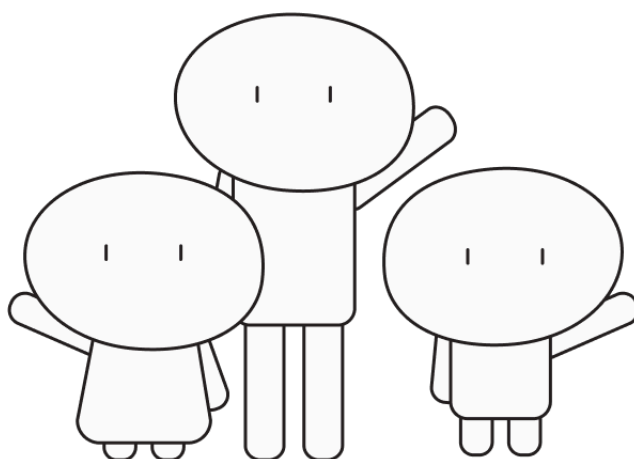




Brukermanual

Igangsettelse og administrasjon av kartleggingsverktøyet Spekter.

Revidert av Frontkom EDU, Oktober 2021.



Innholdsfortegnelse

Innledning	3
Foresattes rett til innsyn	4
Nyttig informasjon før gjennomføring av Spekter	5
Hvordan komme i gang med gjennomføring i Spekter	7
Om innloggingsportalen	7
Administrere undersøkelse	11
1. Opprette grupper	11
2. Legge til brukernavn ved hjelp av import-fil	13
3. Legge til brukernavn manuelt	20
4. Legge til elever med Feide import	22
5. Opprette undersøkelse	22
Elevenes svarsider	26
Resultater	30
Resultater i et sosiogram	31
Resultater i et søylediagram	32

Innledning

Når skolen benytter seg av digitalt Spekter, er det viktig at ledelsen ved skolen avklarer og tydeliggjør rutiner og prosedyrer for de ansatte når det gjelder selve bruken av verktøyet. I tillegg vil det være avgjørende at skoleledelsen har klare forventninger til hvordan de ansvarlige kontaktlærerne skal forholde seg til den informasjonen de får fra elevene, og ikke minst til informasjon som måtte angå mobbing fra voksne. I Spekter finnes det muligheter for administrasjonsbruker. Denne brukeren kan se alle grupper, elever og undersøkelser som er lagret i digitalt Spekter for brukerens skole. Vi anbefaler at noen i ledelsen har denne tilgangen som en intern sikkerhetskontroll.

Vi anbefaler ellers at skolene legger inn Spekter som en del av sitt årshjul, og at dette formidles til foresatte og elever i starten av skoleåret. Imidlertid bør ikke dag og tid for undersøkelsen være varslet. Vi anbefaler at Spekter gjennomføres en til to ganger i året og ved behov, eksempelvis i etterkant av elevundersøkelsen og ved konkrete varsler/mistanker om mobbing. Om høsten kan Spekter med fordel gjennomføres når skolen har vært i gang i fire til seks uker, og i vårsemesteret gjerne mot slutten av januar. Vi anbefaler også at undersøkelsen kommer tidlig i uka og ikke før en langhelg med tanke på responstid og varsling. Dersom Spekter brukes i flere klasser, er det særlig viktig at klasser som har mye med hverandre å gjøre gjennomfører den samtidig. Undersøkelsen bør generelt gjennomføres over et kortest mulig tidsspenn på skolen, for å unngå at innholdet blir videreformidlet til andre som ikke har gjennomført den.

Foresatte bør informeres skriftlig om Spekter og oppfølgende elevsamtaler, for eksempel på skolens hjemmeside. Her er det viktig å få frem hensikten og skolens rutiner. Foreldremøter er naturlige anledninger for muntlig informasjon om Spekter.

Når Spekter er gjennomført og analysert, er det hensiktsmessig å gi en generell tilbakemelding på hvordan klassemiljøet oppleves og hvilke konklusjoner og tiltak som har munnet ut av dette. Slikt kan gjerne gjøres på et foreldremøte. Informasjonen må selvsagt være anonymisert og legges frem på en måte som ikke gjør at foresatte kan gjenkjenne informasjon om og fra enkeltelever. Tilbakemelding til foresatte kan være et godt grunnlag for videre samarbeid mellom skole og hjem.

Foresattes rett til innsyn

Basert på råd og veiledning fra barneombudet og ekstern konsulent, har senteret gjort følgende vurderinger.

Hovedregelen er at foresatte skal få opplysninger om barna fra skolen. Dette følger av at foresatte har foreldreansvar for sine barn, og dermed en lovfestet plikt til å ivareta barna sine. Uten å få opplysninger fra skolen, vil det bli vanskelig for foresatte å ivareta dette ansvaret. Dette betyr imidlertid ikke at skolen alltid skal gi foresatte innsyn i alle forhold som omhandler barnet. Skolen må alltid vurdere hva som er til det beste for barnet, og skal gi eleven mulighet til å si sin mening før en slik avgjørelse fattes. Dette følger av barnekonvensjonen artikkel 3 og artikkel 12.

Opplæringsloven og opplæringsforskriften har nærmere regler om hvilke opplysninger skolen skal gi til foresatte. Det vil i denne sammenheng særlig gjelde opplysninger som utløser en aktivitetsplikt for skolen etter opplæringsloven kapittel 9A. Dersom det i undersøkelsen eksempelvis kommer frem opplysninger om at barnet blir mobbet på skolen, eller av andre grunner ikke har det bra, vil opplysninger om dette ikke kunne holdes tilbake fra foresatte da disse omfattes av skolens informasjons- og veiledningsplikt, jf. opplæringsloven § 9A-9.

Foresatte kan ha krav på opplysninger om det som fremkommer i undersøkelsen, men ikke nødvendigvis en kopi av selve undersøkelsen. For at foresatte skal kunne ivareta sine plikter etter foreldreansvaret vil det være tilstrekkelig med tendenser i svarene. I det konkrete tilfellet må man ta utgangspunkt i barnekonvensjonens artikler, og foreta en helhetsvurdering av om foresatte har krav på opplysningene. Her vil barnets alder, innholdet i opplysningene, hvorfor barnet eventuelt ikke ønsker at foresatte skal få innsyn, og formålet bak foresattes innsynsforespørsel stå sentralt. I tilfeller hvor foresatte ber om innsyn, bør dette diskuteres med barnet, slik at man sammen kan komme frem til en god løsning. Dersom barnet føler seg hørt og at barnets mening blir vektlagt, kan situasjonen trolig løses på en enklere og mer hensiktsmessig måte.

Læringsmiljøsentret vurderer derfor at elevene i forkant av gjennomføringen, på samme måte som i dag, trygges på at ingen andre elever eller foresatte skal få innsyn i deres besvarelse. Samtidig må det informeres om at det kan fremkomme opplysninger i besvarelsen som skolen må ta tak i for å oppfylle sin plikt som er hjemlet i loven. I den anledning kan det være at skolen må informere foresatte om opplysninger som de har fått på bakgrunn av innrapporteringer i Spekter. Dette er ikke unikt for Spekter isolert sett, og det vil være nærliggende å tenke at skolene allerede har gode og hensiktsmessige måter å følge opp dette på.

Nyttig informasjon før gjennomføring av Spekter

- Før skolen benytter seg av Spekter er det viktig at skolen har gjort forberedelsene som er nødvendig. Det inkluderer ROS-analyse, prosedyrer for sletting og hvilken hjemmel en velger å bruke for å forsvare innhenting av opplysninger. Se videre Datatilsynets veileder for hvilke krav som stilles til skoleeier/skolen.
- Før gjennomføringen av Spekter skal eleven bli informert om at de skal gjennomføre en undersøkelse om læringsmiljøet. Informer også eleven hvorfor det er viktig at han/hun svarer ærlig og muligheten til å bli hørt når det kommer til egen trivsel på skolen. Presiser at ingen andre elever eller foresatte får se svarene, men bare ansatte på skolen som trenger det for å oppfylle sin plikt som er hjemlet i loven.
- Enkelte elever synes av og til at det er vanskelig å vite om det som har skjedd er mobbing. Lærer bør derfor presisere at det er viktig å melde inn via Spekter dersom man er usikker.
- Undersøkelsen skal gjennomføres individuelt, og det må alltid være minst en voksen i rommet. Dersom en har elever med lese-/skriveutfordringer eller andre vansker, bør en styrke voksenressursene ved gjennomføringen. Det kan også vurderes å gjennomføre undersøkelsen med en halv klasse om gangen.
- Pass på at elevene sitter med tilstrekkelig avstand slik at de ikke ser andres svar, og at de ikke snakker med hverandre. Lærer skal ikke lese spørsmålene høyt for klassen. Dette for å unngå at elever ser eller forstår hverandres svar.
- Gjennomføring av Spekter tar ca. 10 minutter. Det er viktig at elevene får mulighet til å bruke lengre tid, og at de får beskjed om at de kan bruke den tiden de trenger.
- Ved gjennomføring logger elevene seg på <https://spekter.laringsmiljosenteret.uis.no/> med Feide-pålogging. Det er derfor viktig at læreren vet at alle elevene kjenner til sitt brukernavn og passord.
- Når eleven har svart på spørsmålet på en side, skal de trykke «Neste spørsmål». Det er også mulig å gå tilbake til et spørsmål dersom eleven ønsker dette ved å trykke på «Forrige spørsmål». For å avslutte undersøkelsen må eleven klikke på «Fullfør».

- Dersom eleven blir avbrutt underveis, eller mister nettilgang, skal de allerede besvarte spørsmålene være lagret, og eleven kan fortsette der han/hun ble avbrutt.
- Husk at noen elever syns det er vanskelig å varsle om mobbing/krenkende atferd. Vær oppmerksom på elevene i tilfelle noen trenger umiddelbar oppfølging.
- Læreren aktiverer sin bruker ved å logge seg inn i Spekter:
<https://spekter.laringsmiljosenteret.uis.no/>

Hvordan komme i gang med gjennomføring i Spekter

Om innloggingsportalen

Logg inn på:

<https://app.spekterdigital.no/>

Skolen får tilgang til Spekter når kommunen/fylkeskommunen har aktivert Spekter hos Feide. For å logge deg inn på Spekter må du ha en fungerende Feide-bruker tilknyttet skolen. Du velger din skoleeier som «tilhørighet».

Eksempel på Feide-innlogging:

Her har du valget om å velge din tilhørighet.

Bokmål ▼

Logg inn med Feide

Du må logge deg på via Feide for å få tilgang til Spekter.

Velg din tilhørighet ⓘ

Søk eller velg fra listen ▼

Fortsett

Trenger du hjelp? +

[Personvern og informasjonskapsler](#)

[Feide leveres av Uninett](#)

Logg deretter inn med din Feide-innlogging.

Bokmål ▼

Logg inn med Feide

Du må logge deg på via Feide for å få tilgang til Spekter.

Din tilhørighet

Universitetet
[Endre tilhørighet](#)

Brukernavn

Passord

[Glemt brukernavn eller passord?](#)

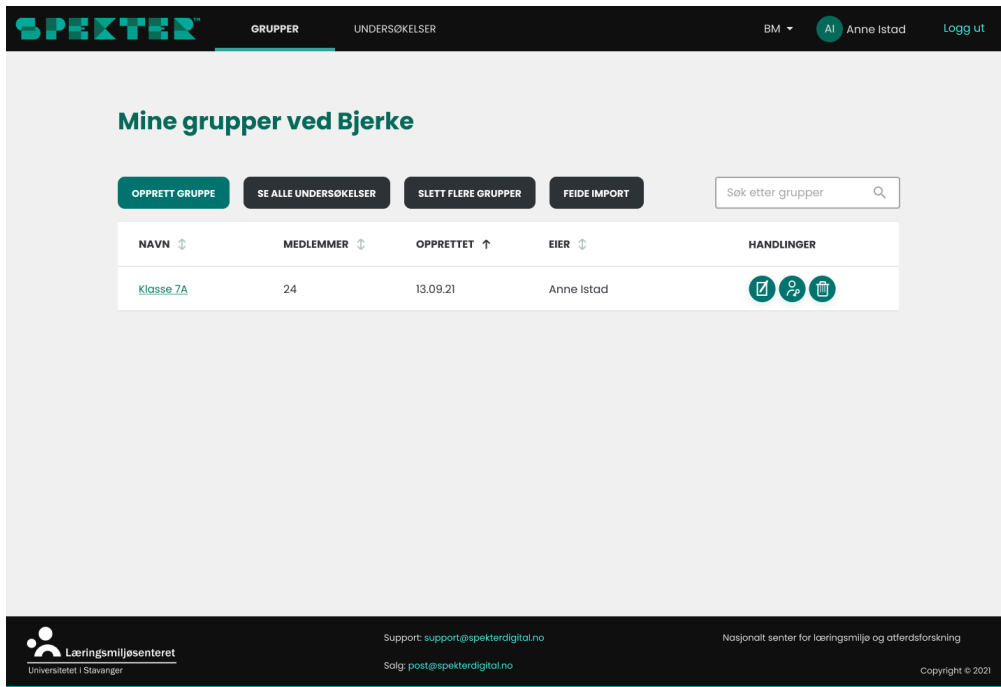
Logg inn

Trenger du hjelp? +

[Personvern og informasjonskapsler](#)

[Feide leveres av Uninett](#)

Etter at du har logget deg på, kommer du til oversikten «Mine grupper». Tilsvarende slikt ser det ut når du logger deg på:



SPEKTER GRUPPER UNDERSØKELSER BM AI Anne Istad Logg ut

Mine grupper ved Bjerke

OPPRETT GRUPPE SE ALLE UNDERSØKELSER SLETT FLERE GRUPPER FEIDE IMPORT

Søk etter grupper

NAVN ↕	MEDLEMMER ↕	OPPRETTET ↑	EIER ↕	HANDLINGER
Klasse 7A	24	13.09.21	Anne Istad	  

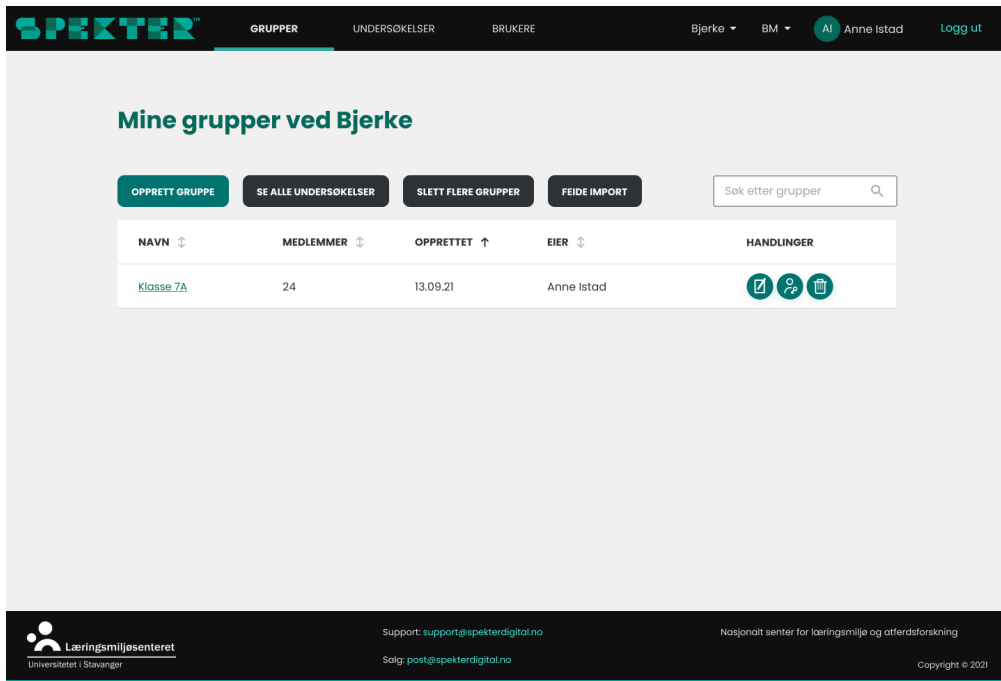
Læringsmiljesenteret
Universitetet i Stavanger

Support: support@spekterdigital.no
Salg: post@spekterdigital.no

Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning

Copyright © 2021

Lærere med administrasjonstilgang får en ekstra fane, i den øverste menyen, med navn «brukere» og vil se følgende når de logger på:



SPEKTER GRUPPER UNDERSØKELSER BRUKERE Bjerke BM AI Anne Istad Logg ut

Mine grupper ved Bjerke

OPPRETT GRUPPE SE ALLE UNDERSØKELSER SLETT FLERE GRUPPER FEIDE IMPORT

Søk etter grupper

NAVN ↕	MEDLEMMER ↕	OPPRETTET ↑	EIER ↕	HANDLINGER
Klasse 7A	24	13.09.21	Anne Istad	  

Læringsmiljesenteret
Universitetet i Stavanger

Support: support@spekterdigital.no
Salg: post@spekterdigital.no

Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning

Copyright © 2021

Administrere undersøkelse

For å starte eller administrere en undersøkelse, må du først:

1. Opprette en gruppe
2. Legge til elever
3. Opprette en undersøkelse

Her følger en veiledning som hjelper deg med å sette i gang og administrere undersøkelsen. Husk at elevene kun skal legges inn en gang, og det er derfor bare en lærer som skal legge inn en klasse.

1. Opprette grupper

For å sette i gang en undersøkelse, må det opprettes en gruppe med elever. I en gruppe er det mulig med MAX 60 elever. Spekter er et verktøy som brukes til å kartlegge læringsmiljøet i en skoleklasse og avdekke mobbing ved mistanke om dette.

Læringsmiljøsenteret anbefaler mindre grupper da vi har erfaringer med at elever syns det kan være vanskelig å ta inn over seg en så stor navneliste når de skal velge navn i Spekter. Dette kan blant annet gi utslag i at elevene som ligger øverst i bildet blir mest valgt. Et slikt utslag kan være uheldig dersom man f.eks. benytter informasjonen til å sette i gang tiltak basert på feilaktig informasjon.

For å opprette en gruppe klikker du på «Opprett gruppe»:

The screenshot shows the 'SPEKTER' web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'GRUPPER' and 'UNDERSØKELSER' tabs. The user is logged in as 'Anne Istad'. The main heading is 'Mine grupper ved Bjerke'. Below this, there are four buttons: 'OPPRETT GRUPPE' (highlighted with a red circle), 'SE ALLE UNDERSØKELSER', 'SLETT FLERE GRUPPER', and 'FEIDE IMPORT'. A search bar 'Søk etter grupper' is also present. Below the buttons is a table with columns: NAVN, MEDLEMMER, OPPRETTET, EIER, and HANDLINGER. The table contains one entry: 'Klasse 7A' with 24 members, created on 13.09.21, owned by Anne Istad. The bottom footer contains contact information for 'Læringsmiljøsentret' and 'Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning'.

Følgende dialogboks dukker opp, og her skal du navngi gruppen/klassen din. Klikk på «legg til». Kontaktlærer velger selv navn på gruppen. Dersom man arbeider ved to skoler, må man kontrollere at riktig skole er valgt. Det kan man sjekke ved å klikke på "informasjon" øverst til høyre.

This screenshot shows the same 'SPEKTER' web application interface, but with a dialog box open for creating a new group. The dialog box has a title 'Gruppenavn' and a text input field containing 'Klasse 9C'. There is a 'LEGG TIL' button and a close button (X). The background table is still visible, showing 'Klasse 7A'. The bottom footer remains the same.

Klikk deretter på gruppen du har opprettet som nå ligger under «mine grupper» for å legge til elever i gruppen. I dette eksempelet er det «Klasse 9C».

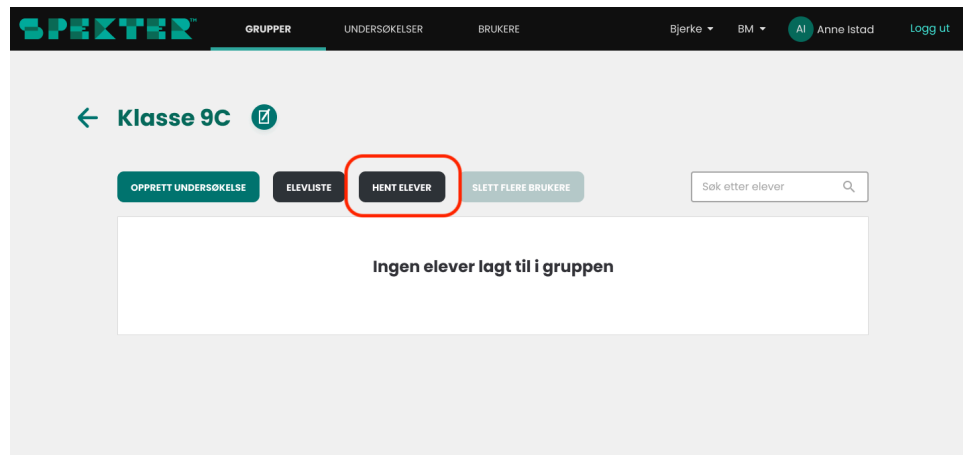
The screenshot shows the 'Mine grupper ved Bjerke' page in the SPEKTER system. The page has a dark header with the SPEKTER logo, navigation tabs for 'GRUPPER' and 'UNDERSØKELSER', and user information for 'BM Anne Istad' with a 'Logg ut' button. Below the header, there are four action buttons: 'OPPRETT GRUPPE', 'SE ALLE UNDERSØKELSER', 'SLETT FLERE GRUPPER', and 'FEIDE IMPORT'. A search bar labeled 'Søk etter grupper' is also present. The main content is a table with the following columns: 'NAVN', 'MEDLEMMER', 'OPPRETTET', 'EIER', and 'HANDLINGER'. The table lists two groups: 'Klasse 9C' (0 members, created 18.09.21, owner Anne Istad) and 'Klasse 7A' (24 members, created 13.09.21, owner Anne Istad). The 'Klasse 9C' row is highlighted with a red rectangle. The 'HANDLINGER' column contains icons for editing, adding members, and deleting. The footer includes the 'Læringsmiljøsentret' logo, contact information for support and sales, and a copyright notice for 2021.

NAVN	MEDLEMMER	OPPRETTET	EIER	HANDLINGER
Klasse 9C	0	18.09.21	Anne Istad	[Edit] [Add] [Delete]
Klasse 7A	24	13.09.21	Anne Istad	[Edit] [Add] [Delete]

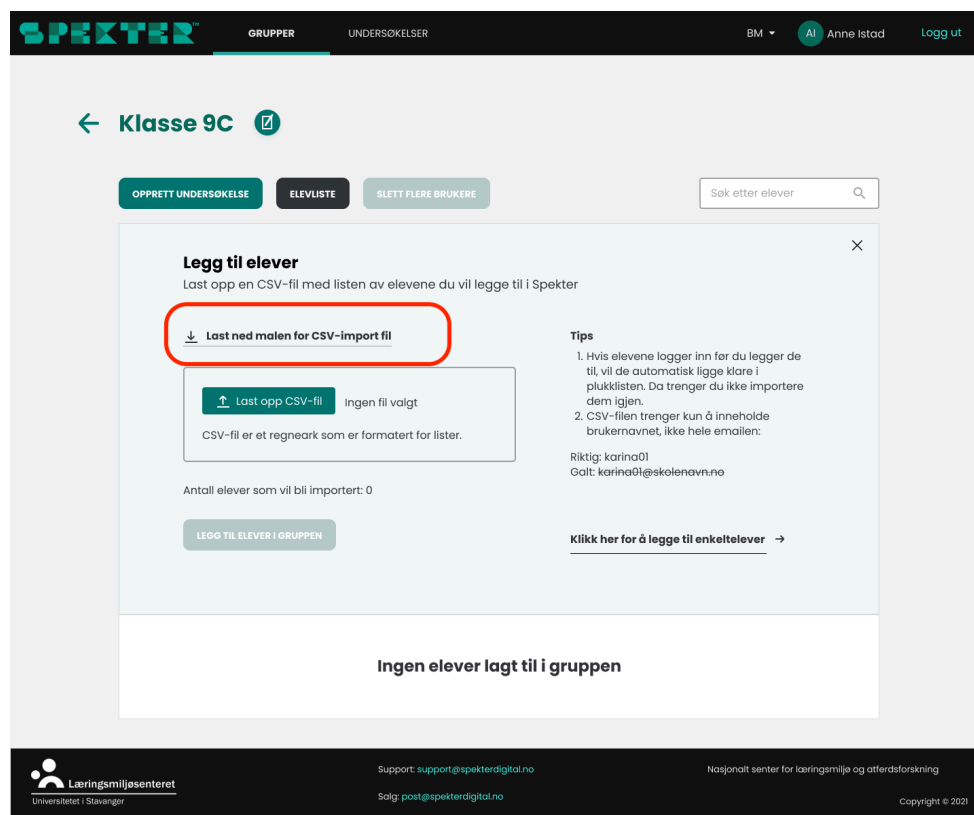
2. Legge til brukernavn ved hjelp av import-fil.

Før du starter med import er det viktig at du har klart en elektronisk oversikt over elevenes Feide-brukernavn, fornavn og etternavn. Elevenes opplysninger må være korrekte for at Feide-brukeren blir koblet til riktig elev. En skrivefeil kan føre til at en elev ikke får tilgang. Feide-brukernavnet skal IKKE inneholde @skolenavn.no, kun brukernavnet.

Etter at du har klikket på gruppen du vil bruke, legger du til elevene i Spekter ved å klikke på «hent elever».



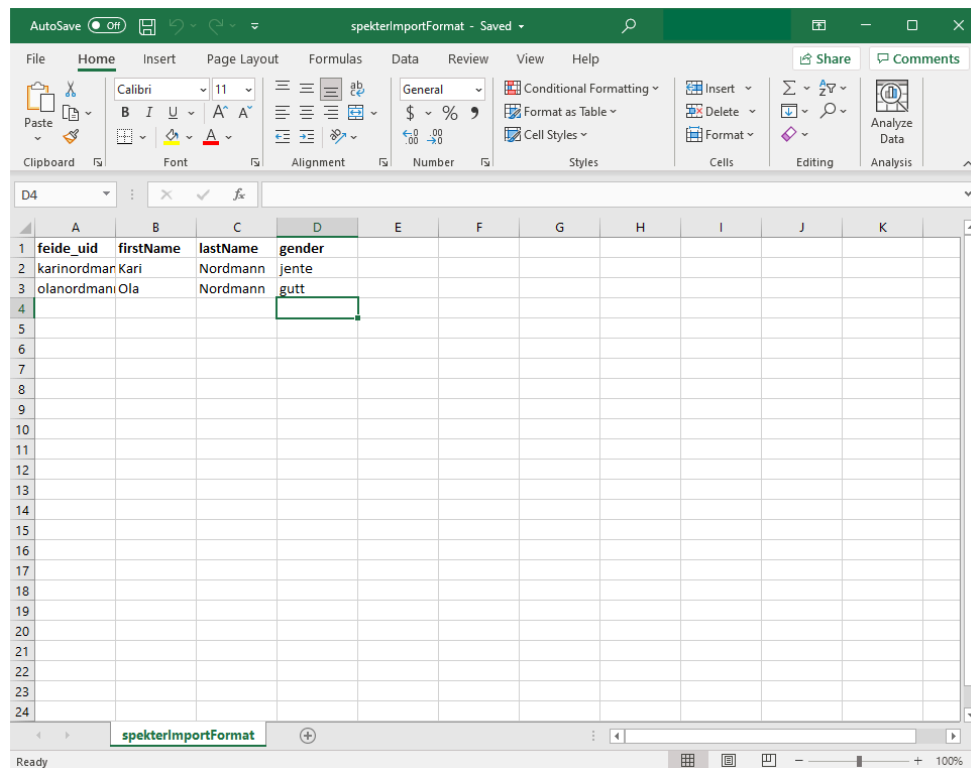
Klikk på «Last ned malen for CSV-import fil» for at du enkelt kan bruke denne til å fylle ut navn og brukernavn på elevene og laste opp listen i Spekter. Spekter godtar kun opplasting av CSV-fil. CSV-fil er et regneark som er formatert for lister.



Filen vil så lastes ned. Klikk på det nedlastede dokumentet. (Det kan legges i nedlastede dokumenter, eller nederst i nettleservinduet)



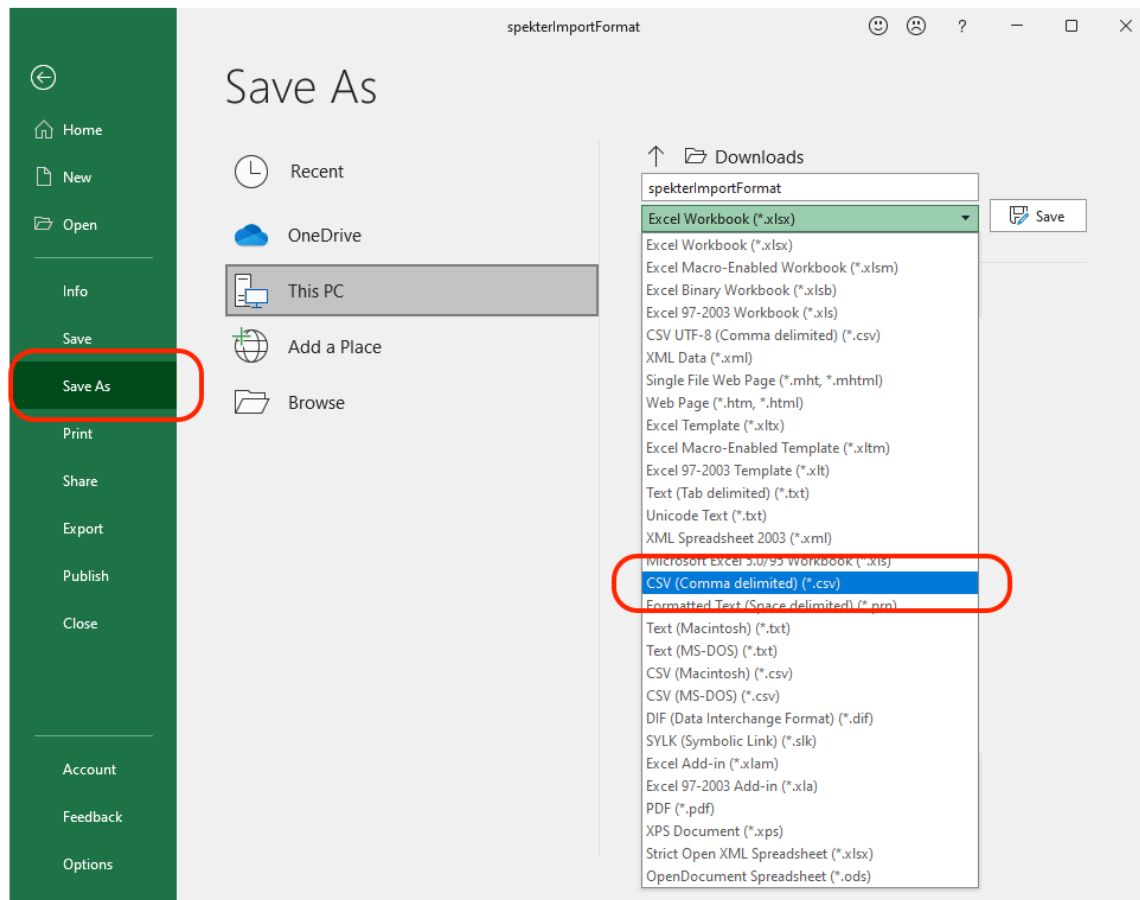
Du vil da få opp et skjermbilde tilsvarende dette:



Behold overskriftene i kolonne 1. «Kari Nordmann» og «Ola Nordmann» er kun eksempler på hvordan skjemaet skal fylles ut. Slett disse to og start utfyllingen av egne elever. Under Feide_uid skal elevenes Feide-brukernavn kopieres inn.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	feide_uid	firstName	lastName	gender							
2	monil05	Mona	Nilsen	jente							
3	lajo05	Lars	Johnsen	gutt							
4	klmo05	Klaus	Mortensen	gutt							
5	esha05	Espen	Hansen	gutt							
6	siol05	Siri Aurora N	Olsen	jente							
7	lima05	Lise	Magart	jente							
8	lobo05	Lotte	Olsen-Bø	jente							
9	evød05	Even Johann	Ødegaard	gutt							
10	evmå05	Eva Charlotte	Måsgård	gutt							
11	dapo05	Dag Morten	Pollestad	gutt							
12	chla05	Christopher	Larsen	gutt							
13	ørkn05	Ørjan	Knudsen	gutt							
14	nowi05	Noora	Wilhelmsen	jente							
15	kano05	Kaja	Nooren	jente							
16	mija05	Mia Maja	Jakobsen	jente							
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											

Når listen er ferdig utfylt og dobbeltsjekket skal Excel-arket lagres som CSV-fil. Klikk på «fil» øverst i venstre hjørne og deretter «lagre som».



Velg det område du ønsker å lagre filen og evt. endre navn. Før du klikker lagre må du velge riktig filtype. Her skal du velge CSV (semikolondelt).
Klikk deretter «lagre».

Nå er det kun opplastingen som gjenstår.

Klikk på «Last opp CSV-fil» for å velge filen du nettopp lagret.

← Klasse 9C

OPPRETT UNDERSØKELSE ELEVLISTE SLETT FLERE BRUKERE

Søk etter elever

Hent elever

Last opp en CSV-fil med listen av elevene du vil legge til i Spekter

↓ Last ned malen for CSV-import fil

↑ Last opp CSV-fil Ingen fil valgt

CSV-fil er et regneark som er formatert for lister.

Antall elever som vil bli importert: 0

LEGG TIL ELEVER I GRUPPEN

Tips

1. Hvis elevene logger inn før du legger de til, vil de automatisk ligge klare i plukklisen. Da trenger du ikke importere dem igjen.
2. CSV-filen trenger kun å inneholde brukernavnet, ikke hele emailen:

Riktig: karina01
Galt: karina01@skolenavn.no

Klikk her for å legge til enkeltelever →

Ingen elever lagt til i gruppen

Læringsmiljøsentret
Universitetet i Stavanger

Support: support@spekterdigital.no
Salg: post@spekterdigital.no

Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning

Copyright © 2021

Når filen er valgt og lastet opp klikker du på «Legg til elever i gruppen»

← Klasse 9C

OPPRETT UNDERSØKELSE ELEVLISTE SLETT FLERE BRUKERE

Søk etter elever

Hent elever

Last opp en CSV-fil med listen av elevene du vil legge til i Spekter

↓ Last ned malen for CSV-import fil

↑ Last opp CSV-fil SpekterImportFormat

CSV-fil er et regneark som er formatert for lister.

Antall elever som vil bli importert: 15

LEGG TIL ELEVER I GRUPPEN

Tips

1. Hvis elevene logger inn før du legger de til, vil de automatisk ligge klare i plukklisen. Da trenger du ikke importere dem igjen.
2. CSV-filen trenger kun å inneholde brukernavnet, ikke hele emailen:

Riktig: karina01
Galt: karina01@skolenavn.no

Klikk her for å legge til enkeltelever →

Ingen elever lagt til i gruppen

Læringsmiljøsentret
Universitetet i Stavanger

Support: support@spekterdigital.no
Salg: post@spekterdigital.no

Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning

Copyright © 2021

I dette eksempelet er det 15 elever som blir importert, og de dukker opp i gruppen du har opprettet.

FORNAVN	ETTERNAVN	FØDELSÅR	FEIDE-ID	KJØNN	HANDLINGER
Mona	Nilsen		moni05	Jente	[Icons]
Lars	Johnsen		lajo05	Gutt	[Icons]
Klaus	Monsen		klmo05	Gutt	[Icons]
Espen	Hansen		esha05	Gutt	[Icons]
Siri Aurora Nilsen	Olsen		sio05	Jente	[Icons]
Lise	Magart		lima05	Jente	[Icons]
Lotte	Olsen-Bø		lobo05	Jente	[Icons]
Even Johannesen	Ødegaard		evod05	Jente	[Icons]

Når alle elever er importert er gruppen klar, og du vil ha et tilsvarende skjermbilde:

NAVN	MEDLEMMER	OPPRETTET	EIER	HANDLINGER
Klasse 9C	15	18.09.21	Anne Istad	[Icons]
Klasse 7A	24	13.09.21	Anne Istad	[Icons]

Får du opp en feilmelding kan det bety at en annen lærer ved skolen allerede har lagt inn disse elevene. Sjekk dette opp med den personen ved skolen som har en administrasjonstilgang.

Elevene skal kun legges én gang. Hvis du skal opprette en ny gruppe, f.eks. i forbindelse med en ny undersøkelse, må elevene først fjernes fra den gamle gruppen, deretter vil elevene ligge tilgjengelig når du klikker på «Elevliste» i en gruppe. For å legge eleven til i gruppen, klikker du på «Legg til elev i gruppe». Husk at elev kun kan ligge i én gruppe om gangen. Fjern elev i eksisterende gruppe for muligheten til å legge til elev i en ny gruppe. NB: ikke slett elev fra elevliste med mindre eleven ikke lenger skal bruke Spekter. F.eks. ved endt skolegang osv.

3. Legge til brukernavn manuelt

Det er også mulig å legge elevene manuelt inn i gruppen. Før du legger til elevene er det viktig at du har klasselisten og en oversikt over elevenes Feide-brukernavn foran deg. Elevenes opplysninger må være korrekte for at Feide-brukeren skal bli koblet til riktig elev. En skrivefeil kan føre til at en elev ikke får tilgang. Feide-brukernavn skal ikke inneholde @skolenavn.no, kun brukernavnet.

Gå inn i gruppen og klikk på «Hent elever». Klikk deretter på «klikk her for å legge til enkeltelever».

The screenshot shows the Spekter web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Spekter logo and tabs for GRUPPER, UNDERSØKELSER, and BRUKERE. The user is logged in as Anne Istad. The main content area shows the 'Klasse 9C' group page. A modal window titled 'Hent elever' is open, providing instructions on how to import students via a CSV file. The modal includes a search bar, a 'Last ned malen for CSV-import fil' link, a 'Last opp CSV-fil' button, and a 'Klikk her for å legge til enkeltelever' button highlighted with a red circle. The modal also displays tips for importing students and the current count of students to be imported (0).

Du vil da få opp følgende bilde:

The screenshot shows the 'Hent elever' (Add students) form in the SPEKTER system. The form is titled 'Hent elever' and has a subtitle 'Skriv inn enkeltelevens Feide-ID for å legge dem til i Spekter.' (Enter the individual student's Feide-ID to add them to Spekter). The form contains the following fields:

- Feide-username:** A text input field with the value 'Karinordmann01'.
- Name:** A text input field with the value 'Karl Nordmann'.
- Gender:** A dropdown menu with the value 'Velg kjønn' (Select gender).

Below the fields, there is a button labeled 'LAGRE ELEV' (Save student). To the right of the fields, there is a note: 'Det er viktig at elevens brukernavn blir skrevet inn riktig, slik at de blir lagt til riktig.' (It is important that the student's username is entered correctly, so they are added correctly). Below this note, there is a link: 'Riktig: karinordmann01 Galt: karinordmann01@skolenavn.no' (Correct: karinordmann01 Wrong: karinordmann01@skolenavn.no).

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Klikk her for å legge til elever med CSV-fil' (Click here to add students with CSV file).

Below the form, there is a message: 'Ingen elever lagt til i gruppen' (No students added to the group).

Fyll inn informasjonen i feltene til hver enkelt elev du skal legge til i gruppen. Klikk deretter på «Lagre elev».

Når du har lagt til og lagret alle elvene i gruppen vil du ha et tilsvarende skjermbilde:

The screenshot shows the 'Mine grupper ved Bjerke' (My groups at Bjerke) page in the SPEKTER system. The page has a header with the SPEKTER logo and navigation links: GRUPPER, UNDERSØKELSER, BRUKERE, Bjerke, BM, AI, Anne Istad, and Logg ut.

The main content area is titled 'Mine grupper ved Bjerke' and contains a table with the following columns: NAVN, MEDLEMMER, OPPRETTET, EIER, and HANDLINGER.

NAVN	MEDLEMMER	OPPRETTET	EIER	HANDLINGER
Klasse 9C	15	18.09.21	Anne Istad	  
Klasse 7A	24	13.09.21	Anne Istad	  

At the bottom of the page, there is a footer with the following information:

- Læringsmiljøsentret** (Learning Environment Center) - Universitetet i Stavanger
- Support:** support@spekterdigital.no
- Salg:** post@spekterdigital.no
- Nasjonalt senter for læringsskole og atferdsforskning** (National center for learning school and behavior research)
- Copyright © 2021**

4. Legge til elever med Feide import

Det er også mulig å legge til elever ved å klikke på knappen "Feide import" fra siden som heter "Mine grupper". Her hentes elevene, som er registrert på læreren, automatisk fra Feide. Etter man har klikket på knappen "Feide import" følger du instruksjonene som kommer opp, og gruppen/klassen din vil ligge klar til å legges i en undersøkelse. Det kan være lurt å sjekke om alle elevene ligger i gruppen som da nettopp ble opprettet.

5. Opprette undersøkelse

For å opprette en undersøkelse klikker du på «Undersøkelser»-fanen øverst på siden, eller «Se alle undersøkelser»-knappen.

SPEKTER GRUPPER **UNDERSØKELSER** BRUKERE Bjerke BM AI Anne Istad Logg ut

Mine grupper ved Bjerke

OPPRETT GRUPPE **SE ALLE UNDERSØKELSER** SLETT FLERE GRUPPER FEIDE IMPORT

NAVN	MEDLEMMER	OPPRETTET	EIER	HANDLINGER
Klasse 9C	15	18.09.21	Anne Istad	
Klasse 7A	24	13.09.21	Anne Istad	

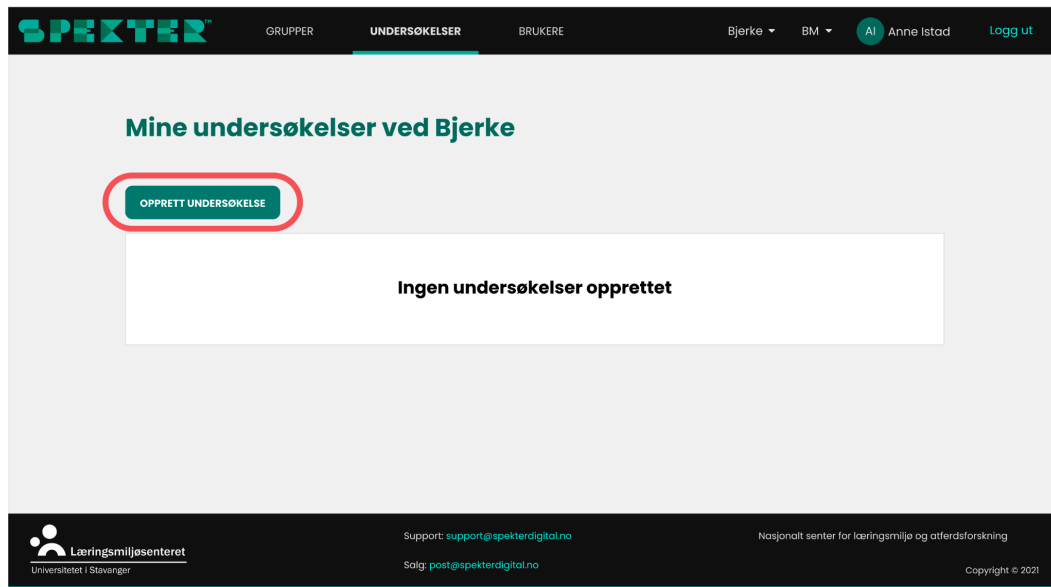
Læringsmiljøsentret
Universitetet i Stavanger

Support: support@spekterdigital.no
Salg: post@spekterdigital.no

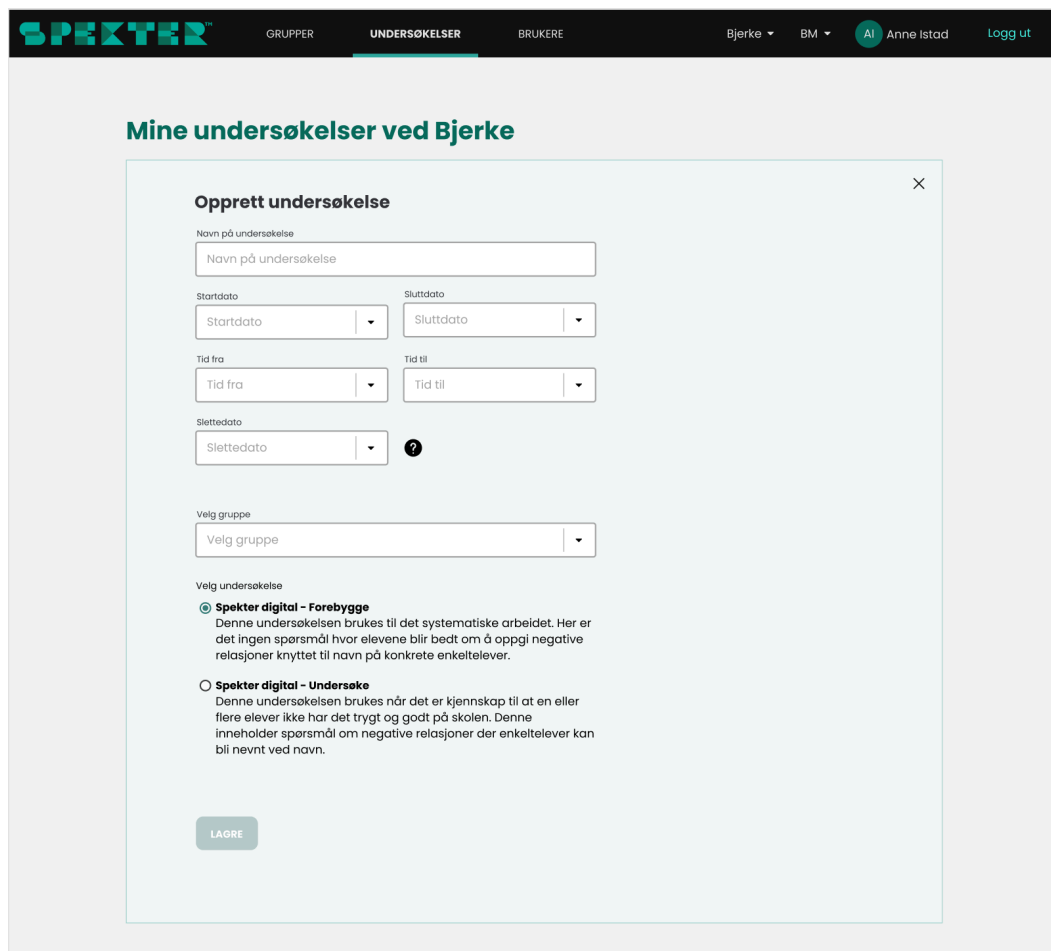
Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning
Copyright © 2021

Under «Mine undersøkelser» får du en oversikt over dine opprettede, gjennomførte, aktive og inaktive undersøkelser. Det er viktig å opprette en gruppe før undersøkelse. Dersom lærer gjør endringer i gruppe etter undersøkelse er opprettet, vil ikke disse endringene tre i kraft og dermed kan noen elever ikke komme med i undersøkelsen.

For å opprette en ny undersøkelse klikk på «Opprett undersøkelse»



Følgende dialogboks dukker da opp:



- Fyll inn informasjonen i alle feltene.
- Slettedato: Personopplysninger skal ikke lagres lenger enn det som er nødvendig. Hva som er nødvendig bestemmes av skolen. Vi anbefaler å sette slettedato til elevenes siste skoleår. All data vil bli permanent slettet på slettedato.
- Velg undersøkelsen **"Forebrygge"** når du skal gjennomføre undersøkelsen i det systematiske arbeidet.
- Om du skal gjennomføre en undersøkelse ved mistanke eller når det er kjennskap til at noen elever ikke har det trygt og godt på skolen kan du bruke undersøkelsen "Undersøke".
- Velg deretter gruppen som skal gjennomføre undersøkelsen.
- Husk å sett til-fra-dato i det tidsrommet undersøkelsen pågår. Steng deretter tilgang når undersøkelsen er gjennomført. Denne kan åpnes opp igjen senere dersom en elev ikke har fått gjennomført.
- Klikk «Lagre»

Du vil da ha et tilsvarende skjermbilde:

NAVN	START	SLUTT	SLETTES	STATUS	EIER	HANDLINGER
Undersøkelse for 9C, høst 21	11.09.21	25.09.21	30.07.23	Ny 0/23	Anne Istad	AKTIVER

Undersøkelsen er nå opprettet, men husk å aktivere den slik at den er tilgjengelig for elevene.

AKTIVER

Klikk da på:

Statusindikatoren viser om undersøkelsen er ny (inaktiv), aktivert, fullført eller utgått.



Klikk på denne om du ønsker å se spørsmålene til undersøkelsen.



Klikk på denne om du ønsker å redigere undersøkelsen.



Klikk på denne om du vil slette undersøkelsen



Klikk på denne om du ønsker å gi tilgang/fjerne tilgang til andre lærere. Læreren som har opprettet gruppe og undersøkelse kan gi tilgang til gruppe, undersøkelse eller begge deler.

Lærere som har tatt i bruk Spekter vil være synlig i nedtrekksmenyen. Læreren som har opprettet gruppen/undersøkelsen, eller en med administrasjonstilgang kan gi og fjerne tilgang til andre lærere ved skolen. Læreren kan også slette gjeldende gruppe/undersøkelse, og endre eier av gruppen/undersøkelsen ved f.eks permisjon eller at en slutter i sin stilling ved skolen.

SPEKTER GRUPPER UNDERSØKELSER BRUKERE Bjerke BM AI Anne Istad Logg ut

Mine grupper ved Bjerke

OPPRETT GRUPPE SE ALLE UNDERSØKELSER SLETT FLERE GRUPPER FEIDE IMPORT Søk etter grupper

NAVN	MEDLEMMER	OPPRETTET	EIER	HANDLINGER
Klasse 9C	15	05.02.23	Anne Istad	

Ingen andre lærere har tilgang

Gi lærer tilgang
Velg lærer

Endre eier
Velg lærer

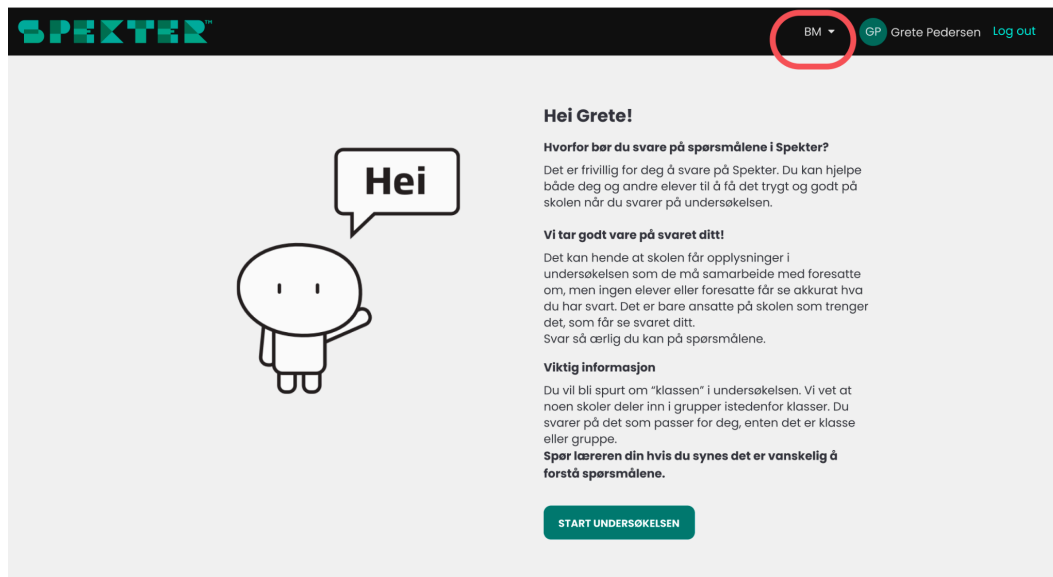
Class 4a	60	30.12.22	Anne Istad	
----------	----	----------	------------	--

Elevenes svarside.

Elevene som skal svare på undersøkelsen skal gå inn på:

<https://app.spekterdigital.no/>

Elevene logger inn med Feide-brukeren sin, og får så opp undersøkelsen som er aktivert for denne eleven. Eleven kan velge mellom bokmål (BM), nynorsk (NN) og engelsk (EN). Dette velges i pilen øverst i høyre hjørnet foran elevens navn.



Når eleven gjennomfører Spekter, vil eleven få ulike spørsmål som å:

- Svare ja eller nei
- Velge inntil tre navn fra hele klassen
- Velge grad i et spekter
- Velge ubestemt antall navn fra klassen

Her er eksempler på spørsmålstypene:

SPEKTER™

BM ▼ GP Gete Pedersen [Log out](#)

Spørsmål 1 av 22

5%

Jeg trives godt på skolen

Velg et av svaralternativene

☐ Ja

☐ Nei

← [Forrige spørsmål](#)

[Neste spørsmål](#) →

SPEKTER™

BM ▼ GP Gete Pedersen [Log out](#)

Spørsmål 5 av 22

23%

Hvem i klassen vil du helst være sammen med i friminuttene?

Du kan velge tre navn

Du har valgt: 2 av 3 mulige

← [Forrige spørsmål](#)

☐ Lise-Lotte Sigríðsdóttir Hansen Viken	☐ Andre på skolen
☐ Elisabeth Karianne Larsen Gudbrandsen Hansen	☐ Daniel Nilsen
☐ Christian Magnus Eliassen	☐ Ole Martin Mortensson Hansen Christansen
☐ Tore myklebust	☐ Bjørg Solheim Larsen Berge
☐ David Enerly	☐ Espen Larsen
☐ Elisabeth Karianne Larsen Gudbrandsen Hansen	☐ Henrik Edvartsen
☐ Vilde Hauge	☐ Laila Marie Karstensen

[Neste spørsmål](#) →

Noen spørsmål vil være relatert til om man blir mobbet, og svarer eleven "ja" får dem oppfølgingsspørsmål om hvor ofte dette skjer:

SPEKTER™

BM GP Gete Pedersen [Log out](#)

Spørsmål 13 av 2259%

Hvor ofte har du blitt mobbet de siste månedene?

Velg et av svaralternativene

☐ Av og til

☐ To-tre ganger i måneden

☐ Hver uke

☐ Omtrent hver dag

[← Forrige spørsmål](#)[Neste spørsmål →](#)

Elevene vil også få beskrivende tekster som definerer begrepene Spekter bruker:

SPEKTER™

EN NN Navn Navn [Log out](#)

Om mobbing

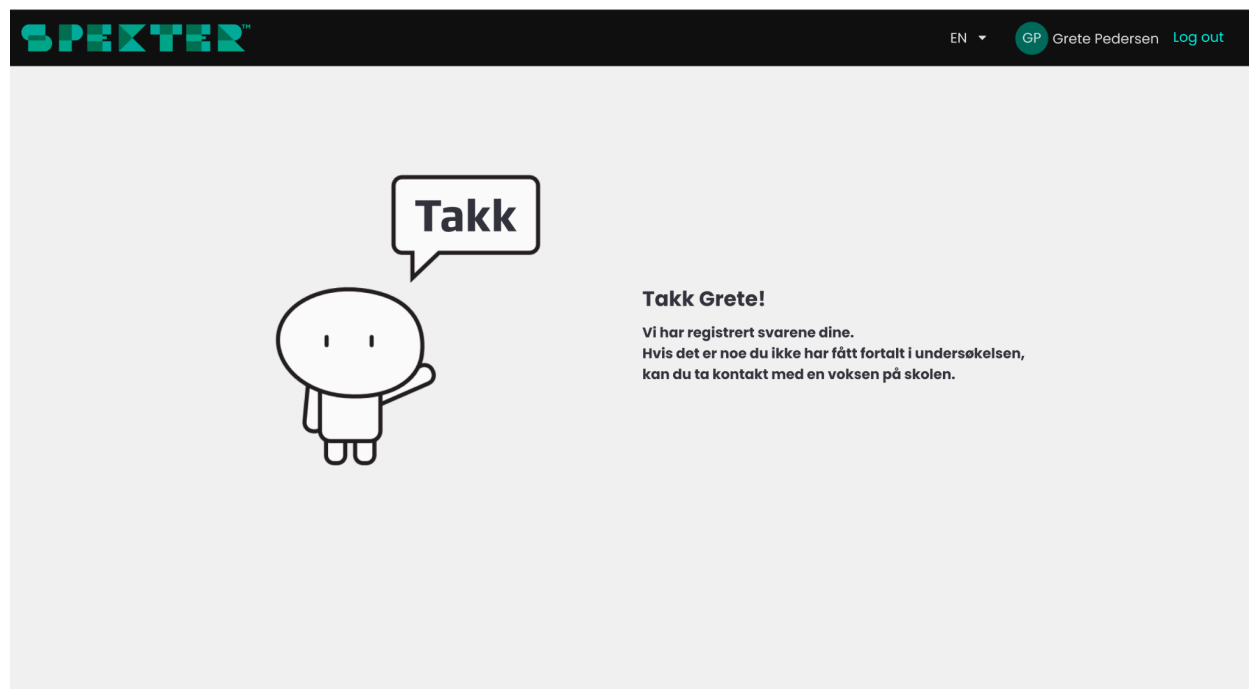
Med mobbing mener vi gjentatte negative handlinger fra en eller flere sammen, mot en elev som kan ha vanskelig for å forsvare seg. Mobbing kan være å kalle en annen stygge ting og erte, holde en annen utenfor, baksnakke eller slå, dytte eller holde fast.

Det kan av og til være vanskelig å vite om det som har skjedd er mobbing. Det er uansett viktig at du gir beskjed via Spekter.



[← Forrige spørsmål](#)[Neste spørsmål →](#)

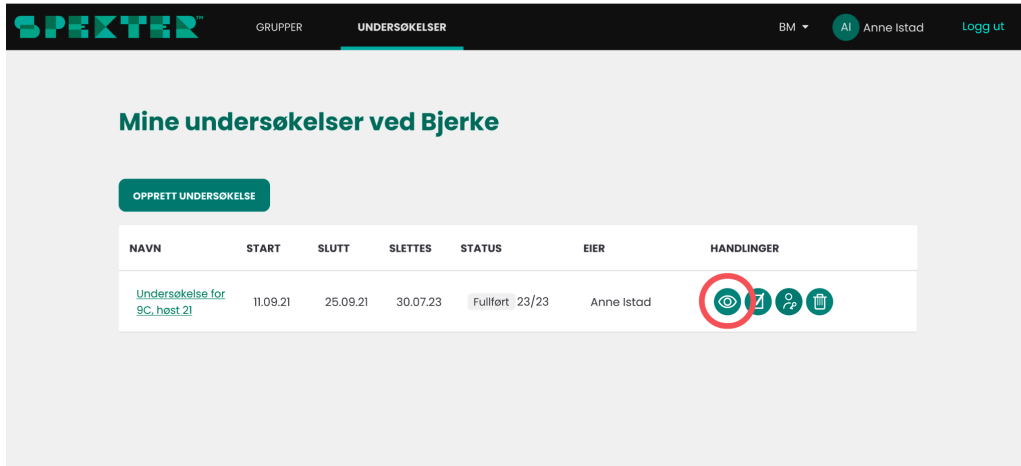
Når eleven har gjennomført undersøkelsen og klikker "Fullfør", vil eleven få opp en kvittering på fullført besvarelse.



Resultater

Etter undersøkelsen er gjennomført, vil den enkelte lærer ha mulighet til å hente ut resultater. Minimum én elev må gjennomføre for å se resultater.

For å se resultater klikker du på øye-ikonet:



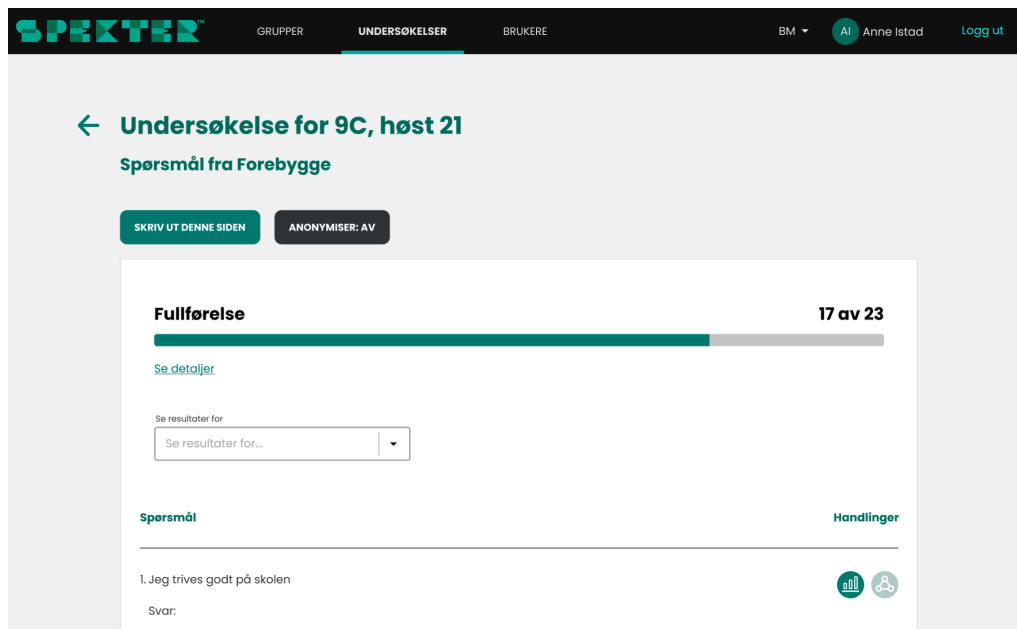
SPEKTER™ GRUPPER **UNDERSØKELSER** BM Anne Istad Logg ut

Mine undersøkelser ved Bjerke

OPPRETT UNDERSØKELSE

NAVN	START	SLUTT	SLETTES	STATUS	EIER	HANDLINGER
Undersøkelse for 9C, høst 21	11.09.21	25.09.21	30.07.23	Fullført: 23/23	Anne Istad	   

Under "Handler" vil du få opp resultater i søylediagram og i sosiogram. Klikk inn på ønsket resultatbilde. Noen resultater vil kun være tilgjengelig for visning i søylediagram og noen vil være tilgjengelig i både søylediagram og i sosiogram.



SPEKTER™ GRUPPER **UNDERSØKELSER** BRUKERE BM Anne Istad Logg ut

← Undersøkelse for 9C, høst 21

Spørsmål fra Forebygge

SKRIV UT DENNE SIDEN ANONYMISER: AV

Fullførelse 17 av 23

[Se detaljer](#)

Se resultater for
Se resultater for...

Spørsmål **Handler**

1. Jeg trives godt på skolen

Svar:

Det er også mulig å se elevenes enkeltbesvarelser på hvert spørsmål. Klikk på feltet for "Se resultater for.." og velg eleven du ønsker.

Resultater i et sosiogram

I sosiogramvisningen vil retningen på pilene, elevenes plassering og nedtrekksmenyen være gode hjelpemidler for videre analyse og etterarbeid. For å få opp resultatene i sosiogrammet må du velge hvilken retning du ønsker å se nærmere på, da vil pilene dukke opp i sosiogrammet.

Retning på pilene:

- Piler mot elevnavn betyr at andre elever har valgt eleven.
- Piler fra elevnavn betyr at eleven har valgt en annen elev.

Plassering:

- Jo nærmere sentrum i sirkelen, jo flere treff har eleven.

Det er også mulig å klikke på elevnavn og få opp treff som er unike for den aktuelle eleven.

I nedtrekksmenyen er det mulig å filtrere på kjønn, relasjon og enkeltelev.

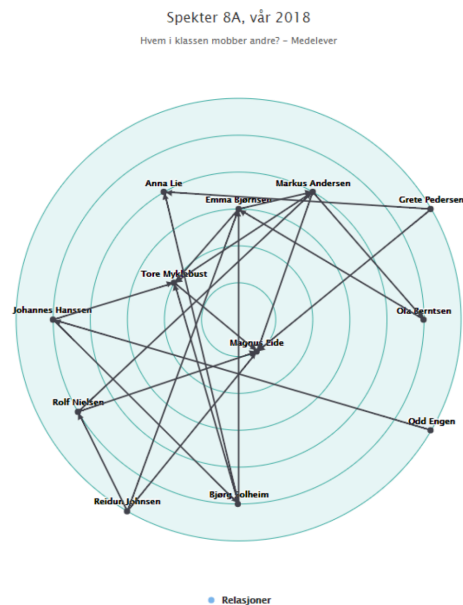
Eksempel på filtrering "alle relasjoner" er valgt:

Velg spørsmål
9. Hvis læreren trenger hjelp, hvilke elever vil hjelpe?

Velg elev
Velg elev

Velg kjønn
Velg kjønn

Velg relasjon
Alle relasjoner



Eksempel på filtrering "gjensidig relasjon" er valgt:

Velg spørsmål
8. Hvem i klassen hjelper andre elever hvis de trenger det?

Velg elev
Velg elev

Velg kjønn
Velg kjønn

Velg relasjon
Gjensidig relasjon

Spekter 8A, vår 2018

Hvem i klassen bråker i timene? – Medelever



Resultater i et søylediagram

I søylediagrammet vil du se resultater som viser antall treff pr elev på det aktuelle spørsmålet som du har valgt i nedtrekksmenyen. I nedtrekksmenyen kan du også sammenligne ulike spørsmål som også er tilgjengelig som tabellvisning. Dersom en klasse har gjennomført flere undersøkelser er det mulig å sammenligne tidligere undersøkelser.

Også i søylediagrammet er det mulig å filtrere på kjønn og elevnavn.



Vær oppmerksom på at dersom en elev har valgt seg selv på noen av spørsmålene, vil dette resultatet kun være synlig i søylediagrammet. Det er ikke mulig å se dette resultatet i sosiogramvisningen. Eksempel på sammenligning av spørsmål:

