppgifter för insamlingen (avsnitt "Uppgifter och deras eventuella insamling inför inlämningen"). I det här korta avsnittet vill vi bara indikera eventuell nytta av att ge stöd till uppgiftslämnaren genom t.ex. en hänvisning till vad att tänka på vid insamlingen av uppgifterna. I huvudsak skulle det handla om uppgifterna (variablerna) av den mindre "säkra" typen, så som angående modersmål.

Vi har tidigare antytt att om uppgifter beträffande modersmålsundervisning fås endast från hemspråkslärare men ej kompletteras från registret (d.v.s. från anmälningsblanketten) då kan elever som är berättigade men som ej deltar bli missade. En rutin som bl.a. uppmanar till att använda båda dessa informationskällor (hemspråkslärare och register) kan betraktas som stöd till uppgiftslämnaren.

Dock, givet en hel del skillnader i både organisation inom skolorna (var uppgifterna finns, relation kommun-skola, m.m.), är det osäkert att en tillräcklig mängd av allmängiltig och relevanta rutiner kan samlas in för att representera "de föreslagna rutiner".

### 4.5. *Kognitiva aspekter*

Detta avsnitt bör anses vara det som närmast knyter till underrubriken till denna rapport: "kognitiva skillnader vid ifyllande av pappers- respektive webbförmedlade frågeblanketter". Det drar stöd från observationerna, varför det till en del innehåller upprepning av det redan framställda materialet; det ges dock nu i något annorlunda ljus. Vi diskuterar främst minne i sammanhang av navigering, användning av listor och vid omarbetning från registerutskrift till blankettformatet, samt tar upp vissa andra fenomen.

#### 4.5.1. Minne

##### Minne vid navigering

Det förefaller att uppgiftslämnare vill ha en överblick över framskridandet av ifyllningsprocessen (avsnitt "Stöd för arbetsuppgiften", s. 32), samt att en del av dem gör det genom att använda menyn till vänster på Välkomstsidan (Figur 2, s. 25). Den menyn var dock inte försedd med funktionaliteten att visa vilka undersidorna som har besökts; hade det varit gjort, skulle det ändå varit bara en början i riktningen eftersom även om undersidan var besökt skulle det inte innebära att den var komplett ifylld.



Två av våra respondenter följde det enkla spåret att de fyllde i undersidorna i tur och ordning enligt menyn, inte bemötte några större bekymmer och därmed kunde lämna in uppgifter efter "ett pass" gen om undersidorna. Där observerar vi att minnet har det svårt, att stöd sökes genom att distribuera minnet över omgivningen.

NM: *"Uppgiftslämnare, det har vi gjort", BL: "Jaha".*

[LC, högt] *"Det var fritidshem jag gjorde just ja, och nu elever i grundskolan".*

Första respondenten använder sig av den sociala närvaron och författaren har tydligen det svårt att avstå från medverkan. Den andra respondenten gör som om hon var ombedd att använd "tänka högt" metod, och riktar uttalandet till sig själv. Förutom den sociala närvaron kan även den vokala och auditiva slingan som sätts i användning genom att uttala en mening anses hjälpa till i förlängning av korttidsminnet.

Att det handlar om korttidsminnet anses uppenbart eftersom enda som krävs är att steget från föregående till nästa undersida avklaras (uppmärksamheten är tydligen fördelad på ett antal olika uppgifter, varför det tillsynes enkla steget tydligen kräver viss kognitiv ansträngning). Den komplicerande faktorn är då att steget från förra till nästa länk till undersida görs flera gånger från olika utgångspunkter, samt att utgångspunkterna ("förra länk") inte är markerade utan måste "hållas i minnet" – vilket är exakt vad respondenterna gör; minnet har det svårt och därför söker stöd, det blir distribuerat till den fysiska (vokal-auditiva slingan) och sociala omgivningen.

Huruvida undersidan var komplett eller det återstod att lösa oklarheter skulle dock förmodligen tillhöra långtidsminnet. I undersökningen har vi inte haft tillfälle att observera användning av långtidsminnet vid navigeringen genom undersidorna (långtidsminnet med avseende på huruvida sidan var komplett eller ej), men ämnet förtjänar att studeras mer, i synnerhet hur att underlätta (ev. distribuera) det minnet.

### Minne vid användning av listor

Här tas det upp två relaterade fenomen som observerades vid användning av tabellerna beträffande modersmål (#2 och #10).

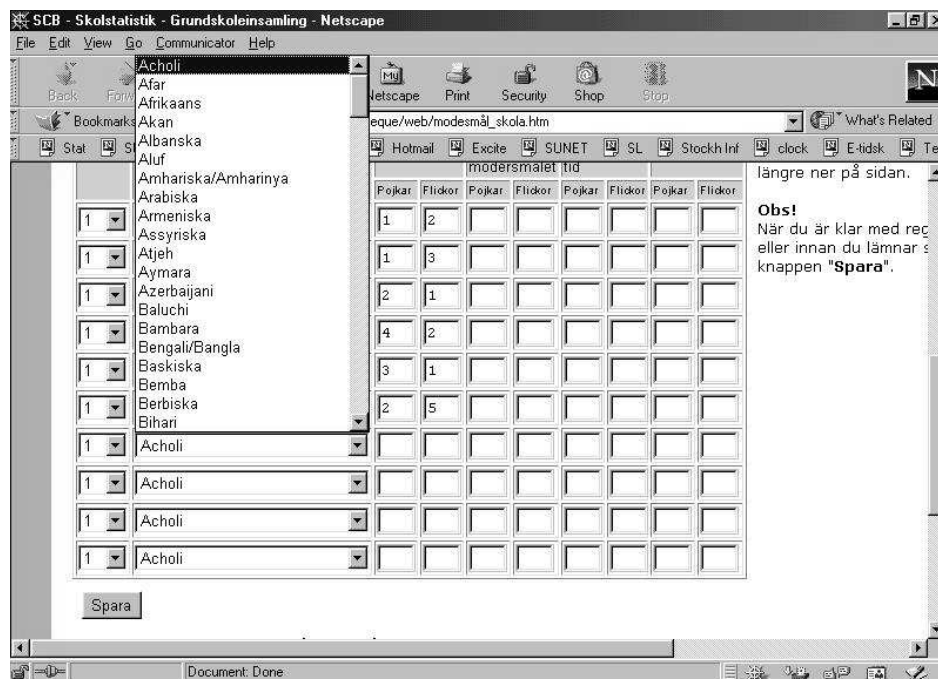
Modersmålen lämnas in tio åt gången, efter vilket uppgifterna ska sparas för att kunna fortsätta vidare till flera modersmål eller till nästa steg i inlämningen. Avbrottet innebär att uppgiften att mata in hemspråken och siffrorna skall återupptas efter en stunds sysslande med andra aktiviteter vilket ställer krav på minne.

Förutsatt att en del av uppgiftslämnare gör som respondenterna i undersökningen, nämligen gör pappersutkast av uppgifterna vilka de sedan överför till webblanketten, så blir frågan varifrån att fortsätta efter att de första 10, 20, 30... raderna har matats in. Från nästa raden förstås, men vilken är den. (Det vanliga är tydligen att mata in uppgifterna radvis även om i konkreta fallet det finns anledningar att göra det kolumnvis, så som det träder fram i avsnittet "Minne vid omvandling från registeruppställningen till blankettuppställningen", nedan.)

Man ska fortsätta därifrån man stannat innan avbrottet; stället skall identifieras, igenkännas. Sammanställningen av det som har matats in så länge underlättar det dock inte, eftersom det ändrar på uppställningsordningen (avsnitt "Kontroll", s. 23). Ett alternativ är att räkna i sin lista och samtidigt hålla i minnet hur många rader som hittills har lämnats in, eller att räkna raderna i både sammanställningen under tabellen och i egen lista. Men, en intressant observation är dock att minnet om detta har distribuerats till ett externt objekt, nämligen linjal. Vi återkommer till den efter att ha beskrivit det andra, relaterade fenomenet.

Tabellerna om modersmål använder listor med språk som öppnas i drop-down stilen. Per default öppnas listan nedåt, så att den övertäcker bara de ej ifyllda fälten. Men, då listan öppnas så pass nära skärmens nedre kant att den skulle kollidera med den, så öppnas den istället uppåt (Figur 7). Då övertäcker den namn på de redan inmatade språk och förmodligen försvårar orientering vid inmatningen, d.v.s. varifrån att fortsätta. Även om matchning av det synliga (antalen) kan vara ett sätt att lösa problem, så även här är linjalen av hjälp.

*"Måste nästan ha något linjalaktigt"...[1. Med listan öppen täcks föregående, d.v.s. vad som var föregående skrivna raden; dåligt ställe att bli avbruten för det är bara i minnet som det finns vilket språk att leta efter och välja näst (samt i linjalen)...]*



**Figur 7 – Drop-down menyn täcker de redan inmatade fält och försvårar orientering vid inmatningen.**

Respondenten har använt sig av linjalen och därmed underlättat det för sig, för sitt minne, vid båda de två punkterna ovan: linjalen har fått uppdrag att "minnas" vilket språk som skall matas in näst även om vad som har matats in i föregående raden är övertäckt eller om gamla tabellen försvinner och det inmatade sammanställs i annan ordning.

### Minne vid omvandling från registeruppställningen till blankettuppställningen

En annan företeelse med klart kognitiv innebörd uppenbarade sig vid användning av det större elevregistersystemet ProCapita (och kanske även Extens) som källor för uppgifter. Systemet gör en könsuppdelning på elever, som det ska, men det presenterar uppgifterna i ordningen omvänd mot den som används i elevstatistikblanketten. I blanketten förekommer pojkar först, d.v.s. till vänster, och flickor sist, d.v.s. till höger. Blankettens webbversion är layoutmässigt en kopia av pappersversionen varför samma gäller i de båda.

För att föra över data rätt måste uppgiftslämnare utföra en omvändning av talen, vilket plötsligt gör uppgiften att skriva av från registersystemutskriften till webblanketten en något svår uppgift. Samma förmodligen uppstår även vid ifyllning av pappersblanketten från systemens utskrifter, fast detta har inte observerats i denna studie.

Det finns minst tre sätt att klara av denna uppgift. Två första har det gemensamt att uppgifterna fylls i radvis.

I den första följer respondenten den ordning av könen som anges i utskrifterna, men sätter i dem på "fel" ställe; det vill säga, sätter förstkommande tal i cellen till höger av två (vilket motsvarar flickor) och nästkommande tal i cellen till vänster (vilket motsvarar pojkar).

I den andra följer respondenten den ordning av könen som anges i blanketten, men plockar upp dem i "fel" ordning från utskrifterna; det vill säga, tar första tal från cellen till höger av två (vilket motsvarar pojkar) och nästa tal från cellen till vänster (vilket motsvarar flickor).

I båda fallen är korttidsminnet och uppmärksamheten tydligen rätt så mycket ansträngda, av vilket vi får en signal från citatet:

*Efter att ha fyllt i modersmål (vilket är sista som fylls i) visar LC en stor lättnad, säger att det var mycket ansträngande att göra detta och att hon var mycket koncentrerad...*

Det tredje sättet skulle innefatta att uppgifter skulle fyllas i kolumnvis. Exempel på det har inte iakttagits under observationerna och ges här bara som ett hypotetiskt alternativ. Ansträngningen p.g.a. omvändningen torde här vara liten relativt de två föregående sätten, varje uppsättning av tio språk/årskursrader<sup>11</sup> kräver t.ex. i tabellen som gäller modersmål i grundskolan fyra omvändningar att tänka på. Å andra sidan, på grund av det faktum att det är tio rader som matas in åt gången skulle det gälla här att hålla ordning på vilka tio rader det är som överförs vid varje tillfälle.

Det kan vara relevant att notera att de eventuella missar i omvändningen vid ifyllning av webblanketten lätt upptäcks redan innan inlämningen till SCB tack vare de inbyggda logiska kontrollerna, medan likadana missar vid ifyllning av pappersblanketten upptäcks förmodligen så sent som på SCB och eventuellt rätts till enbart efter nya kontakter med uppgiftslämnaren.

#### 4.5.2. Blankett som redskap

Detta avsnitt tar upp ett bredare perspektiv av (web)blankett som redskap och försöker att finna indikationer i det insamlade materialet på skillnader mellan de två formerna, papper- och webbversionen, med avseende på användning av redskapen.

Det tycks finnas två indikationer om detta i materialet. Den första vore att elektroniska blanketten inte tillåter stöd för minne på samma sätt som pappersblanketten förmodligen kan göra. Fenomenet är beskrivet innan (avsnitt "Minne vid navigering", s. 51): respondenterna håller aktivt, nästan med ansträngning, i korttidsminnet vilken undersida de har varit in på

---

<sup>11</sup> Webblankettens tabeller #2 och #10 tar emot tio modersmål/årskursuppgifter åt gången.

just, för att kunna välja nästa undersida. I motsvarande situation, men med menyn tryckt på papper, förefaller det högt sannolikt att respondenterna skulle markera, bocka av, de delar som de just har besökt, eller på annat sätt spegla av läget med tabellens ifyllning i själva tryckta blanketten. Detta är dock ej möjligt i webblankettens nuvarande utformning.

Den andra indikationen liknar till en del den första, men kan ses i ett bredare sammanhang av graden av frihet respektive tvång mot uppgiftslämnaren vid ifyllningen av pappers- respektive elektroniska blanketer.

*Nackdelen med elektroniska formuläret: "Svårt att skriva kommentarer om det behövs—det kan man alltid på papper; kanske inte alltid stämmer (det som frågas om) med ens situation".*

I ett pappersformulär kan man alltid lägga till en förklaring till det som har matats in. Tveklöst kan mottagaren av blanketten inte gilla sådant, med den kritik att sådant ökar på tid och arbetet för att föra över data till elektroniskt bearbetbar form. Men, å andra sidan, inte heller alltid stämmer verklighet så som den uppfattas av datainsamlade organisationen med den verklighet som uppgiftslämnare anser gälla.

I den finjustering av uppfattningarna om verkligheten som sker då uppgiftslämnare ges möjlighet att ytterligare kommentera sina uppgifter formas det en högre kvalitet av insamlade data. I en pappersblankett ges denna möjlighet alltid, eller snarare möjligheten har tagits till vara av uppgiftslämnare. I en webblankett ges denna möjlighet sällan, och om den inte ges så är det ibland svårt för uppgiftslämnare att förmedla sin konkreta kommentar till den insamlade organisation.

En intressant men i denna studie ej rörd fråga är huruvida begränsningar av den just beskrivna typen, som är intrinsic till elektroniska blanketter om inget medvetet åtgärd görs, påverkar viljan att svara: dels i formen av graden av nöjdhet med uppgiftslämnandeprocessen, dels i formen av bortfall.

En annan form av begränsade inlämningsmöjligheter vid elektroniska blanketter gäller logiska kontroller. Förmodligen ger en genomtänkt tillämpning av dessa det bästa resultatet, där vad som är logiskt eller ologiskt hos uppgiftslämnare bör i en del fall inhämtas genom en lärandeprocess.

#### 4.5.3. Upplevd ansträngning

Slutligen nämns det här idén om att den upplevda ansträngningen vid ifyllning av blanketter kan vara ett nyttigt mått vid utformning och utvärdering av blanketter. Vad som kan vara ansträngande har vi redan mött ovan: bland annat, att vända om flickor och pojkar, att

kontrollera inmatade uppgifter då deras ordning ändras i förhållande till den i vilken de har matas in, samt förmodligen annat som inte har uppmärksammats i denna studie.

Upplevda ansträngning vid ifyllning av en blankett kan även anses som en av faktorer som bestämmer grad av nöjdhet med blanketten.

## 5. Slutkommentar

Föreliggande rapport är ett försök att ge en inblick i tre områden: uppgiftslämnares arbete vid inlämning av elevstatistikdata, användbarhetsaspekten vid användning av blankettens elektroniska form, samt belysning av de fenomen vid ovanstående som har en anknytning till kognitionsvetenskap. Det förefaller rimligt att tro att dessa tre områden hänger samman, varför om ena av dem har tagits upp men ej de övriga skulle sådant eventuellt leda till missuppfattningar eller till slutsatser av en mer begränsad giltighet.

Rapporten skall inte uppfattas främst som en utvärdering av elevstatistikinsamlingens webblankett. I den delen av rapporten som handlar om användbarhetsaspekten var det syftet att indikera både webblankettens starka och svaga punkter som grund för fortsatta arbete med den. Författaren är osäker huruvida de starka och de förmodade svaga punkterna har tagits upp i rapporten i en rätt proportion. Troligtvis är brist på tiden en bidragande orsak till att en osäkerhet föreligger. Strävan att "förbättra" saker har den nackdelen att den ofta leder till förändringar där litet har gjorts för att försöka se på samtliga konsekvenser av en planerad förändring.

Mycket arbete står bakom webblanketten så som den är, och förvisso mycket arbete står bakom även pappersblanketten. En för fortsättningen viktig fråga är huruvida de två versionerna skall följa samma utveckling jämfört med att de skiljs åt. Även om de tillsynes följer samma utveckling, kan det vara möjligt att i webblanketten implementera ännu mer av kvalitetsförsäkrande procedurer som möjliggörs genom datoranvändning, men gömma detta bakom en yta som motsvarar pappersblanketten?

Möjligtvis kan två punkter viktiga för Skolstatistik och SCB i övrigt vara att försäkra sig om och utöka kvalitet på de data som samlas in, samt att vidmakthålla den allmänna viljan att medverka i SCB:s datainsamlingar. Medan bland annat den kontroll som görs möjlig genom datoranvändning kan hjälpa till något med avseende på den första punkten, man kan förhoppningsvis genom utveckling av lättanvända, intuitiva gränssnitt göra det ännu lättare och mer nöjaktigt för uppgiftslämnare att medverka i insamlingarna.

## 6. Referenser

Card, S.K., Moran, T.P., and Newell, A. (1983). *The psychology of human-computer interaction*.

Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

Hutchins, E. (1995). *Cognition in the wild*. Cambridge, Mass., MIT Press.

Nardi, B. (editor) (1996). *Context and consciousness: Activity theory and human computer interaction*. Cambridge, Mass., MIT Press.

Norman, D.A. (1988). *The psychology of everyday things*. New York, NY, Basic Books.

Suchman, L. (1987). *Plans and situated actions: The problem of human-machine communication*. Cambridge, Mass., Cambridge Univ. Press.



## **7. Bilagor**

1. Blanketten - pappersversion
2. Blanketten – webbversion
3. Introduktionsbrev
4. Intervjuguide
5. Pilotundersökning
6. Extensutskrift av klasslistan
7. Extensutskrift av språklistan
8. PerCapitautskrifter



*Skolverket*

# **Grundskola Förskoleklass och Fritidshem Elever per skola**

**Mättag: 15 oktober 2002**

**SCB tillhanda: senast 1 november 2002**

På denna blankett ska eleverna i Er grundskola och eleverna som går i förskoleklass och fritidshem **tillhörande Er grundskola** redovisas.

Blanketten ska alltid sändas in, även om det inte finns några elever att rapportera. Anteckna då på blanketten att inga elever finns, samt orsaken till detta.

Skolor som lämnar sina uppgifter via ADB-media eller internet, ska inte skicka in någon blankett.

**Blanketten insändes till: Statistiska centralbyrån  
Skolstatistik  
701 89 Örebro**

Har Ni frågor om blanketten - kontakta gärna:

Ulla Ekander-Liew tel. 019 - 17 61 83, e-post [ulla.ekander-liew@scb.se](mailto:ulla.ekander-liew@scb.se)

Ann Arvidsson tel. 019 - 17 61 10, e-post [ann.arvidsson@scb.se](mailto:ann.arvidsson@scb.se)

Angelika Hedström tel. 019 - 17 66 31, e-post [angelika.hedstroem@scb.se](mailto:angelika.hedstroem@scb.se)

Utnyttja vår gemensamma adress: [grundelev@scb.se](mailto:grundelev@scb.se) för snabbast möjliga svar.

Ni kan även faxa Era frågor på nummer 019 - 17 70 82.

Besök gärna skolstatistikens uppgiftslämnarsida, [www.barnochskola.scb.se](http://www.barnochskola.scb.se).

|        |                                    |                           |                       |
|--------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Datum  | Uppgiftslämnare (var vänlig texta) | Telefon (även riktnummer) | Fax (även riktnummer) |
| E-post |                                    |                           |                       |

Statistiska centralbyrån (SCB) samlar på uppdrag av Skolverket in skolstatistik. Uppgifterna utgör en del i det nationella uppföljningssystemet för skolan. Insamlingen regleras i Skolverkets föreskrifter SKOLFS (senast ändrade i SKOLFS 2000:157). Syftet med uppföljningssystemet är att det ska ge en samlad bild av skolans verksamhet och vara underlag för uppföljning och utvärdering. Statistiken ska också användas för information till allmänheten och för forskning.



## Elever i grundskolan

### Sex- och sjuåringar i årskurs 1

| Antal elever i årskurs 1 födda                        |         |                                           |         |
|-------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|---------|
| 1996 eller senare<br>(6 år eller yngre) <sup>1)</sup> |         | 1995 eller tidigare<br>(7 år eller äldre) |         |
| Pojkar                                                | Flickor | Pojkar                                    | Flickor |
|                                                       |         |                                           |         |

<sup>1)</sup> De sexåringar (eller yngre) som är inskrivna i grundskolan ska redovisas.

### Totalt antal elever i skolan

| Årskurs | Antal elever |         |
|---------|--------------|---------|
|         | Pojkar       | Flickor |
| 1       |              |         |
| 2       |              |         |
| 3       |              |         |
| 4       |              |         |
| 5       |              |         |
| 6       |              |         |
| 7       |              |         |
| 8       |              |         |
| 9       |              |         |
| Totalt  |              |         |

### Nyborjare i engelska <sup>2)</sup>

| Årskurs | Antal elever |         |
|---------|--------------|---------|
|         | Pojkar       | Flickor |
| 1       |              |         |
| 2       |              |         |
| 3       |              |         |
| 4       |              |         |
| 5       |              |         |
| 6       |              |         |
| 7       |              |         |
| 8       |              |         |
| 9       |              |         |
| Totalt  |              |         |

<sup>2)</sup> Ange endast de elever som nu i höst började läsa engelska för första gången, d.v.s. när timmar tas från grundskolans timplan.

OBS! Om NI kopierar sidan, anteckna då skolans namn och kod (se framsidan).

**Moderna språk** Inom ramen för språkval

| Års-kurs | Antal elever |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
|----------|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|---------|---------|---------|--------------------------|---------|------------------------------|---------|
|          | Tyska        |         | Franska |         | Spanska |         | Finska |         | Samiska |         | Annat, ange vilket ..... |         | Kombination av moderna språk |         |
|          | Pojkar       | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar                   | Flickor | Pojkar                       | Flickor |
| 1        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 2        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 3        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 4        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 5        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 6        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 7        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 8        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |
| 9        |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                          |         |                              |         |

**Alternativ till Moderna språk** inom ramen för språkval

| Års-kurs | Antal elever                 |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
|----------|------------------------------|---------|------------------------|---------|------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------------------|---------|-------------------|---------|
|          | Modersmål (annat än svenska) |         | Svenska som andraspråk |         | Svenska (förstärkning) |         | Engelska (förstärkning) |         | Teckenspråk för hörande |         | Svenska/engelska (förstärkning) |         | Annan kombination |         |
|          | Pojkar                       | Flickor | Pojkar                 | Flickor | Pojkar                 | Flickor | Pojkar                  | Flickor | Pojkar                  | Flickor | Pojkar                          | Flickor | Pojkar            | Flickor |
| 1        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 2        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 3        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 4        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 5        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 6        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 7        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 8        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |
| 9        |                              |         |                        |         |                        |         |                         |         |                         |         |                                 |         |                   |         |

## Språkval

Fördela eleverna på deras språkval. Språkvalet kan vara ett modernt språk eller ett "Alternativ till moderna språk". **Observera** att förstärkning i svenska och engelska inte definieras som modernt språk utan som "Alternativ till moderna språk".

Språkvalen ska redovisas av den skola där eleverna är inskrivna även om de får sin undervisning på en annan skola.

### \* Moderna språk inom ramen för språkval

I rutan "Annat, ange vilket" anges andra moderna språk än de som är förprintade.

Under "Kombination av moderna språk" anges antal elever som vid mättillfället läser två eller flera moderna språk, för att senare bestämma sig för ett av dem.

### \* Alternativ till moderna språk

En elev kan i stället för moderna språk välja att läsa "Alternativ till moderna språk".

Under "Annan kombination" anges antal elever som läser en kombination av de förprintade alternativen till moderna språk.

Observera att de elever som rapporteras vid modersmål (annat än svenska) eller SVA även ska redovisas under rubriken "Modersmål".

## Moderna språk inom ramen för elevens val

Elever som så önskar kan förutom sitt språkval dessutom välja att läsa ytterligare ett modernt språk, inom ramen för elevens val.

### Moderna språk inom ramen för elevens val

| Årskurs | Antal elever |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
|---------|--------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|
|         | Ange språk   |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         |
|         | Pojkar       | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor |
| 1       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 2       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 3       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 4       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 5       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 6       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 7       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 8       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 9       |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |            |         |

**OBS!** Om NI kopierar sidan, anteckna då skolans namn och kod (se framsidan).

**Modersmål** (anvisningar - se höger sida)

**Om utrymmet här ovanför inte räcker, var vänlig kopiera sidan. Anteckna då skolans namn och kod (se framsidan).**

## **Anvisningar och förklaringar till uppgifterna om annat modersmål än svenska**

De elever som läser modersmål (annat än svenska) eller svenska som andraspråk, som redovisas under rubriken "Alternativ till moderna språk" ska också redovisas i detta avsnitt.

### **1. Modersmålet**

Ange modersmålet, som eleven är berättigad till att få undervisning i. Elevens modersmål ska anges även om eleven endast deltar i svenska som andraspråk.

Vissa elever med svenska som modersmål kan delta i undervisning i svenska som andraspråk, om de t.ex. tagits in från skolor i utlandet. Ange då svenska som andraspråk (SVA) i kolumnen för modersmålet. (Deltagande elever redovisas i detta fall i de två första och de två sista kolumnerna - se punkt 4).

Om en elev har flera dagliga umgängesspråk (förutom svenska) anges ett av dem.

### **2. Elever som är berättigade till undervisning i annat modersmål än svenska**

Alla elever som har rätt till undervisning i annat modersmål än svenska, eller deltar i undervisning i svenska som andraspråk (SVA) ska redovisas här:

- elev vars vårdnadshavare (en eller båda) har ett annat språk än svenska som modersmål och använder det språket som dagligt umgängesspråk i hemmet.
- samisk, tomedalsfinsk och romsk elev även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.
- elev som är adoptivbarn och som har ett annat modersmål än svenska även om det egna språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet (om eleven/vårdnadshavarna vill att eleven ska få undervisning).

Om undervisning i modersmål anordnas utanför timplanebunden tid, har elever rätt att få undervisning i modersmål sammanlagt högst sju läsår.

Se vidare 2 kap. 9 - 11 §§ grundskoleförordningen.

### **3. Elever som deltar i undervisning i annat modersmål än svenska**

Redovisa samtliga elever som får undervisning i modersmål som ämne och/eller studiehandledning på modersmålet i annat ämne. Undervisning i modersmål kan anordnas som språkval, elevens val, inom ramen för skolans val eller utanför timplanebunden tid (på fritiden).

Se vidare 2 kap. 10 - 14 §§ samt 5 kap. 2 - 3 §§ grundskoleförordningen.

### **4. Elever som deltar i undervisning i svenska som andraspråk (SVA)**

Redovisa samtliga elever som får undervisning i Svenska som andraspråk. Eleverna ska redovisas även om de inte är berättigade till, eller får undervisning i modersmålet som ämne. Undervisning i svenska som andraspråk kan anordnas i stället för undervisning i svenska, som språkval, som elevens val eller inom ramen för skolans val.

Elever med svenska som modersmål (se punkt 1), och som deltar i undervisning i svenska som andraspråk, redovisas i de två första och de två sista kolumnerna.

Se vidare 2 kap. 15 - 16 §§ grundskoleförordningen.

**Asylsökande elever** som tagits emot i grundskolan ska **inte** tas med i redovisningen.

**Fortsätt på nästa sida.**



## **Anvisningar och förklaringar**

För definitioner, se SKOLFS.

Tillfälligt frånvarande elever ska tas med i redovisningen.

Följande elevgrupper ska *inte* räknas med:

- \* Elever inskrivna i särskolan som integrerats i grundskolan
- \* Asylsökande elever som tagits emot i grundskolan
- \* Elever i förskoleklass och fritidshem som inte lyder under grundskolerektorn

Dessa elever redovisas i stället i särskilda insamlingar från särskolan och från kommunen centralt.

Elever som är inskrivna i grundskolan, men undervisas i särskoleklasser tillsammans med elever inskrivna i särskolan redovisas vid "Totalt antal elever i skolan" och eventuellt "Sex- och sjuåringar i årskurs 1".

### **Förskoleklass**

Elever inskrivna i förskoleklass på Er grundskola, som har samma rektor som eleverna i Er grundskola ska rapporteras på denna blankett.

### **Fritidshem**

Barn inskrivna i fritidshem på Er grundskola, som har samma rektor som eleverna i Er grundskola ska rapporteras på denna blankett.

Observera att samtliga barn i fritidshem som finns på Er grundskola *och* som grundskolans rektor ansvarar för, ska rapporteras, även om de har sin skolgång på någon annan skola.

Sexåringar som går i förskoleklass halva dagen och är resten av tiden i fritidshem skall rapporteras både i förskoleklass och fritidshem.

Observera att barn i öppen fritidsverksamhet *inte* ska redovisas. Öppen fritidsverksamhet är enligt skollagen ett alternativ till inskriven verksamhet för barn i åldersgruppen 10 - 12 år.

Vägledande riktlinjer för fritidshemmets verksamhet är Skolverkets allmänna råd samt Lpo 94 som är anpassad till att omfatta även fritidshemmen. Verksamheten karaktäriseras bl.a. av att barnen är inskrivna och att eventuell frånvaro följs upp.

### **Skoldaghem**

SCB skickar blankett även till *skoldaghem*. Om eleverna rapporteras på "hemskolans" blankett, ber vi Er att ändå skicka in skoldaghemmets blankett tillsammans med ett meddelande om detta. I annat fall kommer skolan att få påminnelser eller bli kontaktade per telefon eller fax i onödan. Vi ber Er också kontrollera att eleverna inte rapporteras två gånger, d.v.s. både på "hemskolans" och skoldaghemmets blankett.

### **Skolor som lämnar uppgifter elektroniskt**

Om Er skola väljer att lämna uppgifter elektroniskt (som filer på diskett, e-post, eller via internet) ska blanketten ej skickas in till SCB. Blanketten är i det fallet endast att betrakta som information.

*Utnyttja ADB-systemens möjlighet att lämna uppgifter till SCB.*

- Insamlingar

Barnomsorg

Barnomsorg

Grundskola och förskoleklass

Grundskola/förskoleklass

Till/från annan kommun

Årskurs 9

Särskola

Särskola

Gymnasieskola

Sökande/intagna

Elever

Avgångna

Planerade studievägar

Vuxenutbildning

Kommunal vuxenutbildning

Nationellt centrum för flexibelt lärande

Särskola för vuxna

Svenska för invandrare

Nationella prov

Ämnesprov

Kursprov gymnasiet

Kursprov komvux

Pedagogisk personal

Lärrarregistret

Skolorganisation

Skolregistret

Utbildningskostnader

Kommun

Landsting

Fristående
- ## Skolstatistik
- Den här sidan är till för att ge dig hjälp när du skall lämna dina uppgifter till SCB.
- Statistiska centralbyrån (SCB) samlar på uppdrag av Skolverket in skolstatistiken. Insamlingen regleras i Skolverkets föreskrifter, SKOLFS. Det betyder att det är uppgiftslämnarplikt.
- 
- ### Aktuellt just nu:
- Just nu pågår insamling av:
- Barnomsorg  
Grundskola/förskoleklass  
Till/från annan kommun  
Särskola
- Planerade studievägar
- Särskola för vuxna
- Lärrarregistret

[Kontakta oss](#)

[Hjälp](#)

[GA direkt till...](#)



## Grundskola/förskoleklass

- ▶ **Aktuellt just nu** Gruppuppgifter om elever i grundskolan samt förskoleklass och fritidshem med samma ledning som en grundskola, samlas in från samtliga grundskolor.
- ▶ **Produktbeskrivning**
- Blanketter** Insamlingen sker via pappersblankett alternativt diskett från kommunernas egna elevregistreringssystem.
- ▶ **Elever per skola**
- ▶ **Förskoleklass/fritidshem utanför skola**
- Aktuellt just nu:**
- ▶ **Lämna uppgifter via Internet** Just nu pågår insamling av uppgifter för mät dagen den 15 oktober 2002.
- ▶ **Språkkoder** **Obs!** Fr.o.m. den **6 december** är det inte längre möjligt att lämna uppgifter via **Internet**.
- ▶ **Publicering** Registret beräknas vara klart i mars år 2003.
- ▶ **Tidplan** [Till sidans topp](#)
- ▶ **Vanliga frågor**

### Publicering

Grundskolestatistiken publiceras i Skolverkets publikationsserier, bl.a.

- "Barnomsorg, skola och vuxenutbildning i siffror"
- "Barnomsorg, skola och vuxenutbildning - jämförelsetal för huvudmän"
- "Beskrivande data om barnomsorg och skola"

"Barnomsorg, skola och vuxenutbildning i siffror" och "Barnomsorg, skola och vuxenutbildning - jämförelsetal för huvudmän" finns tillgängliga via [Skolverkets](#) hemsida på internet.

Samtliga uppgifter som samlas in om elever i grundskolan finns även i [Sveriges statistiska databaser](#) för åren 1997-2000.

Grundskolestatistiken finns även i:

- "Fickskolan"
- "Statistisk Årsbok"
- "Utbildningsstatistisk Årsbok"

som alla utges av SCB.

[Till sidans topp](#)

### Tidplan

Utsändning sker i slutet av september 2002.

Sista insändningsdag är **1 november 2002**.

[Till sidans topp](#)

### Vanliga frågor

**Samtliga elever i sexan provar tyska/franska/spanska under en tid för att sedan bestämma sitt språkval. Var ska de redovisas?**

Svar:

Vid "kombination av moderna språk".

**Skolans elever går till en annan skola för språkval alt. modersmålsundervisning, vilken skola ska redovisa språkvalet/modersmålsundervisningen?**

Svar:

Eleverna och språkvalet/modersmålsundervisningen ska redovisas på den skola där de är inskrivna.

---

**Skolan är ett skoldaghem eller sjukhuskola. Eleverna finns där bara en kort period, ska vi redovisa eleverna i alla fall?**

Svar:

Kontrollera med den skola där eleverna är inskrivna. I vissa kommuner vill man redovisa eleverna där de faktiskt går, i andra kommuner redovisas eleverna av sina ordinarie skolor. Det viktiga är att eleverna inte dubbelrapporteras.

---

**Var ska vi redovisa elever som är inskrivna i särskolan, men som undervisas i en grundskoleklass?**

Svar:

Eleverna ska redovisas på särskolans blanketter, som har skickats till särskolans rektorsområde.

---

**När ska jag använda den separata blanketten som gäller förskoleklass/fritidshem?**

Svar:

Enbart när förskoleklassen/fritidshemmet inte ligger i anslutning till en grundskola eller när förskoleklassen/fritidshemmet inte har anknytning till någon bestämd skola.

Samtliga enheter som ligger "utanför grundskolan" skall redovisas på samma separata blankett som är gemensam för hela rektorsområdet. Blanketten är däremot **inte** avsedd för summering av samtliga elever i förskoleklass/fritidshem på rektorsområdet.

De flesta rektorsområden har inte någon anledning att sända in den separata blanketten.

---

[Till sidans topp](#)

Kontakta oss | Anvisningar | Hjälp |

Logga ut

Grundskola/förskoleklass:

- ▶ Hur går jag tillväga?
- ▶ Uppgiftslämnare
- ▶ Förskoleklass
- ▶ Modersmål i förskoleklass
- ▶ Fritidshem
- ▶ Elever i grundskolan
- ▶ Moderna språk (språkval)
- ▶ Alternativ till moderna språk
- ▶ Moderna språk (elevens val)
- ▶ Modersmål
- ▶ Kontrollera lämnade uppgifter
- ▶ Skicka till SCB
- ▶ Sammanställning över lämnade uppgifter

Synpunkter och frågor,  
kontakta [Ansvariga](#)

Elever per skola

Mätdag: 15 oktober 2002

SCB tillhanda: senast 1 november 2002

I denna insamling ska eleverna i Er grundskola och eleverna  
som går i förskoleklass och fritidshem **tillhörande Er**  
grundskola redovisas.

Välkommen

xxxxxxxx

xxxxxxxxxx

h11111

xxxxxxxx

Kommentar:

Var vänlig ändra  
om namn och adress  
inte stämmer!

Ändra

Tillbaka:

Kontakta oss

Statistiska Centralbyrån  
Klostergatan 23  
Tfn: 019-17 60 00  
Fax: 019-17 70 82

**Har ni frågor angående grundskolan eller har synpunkter på webbplatsen - kontakta gärna:**

Ulla Ekander-Liew  
Tfn: 019-17 61 83  
E-post: [ulla.ekander-liew@scb.se](mailto:ulla.ekander-liew@scb.se)

Ann Arvidsson  
Tfn: 019-17 61 10  
E-post: [ann.arvidsson@scb.se](mailto:ann.arvidsson@scb.se)

Grundskolan brevlådan  
E-post: [grundelev@scb.se](mailto:grundelev@scb.se)

Välkomstsidan:

## Anvisningar

### Hur går jag tillväga?

#### Inställning av webbläsare

Webbläsaren (Explorer eller Netscape) ska ha en inställning som kontrollerar om det finns senare versioner av lagrade sidor. Kontrollen ska göras varje gång sidan besöks.

Inställningen görs på följande sätt i Explorer:

Verktyg (menyval) - Internet-alternativ - fliken Allmänt - knappen "Inställningar" vid "Tillfälliga internet-filer", markera alternativet "Varje gång sidan besöks" under "Kontrollera om det finns senare versioner av lagrade sidor".

#### Förflyttning mellan fält

Förflyttning mellan fält görs med TAB-tangenten.

#### Kontrollera skolans namn och adress

Börja med att kontrollera att skolans namn och adress stämmer.

Om de inte stämmer, ändra uppgifterna och kommentera gärna ändringen.

Klicka på Ändra-knappen.

#### Avsnitt

Stega dig igenom avsnitt för avsnitt (orange pil). Börja med uppgiftslämnare.

Där lämnar du ditt namn, telefon mm, så vi kan kontakta dig om vi behöver.

Sen går du vidare, avsnitt för avsnitt, tills du kommer fram till "Skicka till SCB".

Varje avsnitt har **snabbvägar**, högst upp på sidan, till andra avsnitt ("Gå direkt till").

Om skolan inte har uppgifter att lämna på ett avsnitt, hoppar du bara över det.

**Observera dock** att under "Modersmål" måste skolan ta ställning till om den har elever med modersmål eller inte.

I varje avsnitt när du har registrerat in uppgifter, ska du klicka på Spara-knappen innan du lämnar sidan.

#### Kontrollera lämnade uppgifter

När du är klar med alla avsnitt, klickar du på "Kontrollera lämnade uppgifter".

Nu sker en större kontroll av skolans lämnade uppgifter. Om det finns felaktigheter, presenteras de för dig. Gå då in under respektive avsnitt, rätta uppgifterna och klicka **återigen** på

"Kontrollera lämnade uppgifter". Fortsätt så tills det inte längre finns några felaktigheter.

#### Skicka till SCB

När du är klar med alla avsnitt och har kontrollerat lämnade uppgifter, klickar du på "Skicka till SCB".

Nu tar vi emot skolans uppgifter, prickar av skolan och granskar skolan ytterligare.

#### Ändra uppgifter som redan är skickade till SCB

Du kan ändra dina uppgifter eller lägga till uppgifter efter du har skickat till SCB, fram till en given sluttidpunkt. Efter sluttidpunkten kan du **inte ändra** lämnade uppgifter, utan endast titta på dem.

#### Vanliga frågor och svar

Under länken Grundskola/förskoleklass finns en hel del hjälp att tillgå. Bl.a. finns vanliga frågor och svar, blanketter för påseende, beskrivning av insamlingen mm.

Tillbaka:

## Webbläsare

Skolstatistikens webbplats är optimerad för Internet Explorer 5.0 samt Netscape 5.0 och senare versioner.

Ett fel kan uppträda med version 5.0 (och eventuellt 5.0 SP1 och 5.5 samt 5.5 SP 1) av Internet Explorer och innebär att klienten får upp en säkerhetsvarning som säger att "Certifikatets giltighetstid överskrider utfärdarens", trots att så inte är fallet. Det är bara att klicka bort säkerhetsvarningen så fungerar allt.

► Ladda ner [Microsoft Explorer](#)

► Ladda ner [Netscape](#)

## Bildskärmsupplösning

Skolstatistikens webbplats är anpassad för en bildskärmsupplösning på 800 x 600. Denna upplösning klarar alla moderna bildskärmar av.

### **Så ställer du in upplösningen**

För att ställa in bildskärmen till upplösningen 800 x 600 och därmed få med betydligt mer på skärmen gör man enligt följande. Gå även in i menyn **Visa** i webbläsaren och kontrollera att **Textstorlek** är markerad som **Mellan**.

### **Windows 95**

Klicka på Startmenyn, välj Inställningar, välj Kontrollpanelen och sedan Bildskärm. Tryck på fliken Inställningar.

Det finns två rutor, en till vänster som heter "Färgpalett" och en till höger som heter "Skrivbord". Färgpaletten bör vara inställd på minst 256 färger men "High color" går också. Rutan skrivbordet har en knapp du kan skjuta till höger och vänster. Skjut den åt sidan tills det står 800x600 bildpunkter. Tryck sedan på verkställ och följ anvisningarna.





[Kontakta oss](#) | [Anvisningar](#) | [Hjälp](#) |  
[Logga ut](#)

Välkomstsidan: [Grundskola/förskoleklass:](#)

Uppgiftslämnare

Fyll i namn, telefon, telefax och e-postadress nedan:

Förnamn:   
Efternamn:   
Telefon:   
Telefax:   
E-postadress:

Spara



[Kontakta oss](#) | [Anvisningar](#) | [Hjälp](#) |  
[Logga ut](#)

**Välkomstsidan:** [Grundskola/förskoleklass:](#) [Kontrollera lämnade uppgifter:](#)

## Elever i förskoleklass på grundskolan

Antal elever i förskoleklass födda

| 1997 eller senare<br>(5 år eller yngre) |         | 1996<br>(6 år) |         | 1995 eller tidigare<br>(7 år eller äldre) |         |
|-----------------------------------------|---------|----------------|---------|-------------------------------------------|---------|
| Pojkar                                  | Flickor | Pojkar         | Flickor | Pojkar                                    | Flickor |
|                                         |         |                |         |                                           |         |

Elever **inskrivna i förskoleklass** på Er grundskola som har **samma rektor** som eleverna i grundskolan, ska redovisas i tabellen till vänster.



[Kontakta oss](#) | 
 [Anvisningar](#) | 
 [Hjälp](#) | 
 [Logga ut](#)

Välkomstsidan: [Grundskola/förskoleklass](#): [Kontrollera lämnade uppgifter](#):

## Modersmål för elever i förskoleklass

☐ Markera i rutan om skolan **ej** har några **elever i förskoleklass** som har annat modersmål än svenska eller som får stöd i svenska som andraspråk (SVA). Observera! Markeras rutan, tryck på **Spara-knappen**!

| Modersmålet      | Antal elever                       |         |                                           |         |                    |         | Registrera tio modersmål åt gången.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|------------------------------------|---------|-------------------------------------------|---------|--------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | som har annat modersmål än svenska |         | som får stöd i annat modersmål än svenska |         | som får stöd i SVA |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Pojkar                             | Flickor | Pojkar                                    | Flickor | Pojkar             | Flickor |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         | När du klickar på Spara-knappen, sparas dina uppgifter och det ges möjlighet att registrera ytterligare tio modersmål osv.<br><br>Dina registrerade uppgifter visas under rubriken "Lämnade uppgifter" längre ner på sidan.<br><br><b>Obs!</b><br>När du är klar med registreringen eller innan du lämnar sidan, klicka på knappen <b>"Spara"</b> . |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Acholi           |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <div>Spara</div> |                                    |         |                                           |         |                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

[Kontakta oss](#) | 
 [Anvisningar](#) | 
 [Hjälp](#) | 
 [Logga ut](#)

[Välkomstsidan:](#)
[Grundskola/förskoleklass:](#)
[Kontrollera lämnade uppgifter:](#)

## Barn i fritidshem på grundskolan

| Antal barn i fritidshem födda                  |                |                   |                   |                   |                 |                 |                                                     |
|------------------------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 1997<br>eller<br>senare<br>(5 år el.<br>yngre) | 1996<br>(6 år) | 1995<br>(7<br>år) | 1994<br>(8<br>år) | 1993<br>(9<br>år) | 1992<br>(10 år) | 1991<br>(11 år) | 1990<br>eller<br>tidigare<br>12 år<br>el.<br>äldre) |
| Pojkar                                         |                |                   |                   |                   |                 |                 |                                                     |
| Flickor                                        |                |                   |                   |                   |                 |                 |                                                     |

**Barn inskrivna i fritidshem på** Er grundskola som har samma rektor som eleverna i grundskolan, ska redovisas i tabellen ovan.  
 Observera att barn i öppen fritidsverksamhet inte ska redovisas.

Elever i förskoleklass kan gå på fritidshem en del av dagen och ska i sådana fall redovisas både i förskoleklass och fritidshem.

[Kontakta oss](#) | 
 [Anvisningar](#) | 
 [Hjälp](#) | 
 [Logga ut](#)

Välkomstsidan: 
 [Grundskola/förskoleklass:](#)
[Kontrollera lämnade uppgifter:](#)

## Elever i grundskolan

Sex- och sjuåringar i årskurs 1

| Antal elever i årskurs 1 födda          |                      |                                           |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 1996 eller senare<br>(6 år eller yngre) |                      | 1995 eller tidigare<br>(7 år eller äldre) |                      |
| Pojkar                                  | Flickor              | Pojkar                                    | Flickor              |
| <input type="text"/>                    | <input type="text"/> | <input type="text"/>                      | <input type="text"/> |

De sexåringar (eller yngre) som är **Inskrivna i grundskolan** ska redovisas.

### Totalt antal elever i skolan Nybörjare i engelska

| År     | Antal elever         |                      |
|--------|----------------------|----------------------|
|        | Pojkar               | Flickor              |
| 1      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 9      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totalt | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



| År     | Antal elever         |                      |
|--------|----------------------|----------------------|
|        | Pojkar               | Flickor              |
| 1      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 9      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totalt | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

#### Obs!

När du är klar med registreringen eller innan du lämnar sidan, klicka på knappen **"Spara"**.

Det kan vara riktigt att det är färre elever som är nybörjare i engelska än totalt antal elever i samma årskurs.

Ange endast de elever som nu i höst började läsa **engelska för första gången**.

Eleven börjar läsa engelska när timmar tas från timplanens timmar i engelska.

Kontakta oss

|

Anvisningar

|

Hjälp

|

Logga ut

Välkomstsidan:
Grundskola/förskoleklass:
Kontrollera lämnade uppgifter:

Moderna språk inom ramen för språkval

Språkval

Språkvalet är ett modernt språk eller ett *alternativ till moderna språk*.  
Observera att svenska och engelska **inte** definieras som modernt språk utan som "Alternativ till moderna språk".

Moderna språk inom ramen för språkval

I rutan "Annat, ange vilket" anges andra moderna språk än de som är skrivna.  
Under "Kombination av moderna språk" anges antal elever som vid mättillfället läser två eller flera moderna språk, för att senare bestämma sig för ett av dem.

| År | Antal elever |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
|----|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|---------|---------|---------|----------------------------------|---------|--------------------|---------|
|    |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         | Kombination<br>av<br>flera språk |         | Annat, ange vilket |         |
|    | Tyska        |         | Franska |         | Spanska |         | Finska |         | Samiska |         |                                  |         |                    |         |
|    | Pojkar       | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar                           | Flickor | Pojkar             | Flickor |
| 1  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 2  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 3  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 4  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 5  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 6  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 7  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 8  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |
| 9  |              |         |         |         |         |         |        |         |         |         |                                  |         |                    |         |

Spara



[Kontakta oss](#) | [Anvisningar](#) | [Hjälp](#) |  
[Logga ut](#)

**Välkomstsidan:** **Grundskola/förskoleklass:** **Kontrollera lämnade uppgifter:**

## Alternativ till moderna språk inom ramen för språkval

En elev kan istället för moderna språk välja att läsa "Alternativ till moderna språk".

| År Antal elever |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
|-----------------|---------------------------------|---------|--------|---------|---------------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------------------------|---------|----------------------|---------|
|                 | Modersmål<br>(annat än svenska) |         | SVA    |         | Svenska<br>(förstärkning) |         | Engelska<br>(förstärkning) |         | Teckenspråk<br>för hörande |         | Svenska/<br>engelska<br>(förstärkning) |         | Annan<br>kombination |         |
|                 | Pojkar                          | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar                    | Flickor | Pojkar                     | Flickor | Pojkar                     | Flickor | Pojkar                                 | Flickor | Pojkar               | Flickor |
| 1               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 2               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 3               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 4               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 5               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 6               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 7               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 8               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |
| 9               |                                 |         |        |         |                           |         |                            |         |                            |         |                                        |         |                      |         |



Kontakta oss

|

Anvisningar

|

Hjälp

|

Logga ut

Välkomstsidan: Grundskola/förskoleklass: Kontrollera lämnade uppgifter:

## Moderna språk inom ramen för elevens val

### Moderna språk inom ramen för elevens val

Elever som så önskar kan förutom sitt språkval dessutom välja att läsa ytterligare ett modernt språk, inom ramen för elevens val.

| År | Antal elever |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         |
|----|--------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|
|    |              |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         | Ange språk |         |
|    | Pojkar       | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor | Pojkar     | Flickor |
| 1  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 2  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 3  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 4  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 5  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 6  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 7  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 8  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |
| 9  |              |         |            |         |            |         |            |         |            |         |





Kontakta oss | Anvisningar | Hjälp |  
Logga ut

Välkomstsidan: Grundskola/förskoleklass: Kontrollera lämnade uppgifter:

## Modersmål för elever i grundskolan

☐ Markera i rutan om skolan **ej** har några elever berättigade till modersmåls-  
undervisning eller deltagare i svenska som andraspråk (SVA).  
Observera! Markeras rutan, tryck på **Spara-knappen!**

| År<br>(1-9) | Modersmålet<br><br>Lättaste sättet att söka fram till<br>rätt språk, är att ange språkets<br>första bokstav | Antal elever                                                     |                          |                                                                                                                |                          |                                                |                          |                                                                         |                          |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|             |                                                                                                             | berättigade<br>till under-<br>visning i<br>modersmål<br>som ämne |                          | som deltar i<br>undervisn. i<br>modersmål<br>som ämne<br>och/eller<br>studiehand-<br>ledning på<br>modersmålet |                          | därav<br>utanför<br>timplane-<br>bunden<br>tid |                          | som deltar i<br>undervisning<br>i svenska<br>som<br>andraspråk<br>(SVA) |                          |
|             |                                                                                                             | Pojkar                                                           | Flickor                  | Pojkar                                                                                                         | Flickor                  | Pojkar                                         | Flickor                  | Pojkar                                                                  | Flickor                  |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |
|             | Acholi                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                | <input type="checkbox"/> |

Registrera tio modersmål åt gången.

När du klickar på Spara-knappen,  
sparas dina uppgifter och det ges  
möjlighet att registrera ytterligare  
tio modersmål osv.

Dina registrerade uppgifter visas  
under rubriken "Lämnade uppgifter"  
längre ner på sidan.

### Obs!

När du är klar med registreringen  
eller innan du lämnar sidan, klicka på  
knappen **"Spara"**.

Lämnade uppgifter (Klicka på det språk du vill ändra eller ta bort)

| År | Modersmål           | Ber |   | Deltar |   | Därav |   | Sv2 |    |
|----|---------------------|-----|---|--------|---|-------|---|-----|----|
|    |                     | P   | F | P      | F | P     | F | P   | F  |
| 5  | Acholi              | 0   | 1 | 0      | 0 | 0     | 0 | 0   | 0  |
| 8  | Albanska            | 0   | 1 | 0      | 0 | 0     | 0 | 0   | 0  |
| 6  | Amhariska/Amharinya | 1   | 1 | 1      | 1 | 5     | 5 | 20  | 58 |
| 2  | Assyriska           | 1   | 0 | 1      | 0 | 0     | 0 | 1   | 0  |
| 7  | Dimli               | 0   | 1 | 0      | 0 | 0     | 0 | 0   | 0  |

[Kontakta oss](#) | [Hjälp](#) | [Logga ut](#)

Välkomstsidan: [Skicka till SCB:](#)

Inga fel!

Inga felaktigheter har påträffats i era uppgifter.

När du anser dig klar, d.v.s. när du varit in på alla sidor och registrerat in dina uppgifter, klicka då på "Skicka till SCB".



[Kontakta oss](#) | [Hjälp](#) | [Logga ut](#)

Är du klar?

När du har skickat till SCB kan du när som helst gå in och titta på lämnade uppgifter. Du kan även ändra och lägga till uppgifter.

Vill du skicka till SCB nu?

[Kontakta oss](#) | [Hjälp](#) | [Logga ut](#)

Välkomstsidan: Grundskola/förskoleklass:

## Sammanställning av lämnade uppgifter

Först visas en summerad del där totaluppgifter redovisas.  
Efter totaluppgifterna kommer de exakt lämnade uppgifterna.

### Fruängens skola

#### Summerade uppgifter:

Förskoleklass:

|                              | Pojkar | Flickor |
|------------------------------|--------|---------|
| Totalt antal i förskoleklass | 12     | 15      |
| Antal med annat modersmål    | 2      | 3       |

Fritidshem:

|                           | Pojkar | Flickor |
|---------------------------|--------|---------|
| Totalt antal i fritidshem | 0      | 0       |

Elever i grundskolan:

|                                         | Pojkar | Flickor |
|-----------------------------------------|--------|---------|
| Totalt antal elever i grundskolan       | 49     | 58      |
| Totalt antal elever med språkval        | 0      | 0       |
| Totalt antal elever med annat modersmål | 0      | 0       |

#### Detaljerade uppgifter:

Förskoleklass:

| Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor |
|--------|---------|--------|---------|--------|---------|
| 5 år   | 5 år    | 6 år   | 6 år    | 7 år   | 7 år    |
| 3      | 5       | 6      | 8       | 3      | 2       |

Modersmål i förskoleklass:

| Språk  | Pojkar som har annat modersmål | Flickor som har annat modersmål | Pojkar som får stöd | Flickor som får stöd | Pojkar som får stöd i sv2 | Flickor som får stöd i sv2 |
|--------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------|
| Acholi | 2                              | 3                               | 1                   | 2                    | 1                         | 2                          |

Fritidshem:

| Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor |
|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|
| 5 år   | 5 år    | 6 år   | 6 år    | 7 år   | 7 år    | 8 år   | 8 år    |
| 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       |
| Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor |
| 9 år   | 9 år    | 10 år  | 10 år   | 11 år  | 11 år   | 12 år  | 12 år   |
| 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       |

Sex- och sjuåringar i årskurs 1:

| Pojkar           | Flickor          | Pojkar           | Flickor          |
|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 6 år eller yngre | 6 år eller yngre | 7 år eller äldre | 7 år eller äldre |
| 5                | 6                | 7                | 8                |

## Elever i grundskolan:

| År | Antal<br>Pojkar | Flickor | Pojkar<br>nybörjare i<br>engelska | Flickor<br>nybörjare i<br>engelska |
|----|-----------------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1  | 12              | 14      | 12                                | 14                                 |
| 2  | 1               | 2       | 0                                 | 0                                  |
| 3  | 2               | 3       | 0                                 | 0                                  |
| 4  | 3               | 4       | 0                                 | 0                                  |
| 5  | 4               | 5       | 0                                 | 0                                  |
| 6  | 5               | 6       | 0                                 | 0                                  |
| 7  | 6               | 7       | 0                                 | 0                                  |
| 8  | 7               | 8       | 0                                 | 0                                  |
| 9  | 9               | 9       | 0                                 | 0                                  |

## Moderna språk (språkval):

| År | Språk | Pojkar | Flickor |
|----|-------|--------|---------|
|----|-------|--------|---------|

## Alternativ till moderna språk:

| År | Språk | Pojkar | Flickor |
|----|-------|--------|---------|
|----|-------|--------|---------|

## Moderna språk (elevens val):

| År | Språk | Pojkar | Flickor |
|----|-------|--------|---------|
|----|-------|--------|---------|

## Modersmål i grundskolan:

| År | Språk | Pojkar  | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar  | Flickor | Pojkar | Flickor |
|----|-------|---------|---------|--------|---------|---------|---------|--------|---------|
|    |       | berätti | berätti | som    | som     | som     | som     | som    | som     |
|    |       | gade    | gade    | deltar | deltar  | deltar  | deltar  | deltar | deltar  |
|    |       |         |         |        |         | utanför | utanför | I Sv2  | I Sv2   |
|    |       |         |         |        |         | schema  | schema  |        |         |

Stockholm, 2002-10-07

Yyyyyy Yyyyyyyyyy

Skolansnamn

Jag är doktorand vid Statistiska institutionen, Stockholms universitet. Min forskning handlar bl.a. om statistiska och kognitiva aspekter vid användning av elektroniska frågeblanketter. Bland frågeställningarna finns det hur elektroniska frågeblanketter skall utformas för att de skall fungera bra, samt vad det är som skiljer dem från de vanliga pappersblanketter.

Denna höst genomför jag, i samarbete med SCBs enhet för skolstatistik, en undersökning som jämför pappers- med elektroniska versionen av den blankett som SCB använder vid insamling av elevstatistik för grundskolan. Jag vill gärna veta hur pappersblanketten fungerar i praktiken. I detta syfte söker jag nu kontakt med skolor som har för avsikt att lämna in sina data på pappersblankett. (Inlämningen, enligt SCBs anvisning, sker mellan 15 och 31 oktober.)

Enligt uppgift från SCB lämnade Er skola in data på papper förra året. Ifall Ni tänker göra likadant även detta år, så skulle jag uppskatta mycket att få möjligheten att besöka Er skola och vara närvarande under inlämningen. Som observatör skulle jag föra ett enkelt observationsprotokoll samt i efterhand göra en kort intervju med uppgiftslämnaren för att få höra dennes eller dennas synpunkter. Ett av målen med undersökningen är att på sikt komma fram till riktlinjer för utformning av elektroniska blanketter.

Jag tar mig friheten att ringa Er om ett par dagar för att få höra Er åsikt om undersökningen. Om besöket skulle medges av Er och av den person som lämnar in data, så får vi sedan på lämpligt sätt komma överens om de praktiska detaljerna som tid för besöket med mera.

Referenspersoner: Jan Wretman, professor, statistiska institutionen, Stockholms universitet, tel. 08-16 29 76; Eva Bolin, chef, enhet för skolstatistik, SCB, tel. 019-17 66 78.

Med vänlig hälsning,

Boris Lorenc, doktorand  
telefon 08-16 29 71  
epost: boris.lorenc@stat.su.se

P.S. Allt insamlat material kommer att behandlas konfidentiellt. Aidentifiering sker, så att i de färdiga rapporter en koppling till en enskild skola eller person inte kommer att kunna vara möjlig.

Stockholm, 2002-10-09

XXXXXX XXXXXXXXXX

Skolansnamn

Bästa rektor,

Jag är doktorand vid Statistiska institutionen, Stockholms universitet. Min forskning handlar bl.a. om statistiska och kognitiva aspekter vid användning av elektroniska frågeblanketter. Bland frågeställningarna finns det hur elektroniska frågeblanketter skall utformas för att de skall fungera bra, samt vad det är som skiljer dem från de vanliga pappersblanketter.

Denna höst genomför jag, i samarbete med SCBs enhet för skolstatistik, en undersökning kring den elektroniska blankett som SCB använder vid insamling av elevstatistik för grundskolan. Jag vill gärna veta hur denna blankett fungerar i praktiken. I detta syfte söker jag nu kontakt med skolor som har för avsikt att lämna in sina data via Internet.

(Inlämningen, enligt SCBs anvisning, sker mellan 15 och 31 oktober.)

Enligt uppgift från SCB lämnade Er skola in data via Internet förra året. Ifall Ni tänker göra likadant även detta år, så skulle jag uppskatta mycket att få möjligheten att besöka Er skola och vara närvarande under inlämningen. Som observatör skulle jag föra ett enkelt observationsprotokoll samt i efterhand göra en kort intervju med uppgiftslämnaren för att få höra dennes eller dennas synpunkter. Ett av målen med undersökningen är att på sikt komma fram till riktlinjer för utformning av elektroniska blanketter.

Jag tar mig friheten att ringa Er om ett par dagar för att få höra Er åsikt om undersökningen. Om besöket skulle medges av Er och av den person som lämnar in data, så får vi sedan på lämpligt sätt komma överens om de praktiska detaljerna som tid för besöket med mera.

Referenspersoner: Jan Wretman, professor, statistiska institutionen, Stockholms universitet, tel. 08-16 29 76; Eva Bolin, chef, enhet för skolstatistik, SCB, tel. 019-17 66 78.

Med vänlig hälsning,

Boris Lorenc, doktorand  
telefon 08-16 29 71  
epost: boris.lorenc@stat.su.se

P.S. Allt insamlat material kommer att behandlas konfidentiellt. Aidentifiering sker, så att i de färdiga rapporter en koppling till en enskild skola eller person inte kommer att kunna vara möjlig.

1. Allmänna attityd om skolstatistikinsamlingen

2. Erfarenhet: - först gång lämnar in skolstatistikdata/lämnat in innan;

- haft erfarenhet med någon av de två andra inl.metoderna

- ev. åsikter om skillnader mellan dem

3. Förberedelser för inlämnande: har det varit några; om så, vilka, vad de består i?

4. Genomgång av delarna av (webb)formuläret (fråga för fråga), åsikter om dem



5. Om du hade möjlighet att påverka (webb)formuläret (frågor, utformning, o.s.v.), skulle du ändra på (lägga till/ta bort/formulera om) något?

Vad? Hur?

6. Har du hört vad andras åsikter/kommentarer till inlämningen/(webb)formuläret är? Berätta lite...

7. Explicit, vad tycker du är bra med (webb)formuläret?

8. Vad tycker du är misslyckat med (webb)formuläret?

9. Om du har avbrutit ditt arbete, hur lätt/svårt är det att fortsätta?  
(Om svårt) Vad som skulle underlätta att påbörja igen.

10. Formulärets utseende. Vad som är framträdande på det.

11. Instruktioner...

12. Har du kontaktat SCB någon gång för att få förklaring eller annat stöd?

13. Ev. förtydliganden av det som observerades innan (t.ex. varför man gjorde så eller så)

14. Annat? Inkl. denna undersökning.

## ***En preliminär undersökning***

I syfte att bekanta sig med uppgiftslämnande avseende elevstatistik för grundskolor har två besök utförts hos uppgiftslämnare i Lidingö kommun i början av september 2002. En av dessa två personer lämnade in förra året uppgifterna på papper, och en per ADB-medium. Nedan följer en kort sammanfattning av det som kom fram under besöken.

Innan dess bör det nämnas att antagligen alla skolor har något datorbaserat system som tjänar som register för eleverna. Det som skiljer då skolorna åt med avseende på de tre olika sätt att lämna in data (pappersblankett, Internet, ADB-medium) är det hur uppgifterna överförs från skolans datasystem till SCB. Och från det att alla skolor har ett (förmodligen datorbaserat) register, följer den första viktiga punkten nedan.

*Anm.:* Det används systemet "IST Extens" på de båda skolorna.

1. **Vikten av att ha systemet (registret) uppdaterat.** Det har framträtt klart under de två samtalen att mycket hänger på att systemet är uppdaterat innan man börjar med att lämna in data (*"om allt är uppdaterat, så går det bra"; "det förberedande arbetet är viktigt"*). Om det uppkommer problem med uppgiftslämnandet (se nästa punkt), så hänger det ofta ihop med att systemet inte är uppdaterat.
2. **Problem med nybörjare i engelska.** De båda personerna har talat om problem med frågan om nybörjare i engelska. Enligt min uppfattning handlar det om två delar av problemet: (a) det är oklart vem som rapporterar det in i systemet (detta är en citat av vad en av personernas sa); (b) det verkar att vissa elever börjar med engelska tidigare än andra (eventuellt redan i förskolan), varför det inte kan per automatik sägas att t.ex. alla 2:or är nybörjare i engelska.  
  
Som följd av detta förefaller det ha hänt att skolorna har lämnat denna fråga obesvarad (eller, rättare sagt, har svarat med nollor) och därför fått tillbaka sina svarsblanketter för komplettering.
3. **Modersmål.** Ett annat problem, som en av personerna talat om, handlar om frågan om modersmål; problemet ser ut att återigen knyta an till uppdatering av systemet. Nämligen, problemet handlar om att det inte är säkert att alla uppgifter har samlats in (*"Det är svårt att få uppgifter från lärare"*).
4. **Support.** En av personerna nämnde ett problem som tydligen var knytet till själva redovisningssystemet (det handlade antingen om hur att mata in något eller hur att få ut något, tyvärr förblev det oantecknat vad exakt det handlade om). På frågan ifall det gick att kontakta programtillverkaren, blev svaret att *"Många ringer då det är toppar"*, dvs att det är svårt att få support precis då den behövs.

### **5. Annat**

- Det går förmodligen åt ca. 2 timmar per skola då man lämnar in uppgifter (i Lidingö svarar varje uppgiftslämnare för flera skolor); oklart däremot hur mycket av den tiden det gäller uppdatering av skolans system och hur mycket åt själva arbetet med att fylla i blanketten resp. förse disketten med data.
- Det fanns en idé om att lämna in data centralt (dvs för hela kommunen, eftersom det finns en person på skolförvaltningen i kommunen som har tillgång till hela

systemet); idén gick inte genom. Kan vara förståeligt, om huvudarbetet består i att se till att all relevant information förs in i datasystemet.

- En av personerna hade en något negativ inställning gentemot denna datainsamling ("*[jag] ser rött då blanketten kommer*", "*det är lite tråkigt varje gång blanketten kommer*"), samt samma person föreställde blanketten som svår ("*blanketten är svår, det finns många olika kriterier*", det finns på blanketten "*för mycket text för den information som de [SCB] behöver*"). Denna person lämnar in data per pappersblankett, dvs har i uppgift att föra över data från Extens till papper. Det är möjligt att en del av den svårigheten som personen talar om härkommer från detta faktum.
- Jämfört med pappersblankett (och ett icke-datorbaserat registersystem), det är betydligt lättare nu ("man räknade för hand, omständigt, tar lång tid).

Eftersom hur lätt det blir att lämna in data berör på – som det var sagt ovan – hur uppdaterat systemet är, så lägger uppgiftslämnare en hel del arbete på att åstadkomma att systemen är uppdaterade. Bland annat har en av de två personerna nämnt att hon skriver ut klasslistor för varje klass och ger till respektive lärare, som bockar av de elever för vilka SV2, modersmål eller fritids är aktuella.

Läsår 2002/2003

## Klasslista 7 C1

2002-12-10

Mentor:

Niklas [redacted]

[redacted]

|    | Namn                    | Adress | Postnr | Ort | Telefon |
|----|-------------------------|--------|--------|-----|---------|
| 1  | Arnberg, Niklas         |        |        |     |         |
| 2  | Bergström, Marina       |        |        |     |         |
| 3  | Bruce, David            |        |        |     |         |
| 4  | Carbell, Johan          |        |        |     |         |
| 5  | Didrik, Ellen           |        |        |     |         |
| 6  | Eriksson, David         |        |        |     |         |
| 7  | Eskelind, Gustav        |        |        |     |         |
|    | c/o Ankersjö            |        |        |     |         |
| 8  | Flodqvist, Nicklas      |        |        |     |         |
| 9  | Hedenmo, Nina           |        |        |     |         |
| 10 | Heimirsson, Borgar      |        |        |     |         |
| 11 | Henriksson, Petra       |        |        |     |         |
| 12 | Hesselgren, Felix       |        |        |     |         |
| 13 | Järn, Daniela           |        |        |     |         |
| 14 | Karlsson, Joakim        |        |        |     |         |
| 15 | Khoban, Roza            |        |        |     |         |
| 16 | Ljungberg, Filip        |        |        |     |         |
| 17 | Ljunggren, Dinah        |        |        |     |         |
| 18 | Otteryd, Sara           |        |        |     |         |
| 19 | Parmskog, Nicole        |        |        |     |         |
| 20 | Pettersson, Christofer  |        |        |     |         |
| 21 | Pätsi, Jenny            |        |        |     |         |
| 22 | Ras, Philip             |        |        |     |         |
| 23 | Rubin, Sophia           |        |        |     |         |
| 24 | Sandvik, Daniel         |        |        |     |         |
| 25 | Serninger, Niklas       |        |        |     |         |
| 26 | Skog Candemo, Antonia   |        |        |     |         |
| 27 | Tesfai, Sidona          |        |        |     |         |
| 28 | Torefeldt, Marcus       |        |        |     |         |
| 29 | Villanueva Ramos, Yanko |        |        |     |         |
| 30 | Åberg Gerdlin, Chris    |        |        |     |         |
| 31 | Åkerlund, Elin          |        |        |     |         |

Antal elever i klassen: 31

Antal pojkar: 17

Antal flickor: 14

## GRUPPLISTA

| RO/skola                      | Grupp                     | Berörda klasser | Grupplärare | 02082 |
|-------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------|-------|
|                               | Spanska 9:1               | 9A              |             |       |
| Läsår                         | Ämne                      | 9B              |             |       |
| 2002/03                       | SP                        | 9C              |             |       |
|                               |                           | 9D              |             |       |
|                               |                           | 9E              |             |       |
| 7. 9.10 - 10.10, 8. 45 - 9.45 |                           |                 |             |       |
| 1 9A                          | Alvarez, Jezibell         |                 |             |       |
| 2                             | Blomkvist, Lisa           |                 |             |       |
| 3                             | Brobert, Gustav           |                 |             |       |
| 4                             | Magnevill, Leopold        |                 |             |       |
| 5                             | Nygren, Dennis            |                 |             |       |
| 6 9B                          | Blomkvist, Åsa            |                 |             |       |
| 7                             | Lödahl, Carolina          |                 |             |       |
| 8                             | Roslund, Rebecca          |                 |             |       |
| 9                             | Westin, Fredrik           |                 |             |       |
| 10 9C                         | Dahlqvist, Jessica        |                 |             |       |
| 11                            | Eriksson, Lillith         |                 |             |       |
| 12                            | Höbinette, Malin          |                 |             |       |
| 13                            | Hömqvist, Adrian          |                 |             |       |
| 14                            | Larsson, Erik             |                 |             |       |
| 15                            | Wallner, Mia              |                 |             |       |
| 16 9D                         | Forsberg, Marika          |                 |             |       |
| 17                            | Lindvall, Rebecca         |                 |             |       |
| 18                            | Sörensen, Therese         |                 |             |       |
| 19 9E                         | Bergström, Erika          |                 |             |       |
| 20                            | Bood, Hanna               |                 |             |       |
| 21                            | Claussnitzer, Cecilia     |                 |             |       |
| 22                            | Folcker Carlsson, Rickard |                 |             |       |
| 23                            | Linder Öst, Martin        |                 |             |       |
| 24                            | Steenhouwer, Michael      |                 |             |       |
| 25                            | Zackrisson, Patrik        |                 |             |       |

SCB Statistik Skola

Skola:  Län:  Ort:  Skoltyp:  Klass:  Föreläsning:

Skolans namn:  Grundskola:  Förd:  Skolans adress:

Elever som har ett annat modersmål än svenska

| Modersmål | SCB-kod | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar |
|-----------|---------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| 1. ENH    | EN      | 1       | 2      | 0       | 0      | 1       | 2      |
| 2. POL    | POL     | 0       | 1      | 0       | 0      | 0       | 1      |
| 3. FIH    | FI      | 2       | 0      | 0       | 0      | 2       | 0      |
| 4. Totalt |         | 3       | 3      | 0       | 0      | 3       | 3      |

Elever som har ett annat modersmål än svenska

| År   | Modersmål | Flickor | Pojkar |
|------|-----------|---------|--------|
| 1997 | 5-9 år    | 0       | 0      |
| 1996 | 6-9 år    | 32      | 21     |
| 1995 | 7-9 år    | 0       | 0      |

Antal elever i förskoleklass för år

| År   | Modersmål | Flickor | Pojkar |
|------|-----------|---------|--------|
| 1997 | 5-9 år    | 0       | 0      |
| 1996 | 6-9 år    | 33      | 20     |
| 1995 | 7-9 år    | 23      | 26     |
| 1994 | 8-9 år    | 37      | 37     |
| 1993 | 9-9 år    | 1       | 1      |
| 1992 | 10-9 år   | 1       | 0      |
| 1991 | 11-9 år   | 0       | 0      |
| 1990 | 12-9 år   | 0       | 0      |

Om det finns elever i förskoleklass på grundskola och om de eleverna har samma rektor som eleverna i grundskola, ska de räknas i tabellen för grundskola.

Om det finns barn i förskoleklass på grundskola och om de barnen har samma rektor som eleverna i grundskola, ska de räknas i tabellen för elever.

☐ Särskild KRIS i skolan om skolan har några elever i förskoleklass som har annat modersmål än svenska eller som får stöd i svenska som andraspråk (SVA)

Grundskola / Språkval / All Språkval / Språk eleverna val / Modersmål / Förskoleklass, totalt / Förskoleklass, fördelat

NUM

SCB Statistik Skola

SCB Statistik Skola

Grundskola:  Måttidskolon:  02/103

|        | Flödet | Påkör |
|--------|--------|-------|
| A1     | 24     | 31    |
| A2     | 43     | 37    |
| A3     | 34     | 41    |
| A4     | 40     | 46    |
| A5     | 43     | 45    |
| A6     | 0      | 0     |
| A7     | 0      | 0     |
| A8     | 0      | 0     |
| A9     | 0      | 0     |
| Totalt | 184    | 200   |

|        | Flödet | Påkör |
|--------|--------|-------|
| Ak1    | 0 24   | 0 31  |
| Ak2    | 0      | 0     |
| Ak3    | 0      | 0     |
| Ak4    | 0      | 0     |
| Ak5    | 0      | 0     |
| Ak6    | 0      | 0     |
| Ak7    | 0      | 0     |
| Ak8    | 0      | 0     |
| Ak9    | 0      | 0     |
| Totalt | 0      | 0     |

Avslutningsföreläsning:

1996:  1997:

1996:  1997:

Grundskola / Spårval / AR Spårval / Spårvalensval / Modersmål / Finskloklass, finskshon / Finskloklass, finskshon

Start / Navigera / SCB - Statistik / SCB - Statistik / SCB - Statistik

NUM 0941



SCBStatistikSkola

Grundskola:  Mörtviksskolan

Term:  02/03

|    |   | Modersmål | SCB-lad | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar | Flickor | Pojkar |
|----|---|-----------|---------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| 1  | 1 | FIH       | FI      | 1       | 0      | 1       | 0      | 0       | 0      | 1       | 0      |
| 2  | 1 | SPH       | SP      | 1       | 2      | 0       | 1      | 0       | 0      | 1       | 2      |
| 3  | 1 | TUR       | TUR     | 0       | 1      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       | 1      |
| 4  | 1 | POL       | POL     | 2       | 0      | 1       | 0      | 0       | 0      | 2       | 0      |
| 5  | 2 | FIH       | FI      | 2       | 0      | 2       | 0      | 0       | 0      | 2       | 0      |
| 6  | 2 | SPH       | SP      | 0       | 1      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       | 1      |
| 7  | 2 | ARA       | ARA     | 3       | 0      | 3       | 0      | 0       | 0      | 3       | 0      |
| 8  | 2 | FRH       | FR      | 1       | 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 1       | 0      |
| 9  | 2 | UNG       | 2401    | 0       | 1      | 0       | 0      | 0       | 0      | 0       | 1      |
| 10 | 2 | THA       | 2401    | 1       | 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 1       | 0      |
| 11 | 3 | FIH       | FI      | 0       | 1      | 0       | 1      | 0       | 0      | 0       | 1      |
| 12 | 3 | POL       | POL     | 0       | 1      | 0       | 1      | 0       | 0      | 0       | 1      |
| 13 | 3 | ARA       | ARA     | 1       | 0      | 1       | 0      | 0       | 0      | 1       | 0      |
| 14 | 3 | URD       | 2401    | 1       | 0      | 0       | 0      | 0       | 0      | 1       | 0      |

☐ Om du vill se bara elever berättade till modersmål

10.01