

WAIS-IV NARRATIV

PROGRAMVARUMANUAL

WAIS-IV Narrativ är ett så kallat "Report Writer" program till WAIS-IV. Förutom scoringmodul för enkel omvandling av råpoäng till normerade skalpoäng och beräkning av diskrepansanalyser samt starka och svaga sidor, innehåller programmet följande funktionalitet:

- Möjlighet att mata in såväl utvidgad bakgrundsinformation om testpersonen (tp), som fördjupad information om remitteringsorsak och frågeställning.
- Möjlighet att notera tps beteende i testsituationen och göra en bedömning av i vilken utsträckning tps resultat kan ha påverkats av faktorer som till exempel psykisk sjukdom, svårigheter med tal och språk, fysiska hinder och/eller sjukdomar, bristande uppmärksamhet och motivation med mera.
- Möjlighet att i det utlåtandeunderlag som genereras från programmet, infoga rekommendationer rörande fortsatta åtgärder för tp.
- Då utlåtandeunderlaget genereras som en Word-fil, möjliggörs redigering direkt i dokumentet, och/eller att hämta information ur utlåtandeunderlaget till andra dokument.



I denna programvarumannual återfinns installations- och användaranvisningar för WAIS-IV Narrativ.

PROGRAMVARULICENS FÖR WAIS-IV NARRATIV

PROGRAMVARAN skyddas av upphovsrättslagstiftning och internationella upphovsrättskonventioner samt andra immaterialrättsliga lagar och konventioner.

Detta licensavtal är ett bindande avtal mellan Er (individ eller företag) och Pearson Sweden AB från vilket Ni förvärvade den ovan angivna PROGRAMVARAN.

1. BEVILJANDE AV LICENS

Detta licensavtal ger Er rätt att:

installera ETT exemplar av PROGRAMVARAN på en enskild dator. Installerad programvara får användas först efter registrering hos Pearson Sweden AB och endast i enlighet med det avräkningssystem som används för respektive testning, resultat- eller rapportutskrift.

PROGRAMVARAN inkluderar programvara och tillhörande media, skriftligt material samt eventuell "online" eller elektronisk dokumentation. Genom att Ni installerar eller på annat sätt använder PROGRAMVARAN, accepterar Ni dessa licensvillkor och detta licensavtal blir därigenom bindande för Er.

2. BESKRIVNING AV ÖVRIGA RÄTTIGHETER OCH BEGRÄNSNINGAR

Ni har inte rätt att förändra, dekompilera eller på annat sätt utnyttja PROGRAMVARAN. Ni har inte rätt att använda andra registrerings- eller uppdateringskoder än dem som tillhandahålls av Pearson Sweden AB. PROGRAMVARAN licensieras som EN (1) enskild produkt. Dess komponenter får inte delas upp för användning på mer än EN (1) dator. Ni har inte rätt att sälja, låna ut, uthyra, eller leasa ut PROGRAMVARAN. Ni har inte rätt att överlåta Era rättigheter. Pearson Sweden AB har rätt att säga upp denna licens om Ni bryter mot något av licensvillkoren. I sådant fall ska samtliga exemplar av PROGRAMVARAN och dess komponenter förstöras.

3. UPPHOVS RÄTT/COPYRIGHT

Äganderätten och upphovsrättigheterna till PROGRAMVARAN medföljande skriftligt material och eventuella exemplar av PROGRAMVARAN, ägs av Pearson Sweden AB eller dess leverantörer. PROGRAMVARAN skyddas av upphovsrättslig lagstiftning och internationella upphovsrättskonventioner. Ni har inte rätt att kopiera något skriftligt material som medföljer PROGRAMVARAN.

4. GARANTI

Pearson Sweden AB garanterar att PROGRAMVARAN innehåller de funktioner som beskrivs i dokumentationen och är fri från defekter och produktionsfel under ett (1) år från inköpsdatum.

5. BEGRÄNSNINGAR I GARANTIN

PROGRAMVARAN är endast avsedd att användas tillsammans med operativsystemen Microsoft Windows XP, Vista eller Windows 7 samt ordbehandlingsprogrammet Microsoft Word, version 2003, 2007 eller 2010. All användning av PROGRAMVARAN sker på egen risk.

6. BEGRÄNSNING AV SKADESTÅND

Inte i några fall kan Pearson Sweden AB bli ersättningsskyldigt för skador av något slag. Detta inkluderar förlust av data, avbrott, uteblivna vinster eller andra direkta eller indirekta skador, som beror av PROGRAMVARAN.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Klicka på respektive rubrik för att komma till avsnittet.

Programvarulicens för WAIS-IV Narrativ.....	2
Installationsanvisningar	4
Läs detta först	4
Installationen består av fyra moment	5
1. Ladda ner installationsfil	5
2. Installera programfiler till datorn.....	6
3. Kontrollera behörigheter för programfilerna.....	10
4. Starta programmet för första gången och registrera användarlicens.....	11
Avinstallation	12
Användaranvisningar	15
Startfönstret	15
Backup/Säkerhetskopia.....	18
Licens.....	22
Lösenord.....	23
Emailadress	24
Hjälp och support.....	25
Testpersoner.....	26
Fönstret Testpersoner.....	26
Lägg till testperson/Redigera testperson	27
Test	32
Fönstret Genomförda test	32
Nytt test/Visa test	33
Resultat och utlåtande.....	40
Utlåtandeunderlag	43
Filformat	44
Säkerhet.....	46
Lösenordsskydda Worddokument	47

INSTALLATIONSANVISNINGAR

WAIS-IV Narrativ är konstruerat för Windows XP, Windows Vista och Windows 7. Även Microsoft Word, från version 2003 till 2010, måste vara installerat på datorn.

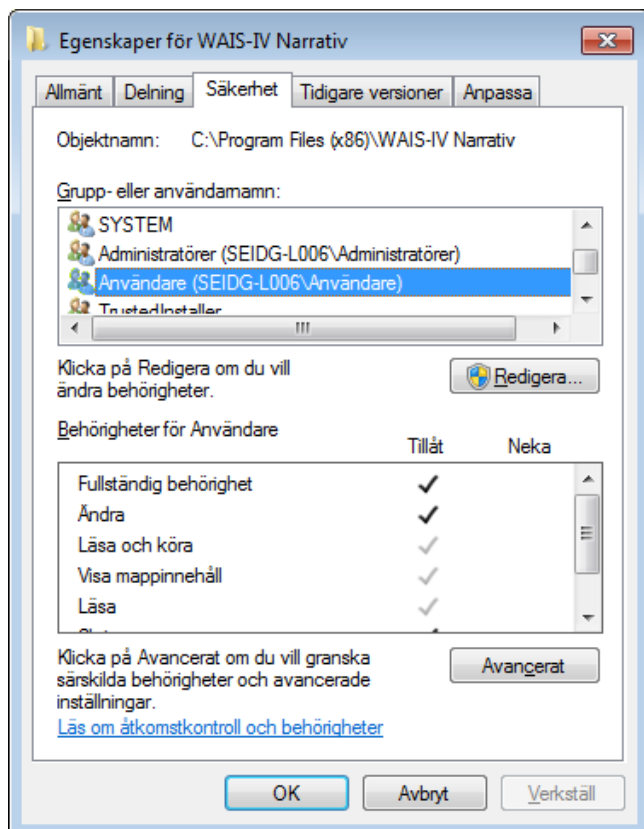
Instruktioner och bilder i denna programvarumanual är baserade på Windows 7 och Word 2010. Med andra versioner av Windows och Word kan vissa avvikelser väntas.

Enligt licensavtalet har programvaran en strikt enanvändarlicens. P.g.a. programmets kopieringsskydd måste det installeras av samma användarprofil som kommer att använda programmet (m.a.o. din användarprofil).

Om du inte har behörighet att installera program, måste en administratör tillfälligt ge dig behörighet så att du kan installera detta program. Notera att du också måste ha behörighet att skriva/ändra/köra för de filer som finns i den installerade mappen för att kunna använda programmet (se nedanstående rubrik "Läs detta först").

LÄS DETTA FÖRST

När programvaran är installerad, måste användaren ges fullständig behörighet (att skriva/ändra/köra) för samtliga filer som finns i den installerade mappen (se exempel nedan).



INSTALLATIONEN BESTÅR AV FYRA MOMENT

1. Ladda ner installationsfil.
2. Installera programfiler till datorn.
3. Kontrollera behörigheter för programfilerna.
4. Starta programmet för första gången och registrera användarlicens.

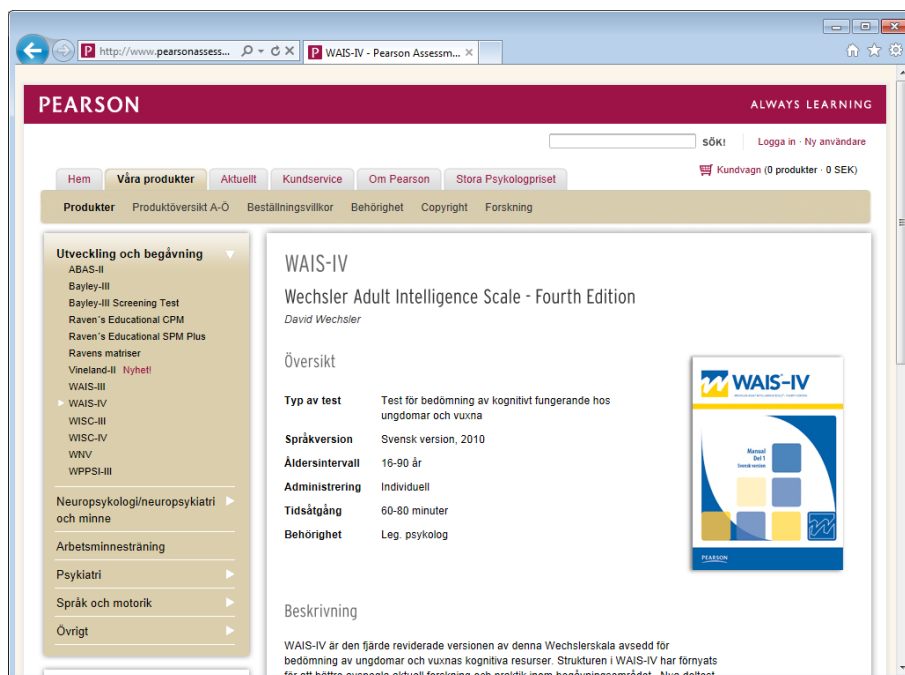
Programmet är endast avsett för en användare och kan inte delas av flera användare på en server. Programmet är konstruerat för Windows XP, Windows Vista eller Windows 7, och Microsoft Word 2003-2010 behöver vara installerat på datorn.

Observera att vissa antivirusprogram kan påverka kommunikationen med licensservern. Om detta händer behöver du inaktivera antivirusprogrammet. Glöm inte att aktivera antivirusprogrammet igen efter installationen.

Om du känner dig osäker, kontakta IT-support innan du börjar installera.

1. LADDA NER INSTALLATIONSFIL

Klicka på länken som finns i det välkomstbrev du fick per e-post efter beställningen. Alternativt kan programmet laddas ner direkt från hemsidan: <http://www.pearsonassessment.se/>



The screenshot shows the Pearson website's product page for the WAIS-IV. The page is titled "WAIS-IV Wechsler Adult Intelligence Scale - Fourth Edition" and is attributed to David Wechsler. It includes a navigation menu with categories like "Utveckling och begåvning" and "Neuropsykologi/neuropsykiatri och minne". The main content area lists key details about the test:

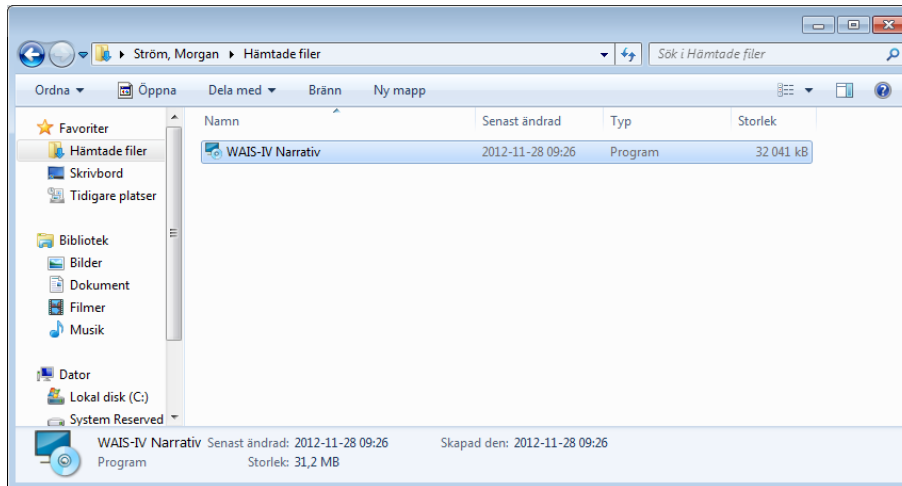
Typ av test	Test för bedömning av kognitivt fungerande hos ungdomar och vuxna
Språkversion	Svensk version, 2010
Åldersintervall	16-90 år
Administrering	Individuell
Tidsåtgång	60-80 minuter
Behörighet	Leg. psykolog

The page also features a small image of the WAIS-IV manual box and a "Beskrivning" section at the bottom.

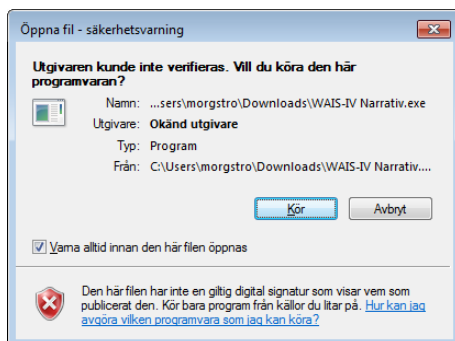
2. INSTALLERA PROGRAMFILER TILL DATORN

För att installera programfilerna, följ instruktionerna nedan.

1. Dubbelklicka på installationsfilen "WAIS-IV Narrativ.exe":



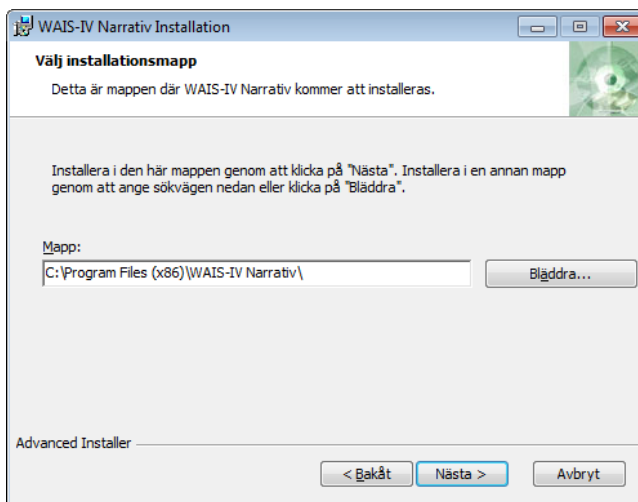
2. Klicka på Kör om följande ruta dyker upp:



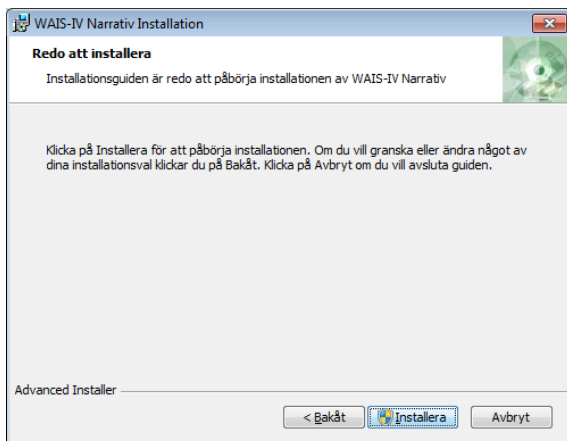
3. Nu har du kommit till installationsguiden för WAIS-IV Narrativ. Klicka på Nästa för att gå igenom de nödvändiga stegen:



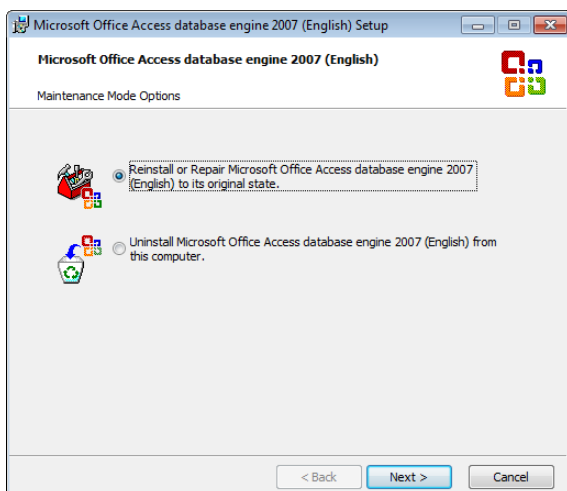
4. Välj den automatiska sökvägen under "C:\Program Files (x86)\WAIS-IV Narrativ". Klicka på Nästa:



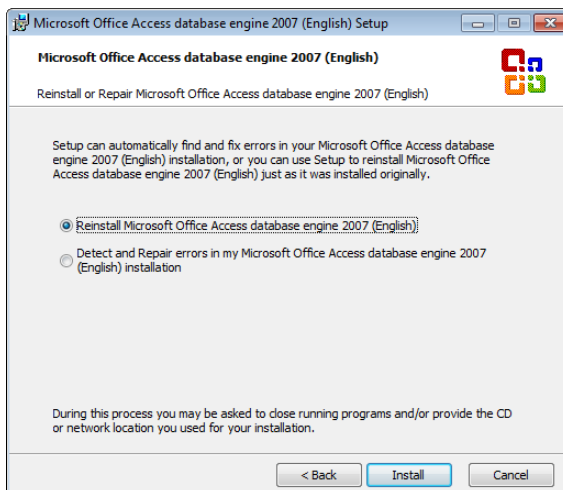
5. Klicka på Installera för att påbörja installationen:



6. Klicka på Ja om följande fråga dyker upp: "Tillåter du att följande program från en okänd utgivare kan användas för att göra ändringar på den här datorn?"
7. Microsoft Office Access database engine installerar. Klicka på Next:



8. Klicka på Install:

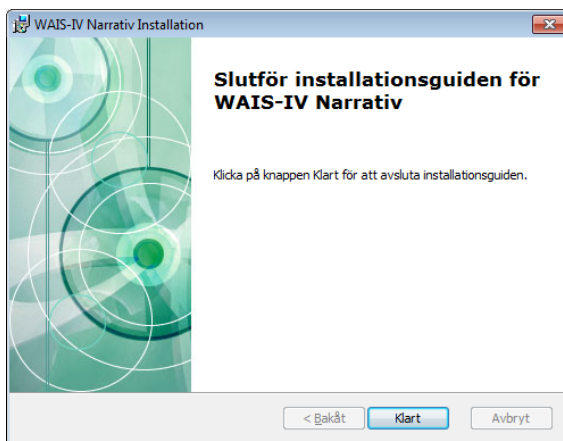


9. Klicka på OK:



10. Klicka på Ja om följande fråga dyker upp: "Tillåter du att följande program från en okänd utgivare kan användas för att göra ändringar på den här datorn?"

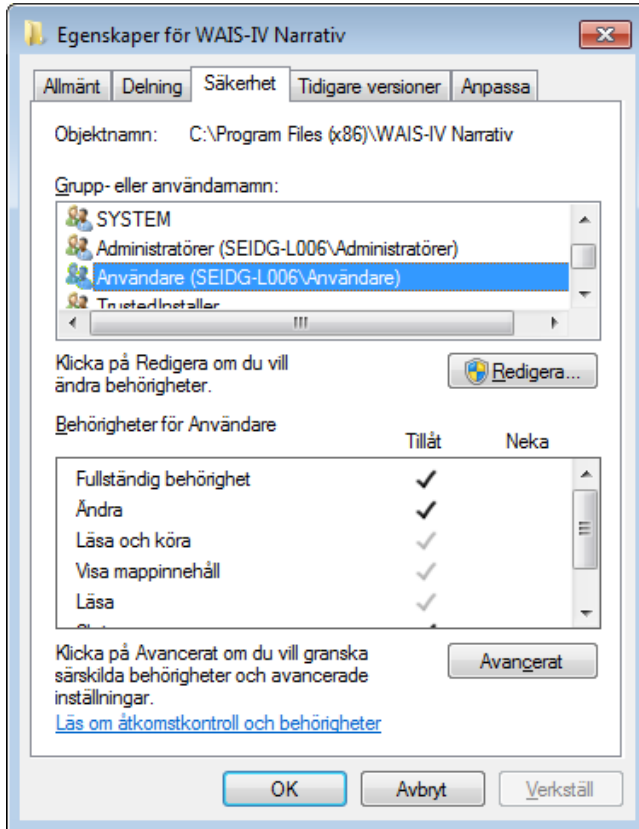
11. Klicka på Klart:



12. Om IT-support installerar: Tänk på att skapa en genväg till programmet för användaren.

3. KONTROLLERA BEHÖRIGHETER FÖR PROGRAMFILERNA

Kontrollera att användaren har fullständig behörighet (att skriva/ändra/köra) för samtliga filer som finns i den installerade mappen. Denna information återfinns vid högerklick på aktuell mapp – Egenskaper, under fliken Säkerhet.



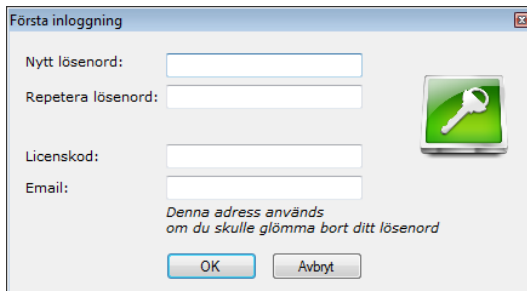
4. STARTA PROGRAMMET FÖR FÖRSTA GÅNGEN OCH REGISTRERA ANVÄNDARLICENS

Innan WAIS-IV Narrativ kan användas måste det registreras hos Pearson Assessment.

1. Se till att datorn är uppkopplad till internet.
2. Starta WAIS-IV Narrativ genom att dubbelklicka på genvägen:



3. Skriv in ett lösenord för din programkopia i det översta fältet och repetera i det andra:



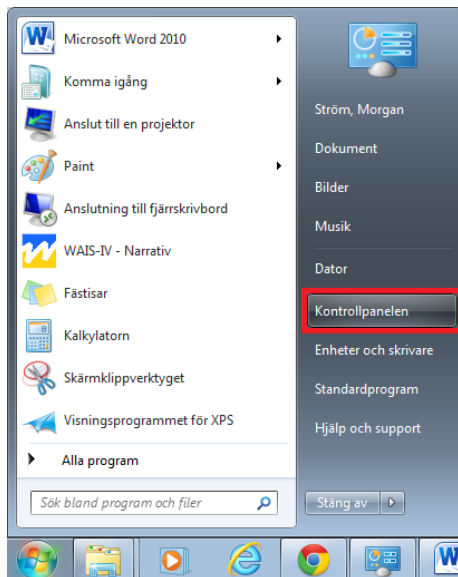
4. Skriv in licenskoden som du har fått via mail i samband med köpet.
5. Skriv in din emailadress. Denna kommer att användas om du råkar glömma ditt lösenord.

OBS: På grund av programmets kopieringsskydd måste den användare som ska använda programmet vara inloggad på datorn med sin användarprofil (m.a.o. det namn/ID som du använder vid inloggning på datorn) då programmet registreras hos Pearson Assessment. Detta innebär att programmet endast ska startas och registreras då den användare som kommer att använda programmet är inloggad på datorn.

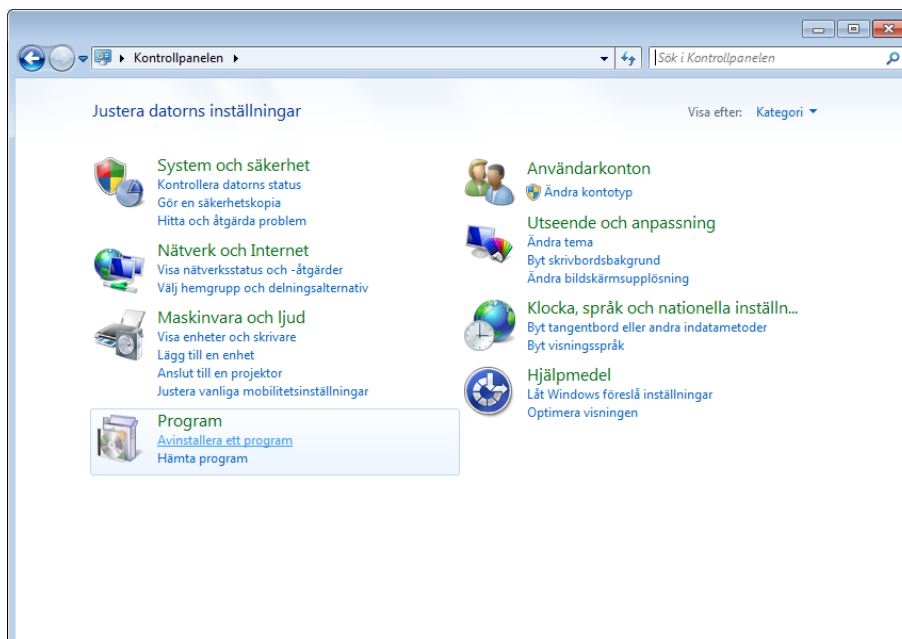
AVINSTALLATION

För att avinstallera WAIS-IV Narrativ:

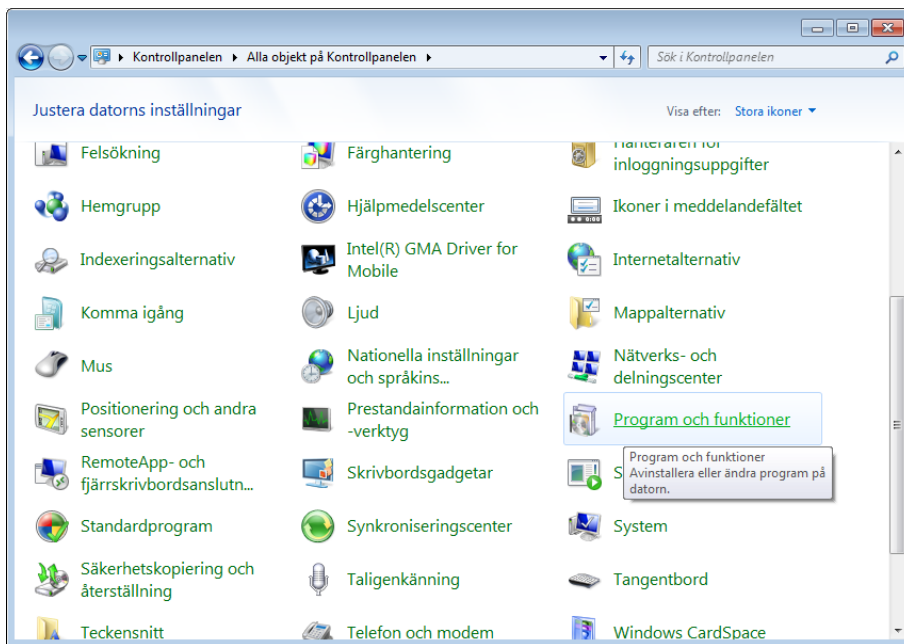
1. Gå till kontrollpanelen:



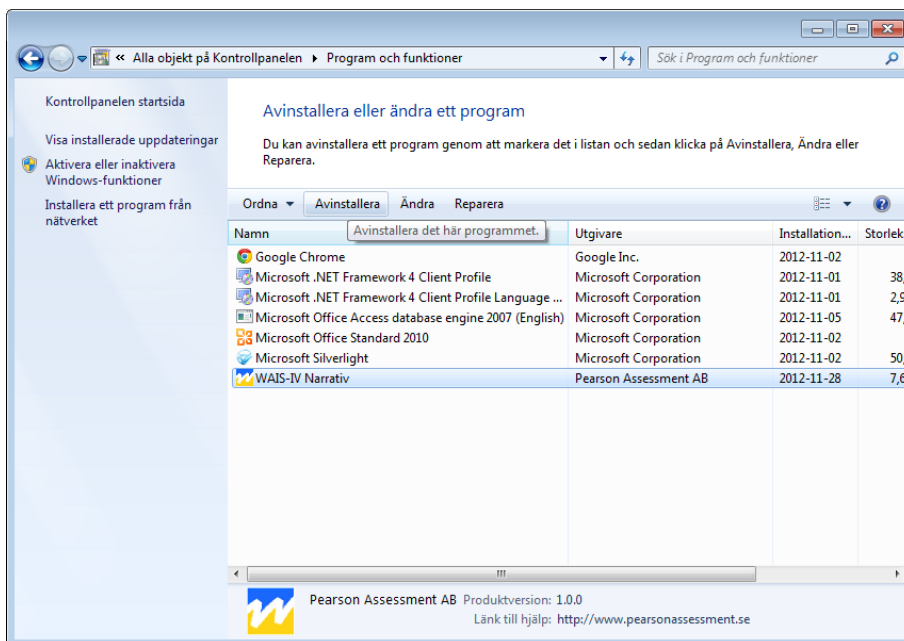
2. Klicka på Avinstallera ett program:



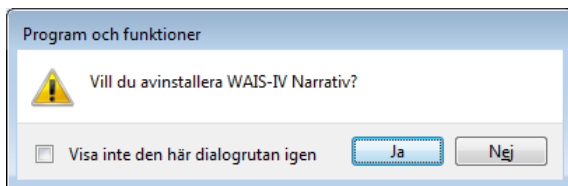
Eller Program och funktioner (beroende på vy):



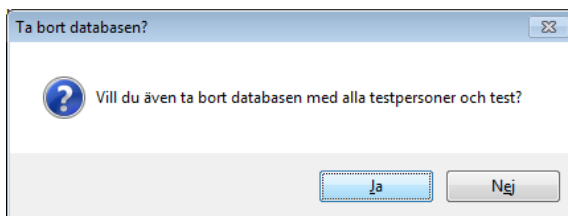
3. Markera WAIS-IV Narrativ i listan över program och klicka på Avinstallera:



4. Klicka på Ja:



5. Klicka på Ja om följande fråga dyker upp: "Tillåter du att följande program från en okänd utgivare kan användas för att göra ändringar på den här datorn?"
6. Välj om du även vill ta bort databasen för programmet. Om du väljer Ja kommer all data som matats in i programmet att gå förlorad. Dina sparade utlåtandeunderlag berörs naturligtvis inte. Om du väljer Nej kommer all information om testpersoner och testningar att sparas i krypterat format på hårddisken så att du vid ett senare tillfälle kan installera WAIS-IV Narrativ på nytt och få tillgång till denna information:



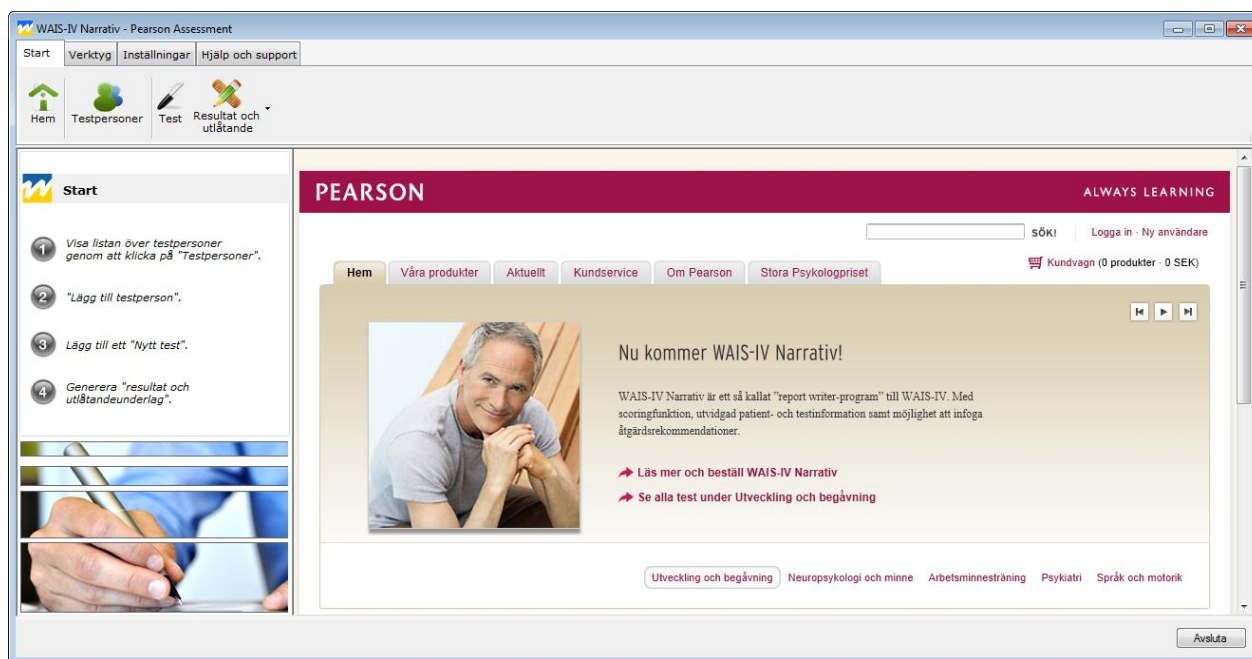
7. WAIS-IV är nu avinstallerat och finns inte längre med i listan över program.

ANVÄNDARANVISNINGAR

Nedan beskrivs de funktioner som ingår i programmet. För testspecifika frågor hänvisas till testmanualen för WAIS-IV.

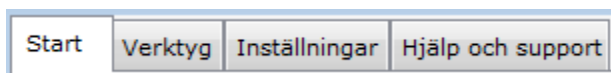
STARTFÖNSTRET

Detta är det fönster som dyker upp när programmet startats och lösenordet skrivits in. Du kan alltid komma tillbaka till detta fönster genom att klicka på Hem uppe till vänster i programmet:



Fönstret består av fyra delar; Menyflikar, Menyobjekt, Start och Pearson Assessments hemsida.

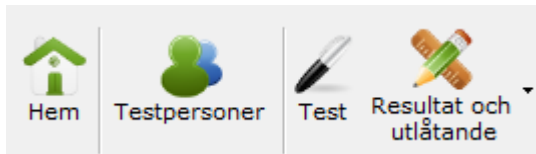
1. Menyflikar:



- a. Start: Innehåller menyobjekt för WAIS-IV Narrativ, vilka kommer att beskrivas i detalj längre fram i programvaumanualen. Det är dessa funktioner du oftast kommer att använda i ditt arbete med WAIS-IV Narrativ.
- b. Verktyg: Innehåller verktyg för att skapa en säkerhetskopia (s.k. backup) av den information som lagras av programmet samt för att uppdatera eller ändra licens. Läs mer om detta under rubrikerna "Backup/Säkerhetskopia" och "Licens" nedan.

- c. Inställningar: Hit går du för att ändra lösenordet eller emailadressen som är kopplad till din kopia av programmet. Läs mer om detta under rubrikerna "Lösenord" och "Emailadress" nedan.
- d. Hjälp och support: här finns kontaktuppgifter till Pearson Assessment samt knappen Hjälp som leder till denna programvarumannual. Läs mer om detta under rubriken "Hjälp och support" nedan.

2. Menyobjekt:

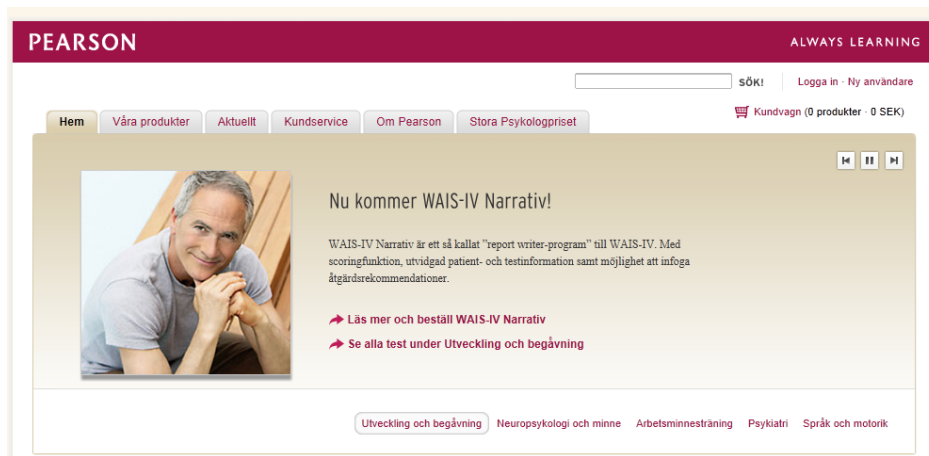


Eftersom dessa funktioner är de viktigaste i programmet kan du läsa mer detaljerad information under kommande rubriker "Testpersoner", "Test" samt "Resultat och utlåtande".

- a. Hem: Klicka för att komma tillbaka till startfönstret.
 - b. Testpersoner: Klicka här för att se en lista över de testpersoner som finns registrerade i programmet.
 - c. Test: Här finns en lista över de WAIS-IV test som har registrerats i programmet.
 - d. Resultat och utlåtande: Klicka här, och sedan på WAIS-IV, för att generera ett utlåtandeunderlag.
3. **Start:** Under denna rubrik finns en kort instruktion som beskriver en vanlig process efter att WAIS-IV administrerats. Syftet med denna instruktion är att på ett överskådligt sätt påminna om vilka moment som ingår i att generera ett utlåtandeunderlag med WAIS-IV Narrativ:



4. **Pearson Assessments hemsida:** Här ser du vår hemsida, www.pearsonassessment.se, där du kan hitta nyheter, få information om våra produkter och även beställa material. Om datorn inte är uppkopplad till internet kommer hemsidan inte att kunna visas:

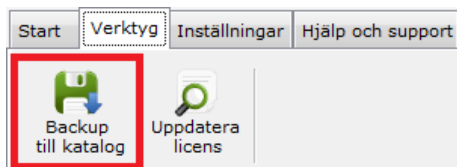


The screenshot shows the Pearson website homepage. At the top, there is a dark red header with the Pearson logo on the left and the tagline "ALWAYS LEARNING" on the right. Below the header is a navigation menu with links: "Hem", "Våra produkter", "Aktuellt", "Kundservice", "Om Pearson", and "Stora Psykologpriset". To the right of the navigation menu is a search bar with the text "SÖK!" and a "Logga in · Ny användare" link. Below the navigation menu is a shopping cart icon with the text "Kundvagn (0 produkter · 0 SEK)". The main content area features a large image of a man with his hands clasped, and a headline "Nu kommer WAIS-IV Narrativ!". Below the image is a short paragraph of text: "WAIS-IV Narrativ är ett så kallat 'report writer-program' till WAIS-IV. Med scoringfunktion, utvidgad patient- och testinformation samt möjlighet att infoga åtgärdsrekommendationer." Below the text are two red arrows pointing to links: "Läs mer och beställ WAIS-IV Narrativ" and "Se alla test under Utveckling och begåvning". At the bottom of the main content area is a horizontal menu with links: "Utveckling och begåvning", "Neuropsykologi och minne", "Arbetsminnesträning", "Psykatri", and "Språk och motorik".

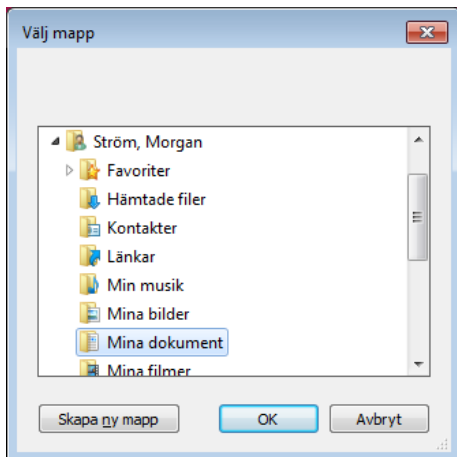
BACKUP/SÄKERHETSKOPIA

För att göra en säkerhetskopia av den information som finns lagrad i programmet, det vill säga uppgifter om testpersoner och genomförda testningar, följer du stegen nedan:

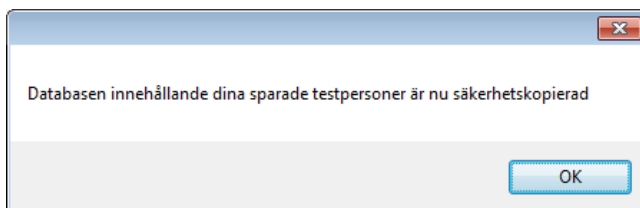
1. Klicka på Verktyg och sedan Backup till katalog:



2. Du kommer att bli ombedd att välja var säkerhetskopian ska sparas. Välj önskad mapp och klicka på OK för att spara:



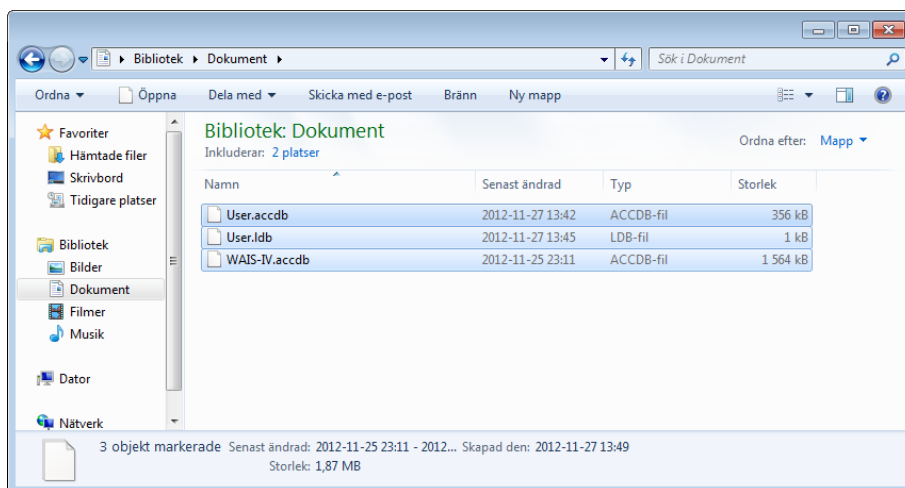
3. Säkerhetskopian är nu sparad i angiven mapp:



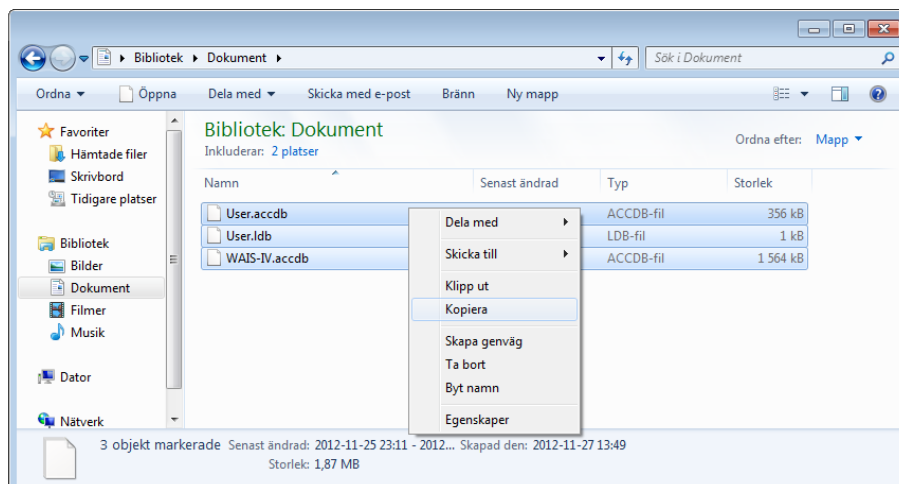
ÅTERSTÄLLA BACKUP/SÄKERHETSKOPIA

För att återställa den information som finns i en säkerhetskopiering:

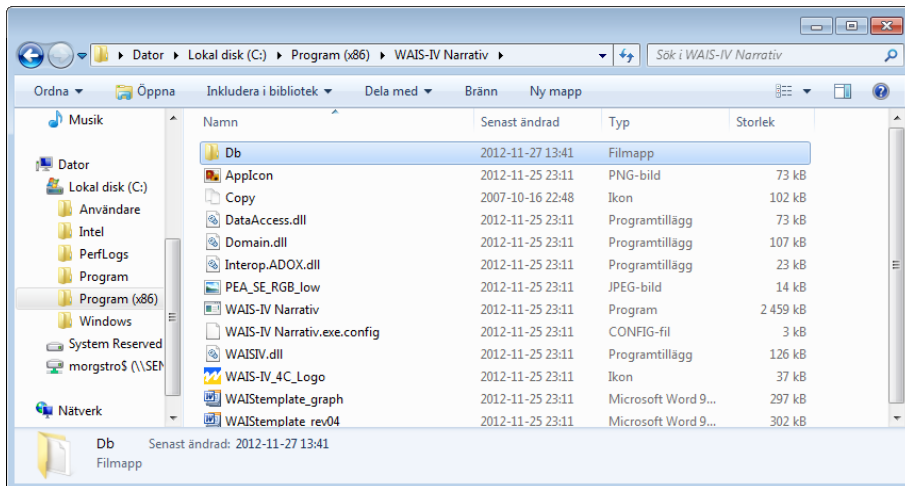
1. Stäng WAIS-IV Narrativ innan du påbörjar återställningen.
2. Leta upp säkerhetskopiering där du sparade den. Säkerhetskopiering består av tre filer, User.accdb, User.ldb samt WAIS-IV.accdb.



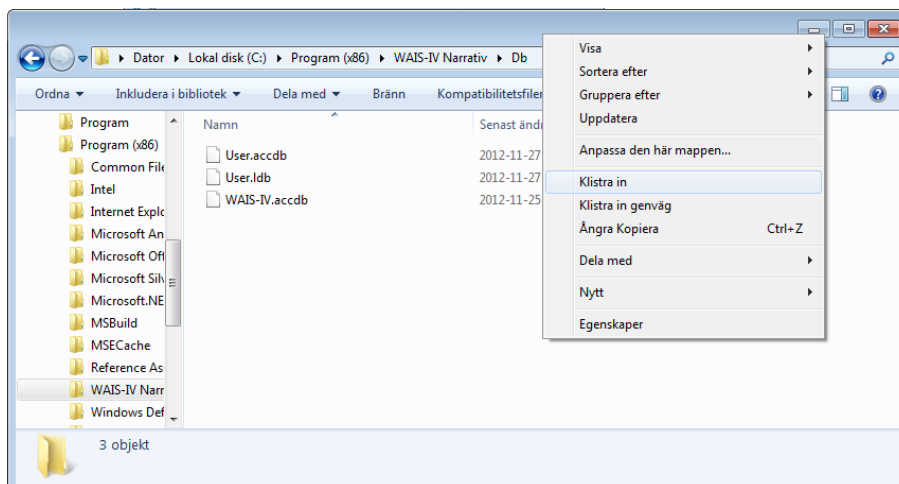
3. Kopiera filerna genom att markera samtliga, högerklicka på en av dem och sedan på Kopiera:



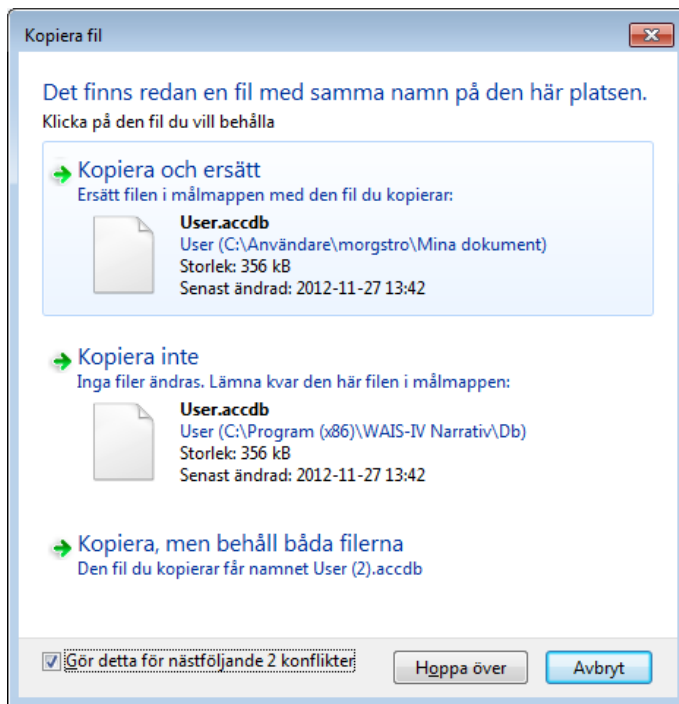
4. Gå till "C:\Program Files (x86)\WAIS-IV Narrativ" där programfilerna finns. Om du valde en annan plats för programmet vid installationen, gå dit.
5. Dubbelklicka på mappen Db. Här finns tre filer med samma namn. Det är dessa filer som utgör programmets databas. För att återställa informationen från din säkerhetskopiering, klistra in filerna i denna mapp och ersätt de filer som redan finns här. OBSERVERA ATT DET INTE GÅR ATT SLÅ IHOP TVÅ OLIKA DATABASES. OM DET FINNS INFORMATION I PROGRAMMETS DATABASES SOM INTE FINNS I SÄKERHETSKOPIAN, KOMMER DENNA INFORMATION ATT FÖRSVINNA OM DU GENOMFÖR NÄSTA STEG.



6. Högerklicka i mappen och klicka på Klistra in:



7. Markera rutan där det står "Gör detta för nästföljande 2 konflikter" i nedre vänstra hörnet och klicka på Kopiera och ersätt:

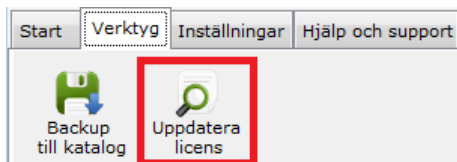


8. Nu är säkerhetskopian återställd. Starta WAIS-IV Narrativ på nytt för att få åtkomst till informationen.

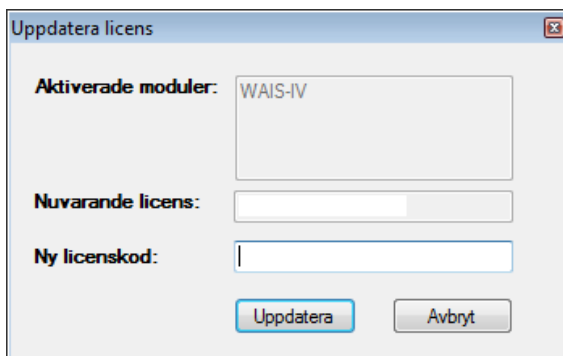
LICENS

För att ändra licens för programmet, följ instruktionerna nedan.

1. Klicka på Menyfliken Verktyg och Uppdatera licens:



2. Ett fönster dyker upp där du kan skriva in den nya licenskoden:

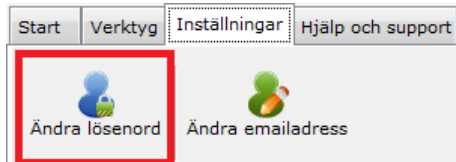


Vid frågor angående licenskod hänvisas du i första hand till den person som köpt programmet och i andra hand till Pearson Assessments kundservice.

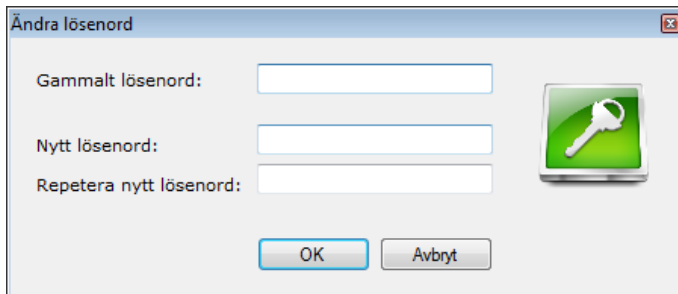
LÖSENORD

Första gången du startar WAIS-IV Narrativ ombeds du att välja ett lösenord (Se installationsanvisningar ovan). Detta är ett privat lösenord som endast gäller din kopia av programmet; tänk på att spara det! För att ändra detta lösenord:

1. Klicka på menyfliken Inställningar och sedan på Ändra lösenord:



2. Du blir ombedd att skriva in det gamla lösenordet samt det nya lösenordet två gånger:

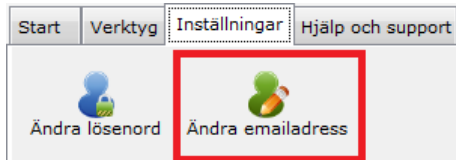
A screenshot of a dialog box titled 'Ändra lösenord'. It contains three text input fields: 'Gammalt lösenord:', 'Nytt lösenord:', and 'Repetera nytt lösenord:'. To the right of the input fields is a small icon of a key on a green background. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'OK' and 'Avbryt'.

3. Klicka på OK för att spara det nya lösenordet.

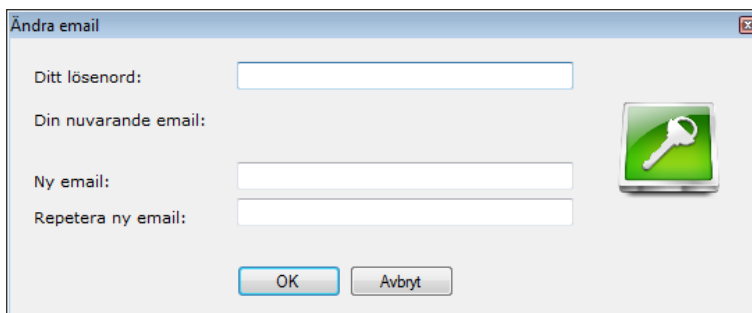
EMAILADDRESS

Första gången du startar WAIS-IV Narrativ får du även ange din emailadress. Detta för att du ska kunna få en elektronisk påminnelse om du skulle råka glömma ditt lösenord. För att ändra denna emailadress, följ instruktionerna nedan.

1. Klicka på menyfliken Inställningar och sedan på Ändra emailadress:



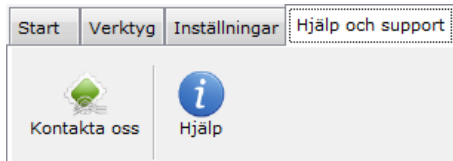
2. En påminnelse om att vara uppkopplad till internet dyker upp.
3. Skriv in ditt lösenord samt din nya emailadress två gånger:

A screenshot of a dialog box titled 'Ändra email'. It contains four input fields: 'Ditt lösenord:', 'Din nuvarande email:', 'Ny email:', and 'Repetera ny email:'. To the right of the input fields is a green icon of a key. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'OK' and 'Avbryt'.

4. Klicka på OK för att spara den nya emailadressen.

HJÄLP OCH SUPPORT

För att komma till programvarumanualen kan du klicka på Hjälp som finns under menyfliken Hjälp och support:



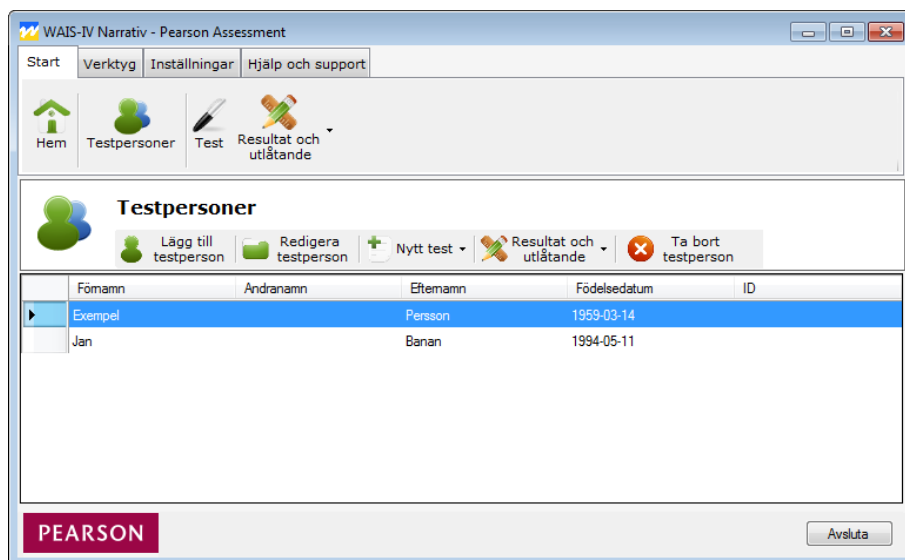
Genom att klicka på Kontakta oss får du kontaktuppgifter till Pearson Assessment.



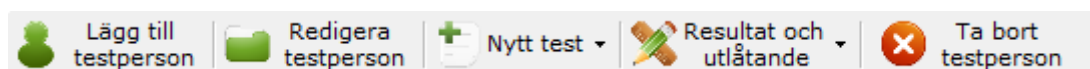
TESTPERSONER

FÖNSTRET TESTPERSONER

Detta är det fönster du kommer till när du klickar på menyobjektet Testpersoner. Här visas en lista över alla de testpersoner som har registrerats i programmet. Listan kan sorteras efter valfri kolumn i stigande eller fallande ordning, genom att klicka en respektive två gånger på aktuell kolumn.



Utöver listan finns en uppsättning knappar:

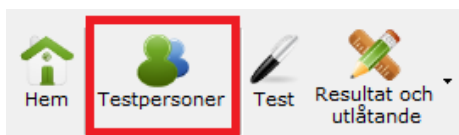


1. **Lägg till testperson:** Klicka här för att skriva in information om en ny testperson. Ett nytt fönster kommer att öppnas. Läs om detta under nästa rubrik.
2. **Redigera testperson:** Markera en testperson i listan och klicka på denna knapp för att ändra eller lägga till information om testpersonen. Ett nytt fönster kommer att öppnas, som ser likadant ut som när man lägger till en ny testperson. Det går även att dubbelklicka på ett namn i listan för att komma till samma redigeringsfönster. Läs om detta under nästa rubrik.
3. **Nytt test:** Markera en testperson och klicka på denna knapp, samt WAIS-IV, för att skriva in information om en ny testning. Läs mer om detta under rubriken "Test" längre fram i programvarummanualen.
4. **Resultat och utlåtande:** Klicka på denna knapp för att generera ett utlåtandeunderlag. Läs mer om detta under rubriken "Resultat och utlåtande" längre fram i programvarummanualen.
5. **Ta bort testperson:** Markera en testperson i listan och klicka på denna knapp för att ta bort information om testpersonen samt de testningar som registrerats för personen.

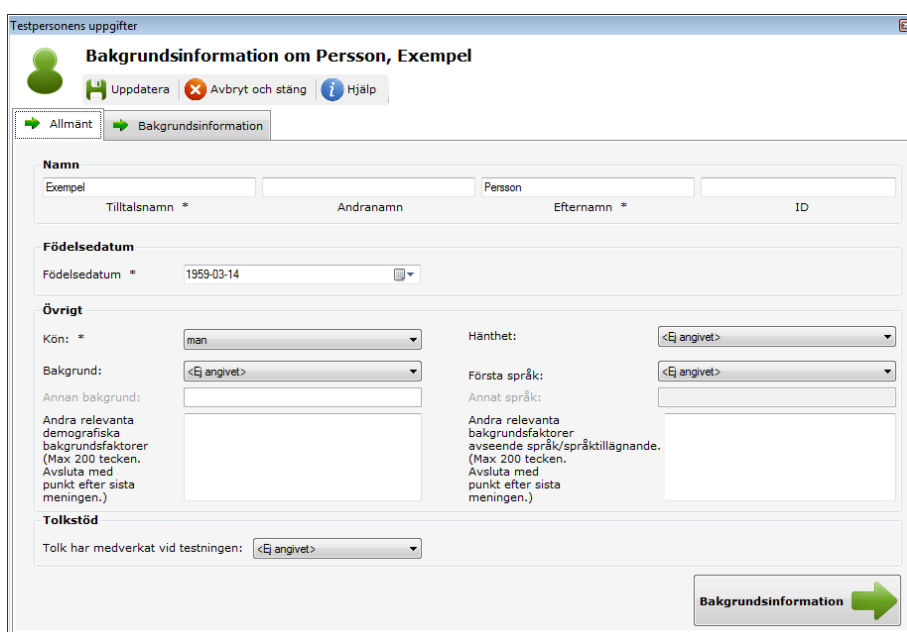
LÄGG TILL TESTPERSON/REDIGERA TESTPERSON

För att lägga till en ny testperson (A) eller redigera information om en befintlig testperson (B), följ instruktionerna nedan.

1. Välj menyobjekt Testpersoner så att du kommer till fönstret som har beskrivits ovan:



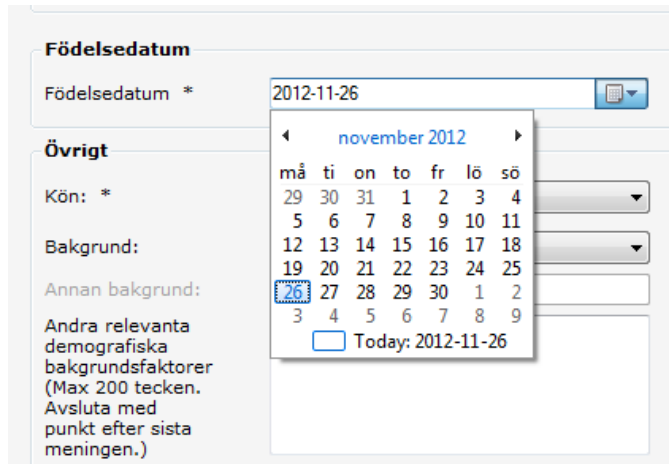
2. A: Klicka på Lägg till testperson för att öppna ett fönster där du kan fylla i uppgifter om testpersonen:

A screenshot of a web application window titled 'Testpersonens uppgifter'. The window has a header with a person icon and the text 'Bakgrundsinformation om Persson, Exempel'. Below the header are buttons for 'Uppdatera', 'Avbryt och stäng', and 'Hjälp'. The main content area is divided into sections: 'Allmänt' and 'Bakgrundsinformation'. The 'Bakgrundsinformation' section contains several fields: 'Namn' (with sub-fields for 'Tilltalsnamn *', 'Andranamn', 'Person', 'Efternamn *', and 'ID'), 'Födelsedatum' (with a date picker set to '1959-03-14'), 'Övrigt' (with dropdowns for 'Kön: *' (set to 'man'), 'Hänthet:', 'Bakgrund:', and 'Första språk:', and text areas for 'Annat språk:', 'Andra relevanta demografiska bakgrunds faktorer (Max 200 tecken. Avsluta med punkt efter sista meningen.)', and 'Andra relevanta bakgrunds faktorer avseende språk/språktilläggande. (Max 200 tecken. Avsluta med punkt efter sista meningen.)'), and 'Tolkstöd' (with a dropdown for 'Tolk har medverkat vid testningen:'). A green arrow button labeled 'Bakgrundsinformation' is at the bottom right.

B: Markera en befintlig testperson och klicka på Redigera testperson för att öppna samma fönster. Notera att de enda skillnaderna mellan dessa fönster är att knappen Spara och stäng har bytt namn till Uppdatera, och att det redan finns information inskriven i fälten i detta fönster.

3. Skriv in testpersonens förnamn och efternamn. Andranamn och ID är valfri information.

- Använd kalendern för att ange testpersonens födelsedatum. Om du har Windows 7 kan du klicka på rubriken överst i kalendern (i exemplet nedan "november 2012") för att se samtliga månader för det aktuella året. Klicka på rubriken igen för att se ett helt årtionde och igen för att se ett sekel. Genom att sedan klicka dig fram till rätt årtionde, år och månad kan du lätt hitta till rätt datum.



Födelsedatum

Födelsedatum * 2012-11-26

Övrigt

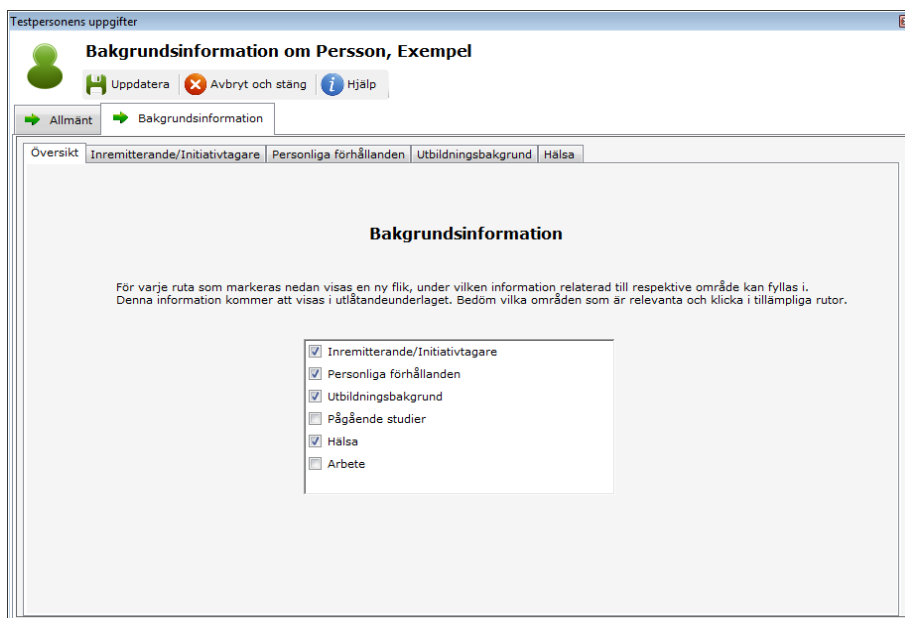
Kön: *

Bakgrund:

Annan bakgrund:

Andra relevanta demografiska bakgrundsfaktorer (Max 200 tecken. Avsluta med punkt efter sista meningen.)

- Välj testpersonens kön. Hänthet, bakgrund och första språk är valfri information liksom fritextfälten för demografiska/språkrelaterade bakgrundsvariabler. Om tolk medverkat vid testningen kan detta anges.
- Klicka på Bakgrundsinformation för att komma till ett fönster där du kan fylla i ytterligare information:



Testpersonens uppgifter

Bakgrundsinformation om Persson, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Allmänt Bakgrundsinformation

Oversikt Inremitterande/Initiativtagare Personliga förhållanden Utbildningsbakgrund Hälsa

Bakgrundsinformation

För varje ruta som markeras nedan visas en ny flik, under vilken information relaterad till respektive område kan fyllas i. Denna information kommer att visas i utlåtandeunderlaget. Bedöm vilka områden som är relevanta och klicka i tillämpliga rutor.

- Inremitterande/Initiativtagare
- Personliga förhållanden
- Utbildningsbakgrund
- Pågående studier
- Hälsa
- Arbete

Markera önskade bakgrundskategorier. De valda bakgrundskategorierna visas under nya flikar som dyker upp under flikarna Allmänt och Bakgrundsinformation. Möjliga informationsfält ser du på de kommande tre sidorna.

a. Inremitterande/Initiativtagare: Information om remittent och frågeställningar i utredningen.

The screenshot shows a web application window titled 'Testpersonens uppgifter' with a sub-header 'Bakgrundsinformation om Persson, Exempel'. It features a navigation bar with 'Allmänt' and 'Bakgrundsinformation' tabs. The 'Inremitterande/Initiativtagare' sub-tab is active, showing a breadcrumb trail: 'Översikt > Inremitterande/Initiativtagare > Personliga förhållanden > Utbildningsbakgrund > Pågående studier > Hälsa > Arbete'. The main content area includes an 'Exempeltext' (Leif inremitterades av Anders Svensson vid Psykolog AB, med frågeställning: möjlig ADHD? Remissen inkom 2012-11-26.), a 'Remittent' section with fields for name, title, remission date (2012-11-28), and a 'Nej' radio button selected for 'Egenanmälan'. Below this are two columns of questionnaires: 'Frågeställningar i utredningen' with checkboxes for 'Studierelaterade svårigheter', 'Språksvårigheter', 'Sociala/emotionella svårigheter', 'Yrkesrelaterade svårigheter/rehab/juridiska frågor', 'Fysiska svårigheter', and 'Neurologiska svårigheter'; and 'Andra svårigheter' with text input fields for 'Studierelaterade', 'Språkliga', 'Sociala/emotionella', 'Yrkesfrågor/rehab/juridiskt', 'Fysiska', and 'Neurologiska'.

b. Personliga förhållanden: Information om civilstånd, eventuella barn och bostadssituation.

The screenshot shows the same web application window, but with the 'Personliga förhållanden' sub-tab selected. The breadcrumb trail is updated to 'Översikt > Inremitterande/Initiativtagare > Personliga förhållanden > Utbildningsbakgrund > Pågående studier > Hälsa > Arbete'. The 'Exempeltext' now reads: 'Leif är en 22 år gammal man med två barn. Han är gift. Han bor med sina barn. Barn(en) födda 950501, 960302.'. The 'Personliga förhållanden' section contains dropdown menus for 'Civilstånd:' and 'Bostadssituation:' (both set to '<Ej angivet>'), a dropdown for 'Antal barn:' (set to '<Ej angivet>'), and a text input for 'Barns födelseår:' with a note: 'Avdela respektive barns födelsedatum med komma Ex) 950501, 960302'.

- c. Utbildningsbakgrund: Högsta avslutade utbildning, tidigare pedagogiskt stöd och starka respektive svaga områden i tidigare studier.

Testpersonens uppgifter

Bakgrundsinformation om Person, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Allmänt Bakgrundsinformation

Översikt Inremitterande/Initiativtagare Personliga förhållanden **Utbildningsbakgrund** Pågående studier Hälsa Arbete

Exempeltext
Leifs högsta avslutade utbildning utgörs av första året i gymnasiet. Motsvarande för Leifs mor är lägre än årskurs 8 och för hans far årskurs 9. Han har under sin skoltid presterat bra i svenska samt uppvisat svaga prestationer i engelska. Han har under sin skoltid i huvudsak följt ordinarie undervisning. Leif har vid två tillfällen gått om årskurser.

Högsta avslutade utbildning

Testperson: <Ej angivet>
 Mor: <Ej angivet>
 Far: <Ej angivet>

Pedagogiskt stöd

Testpersonen har: <Ej angivet>
 Testpersonen har gått om årskurser: <Ej angivet>

Starka och svaga områden

Styrkor:

- svenska
- engelska
- språk
- matematik
- naturorienterande ämnen
- samhällsorienterande ämnen
- praktiskt-estetiska ämnen
- annat

<Ange ämne>

Svagheter:

- svenska
- engelska
- språk
- matematik
- naturorienterande ämnen
- samhällsorienterande ämnen
- praktiskt-estetiska ämnen
- annat

<Ange ämne>

- d. Pågående studier: Nuvarande och tidigare studiesituation och potentiella påverkansfaktorer avseende studieresultaten.

Testpersonens uppgifter

Bakgrundsinformation om Person, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Allmänt Bakgrundsinformation

Översikt Inremitterande/Initiativtagare Personliga förhållanden Utbildningsbakgrund **Pågående studier** Hälsa Arbete

Exempeltext
Leif läser för närvarande gymnasiet vid Södra skolan. Han har god närvaro och inga sociala svårigheter.
Tidigare under sin skolgång har Leif haft tillfredsställande närvaro och inga sociala svårigheter.

Nuvarande situation

Studieår: <Ej angivet>
 Namn på skola/lärosäte/utb.institut.:
 Närvaro: <Ej angivet>
 Sociala kontakter/svårigheter: <Ej angivet>

Tidigare situation

Närvaro: <Ej angivet>
 Sociala kontakter/svårigheter: <Ej angivet>

Potentiella påverkansfaktorer studieresultat

Inlärningssvårigheter

Område

- läsning
- skrivning
- matematik

Fått stödinsatser

- läsning
- skrivning
- matematik

ADHD

Aktuell

- diagnos
- psykologisk behandling
- medicinering

Tidigare

- diagnos
- psykologisk behandling
- medicinering

Andra svårigheter

Erhållet behandling

*Avdela med komma, t ex synsvaghet, tremor
Avsluta inte med punkt efter sista ordet*

e. Hälsa: Relevanta sjukdomar/tilstånd samt aktuell behandling för dessa.

The screenshot shows the 'Hälsa' tab in a web application. The title is 'Bakgrundsinformation om Persson, Exempel'. There are navigation buttons for 'Uppdatera', 'Avbryt och stäng', and 'Hjälp'. Below the title, there are tabs for 'Allmänt' and 'Bakgrundsinformation'. The 'Hälsa' tab is active, showing a navigation bar with 'Oversikt', 'Inremitterande/Initiativtagare', 'Personliga förhållanden', 'Utbildningsbakgrund', 'Pågående studier', 'Hälsa', and 'Arbete'. The 'Hälsa' section contains an 'Exempeltext' about a doctor's treatment of hyperactivity, a dropdown for 'Hälsotillstånd enligt:' (set to '<Ej angivet>'), and an 'Annan:' field. There are two columns of checkboxes for 'Rapporterade sjukdomar/tilstånd:' and 'Testpersonen behandlas för:'. Both columns list conditions like hyperaktivitet, migrän, allergi, astma, etc. Below these are text boxes for 'Andra sjukdomar/tilstånd som potentiellt kan påverka resultat av testning/ytterligare info' and 'Nuvarande mediciner som potentiellt kan påverka resultat av testning/ytterligare info', both with a 200-character limit.

f. Arbete: Information om nuvarande och tidigare arbetsituation.

The screenshot shows the 'Arbete' tab in the same web application. The title is 'Bakgrundsinformation om Persson, Exempel'. The 'Arbete' tab is active, showing a navigation bar with 'Oversikt', 'Inremitterande/Initiativtagare', 'Personliga förhållanden', 'Utbildningsbakgrund', 'Pågående studier', 'Hälsa', and 'Arbete'. The 'Arbete' section contains an 'Exempeltext' about a person's work situation. There are two columns for 'Nuvarande arbetsituation' and 'Tidigare arbetsituation'. Each column has a 'Syssetsättning:' dropdown (set to '<Ej angivet>'), 'Sedan antal år:', 'Yrke:', 'Arbetsprestation:' dropdown (set to '<Ej angivet>'), and 'Faktorer som påverkat arb.prest.:'. There are also text boxes for 'Under antal år:' and 'Faktorer som påverkat arb.prest.:'. The 'Nuvarande arbetsituation' section has a 'Sedan antal år:' field, and the 'Tidigare arbetsituation' section has an 'Under antal år:' field.

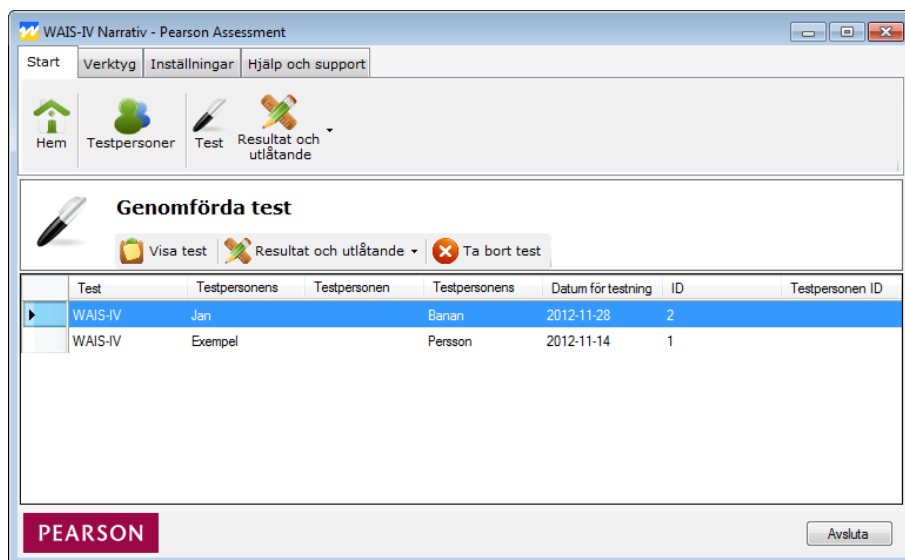
7. A: Klicka på Spara och stäng uppe till vänster i fönstret.

B: Klicka på Uppdatera uppe till vänster i fönstret.

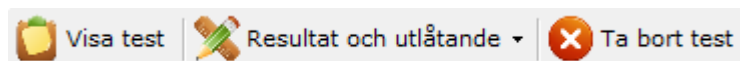
TEST

FÖNSTRET GENOMFÖRDA TEST

Till detta fönster kommer du genom att klicka på menyobjektet Test. Här visas en lista över alla de WAIS-IV-testningar som registrerats för de olika testpersonerna i programmet. Listan kan sorteras efter valfri kolumn i stigande eller fallande ordning, genom att klicka en respektive två gånger på aktuell kolumn:



Utöver listan finns en uppsättning knappar:

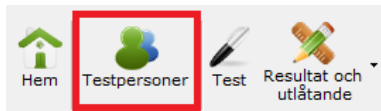


1. **Visa test:** Markera ett testtillfälle i listan och klicka på denna knapp för att visa information om testningen. Läs om detta under nästa rubrik.
2. **Resultat och utlåtande:** Klicka här för att generera utlåtandeunderlag. Läs mer om detta under rubriken "Resultat och utlåtande" längre fram i programvarummanualen.
3. **Ta bort test:** Markera en testning i listan och klicka på denna knapp för att ta bort information om testningen men inte om testpersonen.

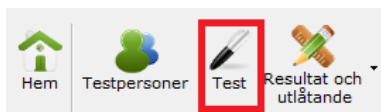
NYTT TEST/VISA TEST

För att lägga till en ny testning (A) eller redigera information om en redan befintlig testning (B):

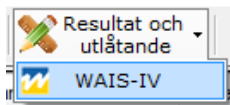
1. A: Välj menyobjekt Testpersoner:



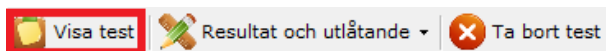
- B: Välj menyobjekt Test:



2. Markera aktuell testperson i listan.
3. A: Klicka på Nytt test och WAIS-IV. Ett nytt fönster kommer att öppnas där du kan fylla i information om testningen:



B: Klicka på Visa test för att öppna samma fönster. De enda skillnaderna från fönstret ovan är att knappen Spara och stäng istället heter Uppdatera och att det redan finns information registrerad i fälten:



4. Fyll i testledarens namn, datum för testning och eventuella kommentarer under fliken Administrativ information:

WAIS-IV

Testresultat för Persson, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Testledare

Bodil Svensson

Tilltalsnamn * Andranamn Efternamn *

Datum för testning

Datum för testning: * 2012-11-14 Testålder: 53 år 8 månader 0 dagar

Personen har tidigare genomfört samma test

Kommentarer

Max 1000 tecken. Avsluta sista meningen med punkt.

Råpoäng

5. Klicka på Råpoäng och fyll i deltestpoäng från testningen. Korrekt ifyllda rutor får grön färg, inkorrekt ifyllda rutor blir röda och ej ifyllda rutor förblir vita:

WAIS-IV

Testresultat för Persson, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Blockmönster - [PFI]

47 Råpoäng (0 till 66)

36 Utan Tidsbonus (0 till 48)

Likheter - [VFI]

23 Råpoäng (0 till 36)

Sifferrepetition - [AI]

8 Framlänges (0 till 16)

7 Baklänges (0 till 16)

8 Sekvensering (0 till 16)

23 Antal Råpoäng (0 till 48)

7 Framlänges Omfång (0, 2 till 9)

6 Baklänges Omfång (0, 2 till 8)

6 Sekvensering Omfång (0, 2 till 9)

Matriser - [PFI]

18 Råpoäng (0 till 26)

Ordförråd - [VFI]

32 Råpoäng (0 till 57)

Aritmetik - [AI]

16 Råpoäng (0 till 22)

Symbolletning - [SI]

41 Råpoäng (0 till 60)

Visuella pussel - [PFI]

13 Råpoäng (0 till 26)

Information - [VFI]

15 Råpoäng (0 till 26)

Kodning - [SI]

401 Råpoäng (0 till 135)

Bokstavs-siffer-serier - [AI]

Råpoäng (0 till 30)

Omfång (0, 2 till 8)

Figurvikter - [PFI]

Råpoäng (0 till 27)

Förståelse - [VFI]

Råpoäng (0 till 36)

Överstrykning - [SI]

Råpoäng (0 till 72)

Bildkomplettering - [PFI]

Råpoäng (0 till 24)

Beteende i testsituationen

6. Klicka på Beteende i testsituationen. Här finns utrymme att fylla i en mängd olika observationer från testningen. Notera att rutorna nere till vänster öppnar nya flikar med samma namn som dessa. Om rutan "annat" klickas i, måste textrutan till höger fyllas i:

WAIS-IV

Testresultat för Persson, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjäl

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Allmänt Tal Affekt/Motivation Språk Hörsel/syn/motorik

Exempeltext
Leif anlände sent till testsessionen. Han kom tillsammans med sin(a) förälder(rar). Han var orienterad mot tid och situation men inte mot plats.

Kom till testsessionen: <Ej angivet>

Anlände: <Ej angivet>

Testpersonen var orienterad mot

Person: <Ej angivet> Tid: <Ej angivet>

Plats: <Ej angivet> Situation: <Ej angivet>

Observerade svårigheter under testningen

Klicka för att få upp fler flikar

tal annat

affekt/motivation

expressivt/impressivt språk

hörsel/syn/motorik

Andra svårigheter (Max 200 tecken. Avsluta sista meningens med punkt.)

Påverkansfaktorer

a. Tal:

WAIS-IV

Testresultat för Persson, Exempel

Spara och stäng Avbryt och stäng Hjäl

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Allmänt Tal Affekt/Motivation Språk Hörsel/syn/motorik

Hastighet

ej angivet

inom normalgränserna

mycket snabb

mycket långsam

Styrka

ej angivet

inom normalgränserna

mycket högt

mycket tyst

Rytm

ej angivet

normal

avvikande

Mängd

ej angivet

normal

mycket stor

mycket liten

Brytning/dialekt

ej angivet

lätt att förstå

svårt att förstå

b. Affekt/Motivation:

WAIS-IV

Testresultat för Person, Exempel

Spara och stäng Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Allmänt Tal Affekt/Motivation Språk Hörsel/syn/motorik

Testpersonen hade svårigheter gällande:

- frustrationstolerans
- ansträngning/motivation
- impulsivitet
- trötthet/utmattning
- att etablera kontakt

Stämningssläge: <Ej angivet>

Annat:

c. Språk:

WAIS-IV

Testresultat för Person, Exempel

Spara och stäng Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Allmänt Tal Affekt/Motivation Språk Hörsel/syn/motorik

Expressivt

Testpersonen hade svårigheter med:

Att hitta ord <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Grammatik <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Syntax <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Uttal <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta
Ordflöde <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Användning <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Logik/sammanhang <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	

Impressivt

Testperson behövde:

Få instruktionerna upprepade <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Förtydligande/förenkling av instruktionerna <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta	Påminnelser under utförandet av uppgifterna <input checked="" type="radio"/> ej angivet <input type="radio"/> ibland <input type="radio"/> ofta
--	---	---

d. Hörsel/syn/motorik:

WAIS-IV

Testresultat för Person, Exempel

Spara och stäng Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Räpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Allmänt Tal Affekt/Motivation Språk Hörsel/syn/motorik

Hörselhjälpmedel

- ej angivet
- behövde men använde ej
- använde hörselhjälpmedel men dessa kompensterade inte tillräckligt för hörselnedsättningen

Glasögon/linser

- ej angivet
- behövde men använde ej
- använde glasögon/linser men dessa kompensterade inte tillräckligt för synnedsättningen

Motorik

Testpersonen hade:

- svårigheter att använda händerna som avsett
- taktila svårigheter vid utförande av uppgifterna
- artrit

7. Under "Påverkansfaktorer" finns möjlighet att fylla i information om svårigheter med språk, fysiska eller psykiska problem, eller annat som bedömts påverka prestationen. Varningstrianglarna som dyker upp till höger om vissa av listorna påminner dig om att du har gjort ett val under Beteende i testsituationen som berör det aktuella området.

a. Språk/inläring:

WAIS-IV

Testresultat för Person, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Räpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Språk/inläring Fysiska problem Psykiska problem Annat

Vilken effekt bedömer du att följande faktorer hade på prestationen?

Språk

Problem med expressivt språk: minimal ⚠

Problem med impressivt språk: minimal ⚠

Problem med svenska språket: måttlig

b. Fysiska problem:

WAIS-IV

Testresultat för Person, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Språk/Inläring **Fysiska problem** Psykiska problem Annat

Vilken effekt bedömer du att följande faktorer hade på prestationen?

Fysiska problem

Motoriska svårigheter: måttlig

Kroppslig sjukdom: minimal

Trötthet/Utmattnings: påtaglig ⚠

Smärta/obehag: minimal

Neurologiska/sensoriska problem

Svåra uppmärksamhetsproblem: minimal

Desorientering: måttlig

Nedsatt syn: måttlig ⚠

Nedsatt hörsel: påtaglig ⚠

c. Psykiska problem:

WAIS-IV

Testresultat för Person, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Råpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Språk/Inläring Fysiska problem **Psykiska problem** Annat

Vilken effekt bedömer du att följande faktorer hade på prestationen?

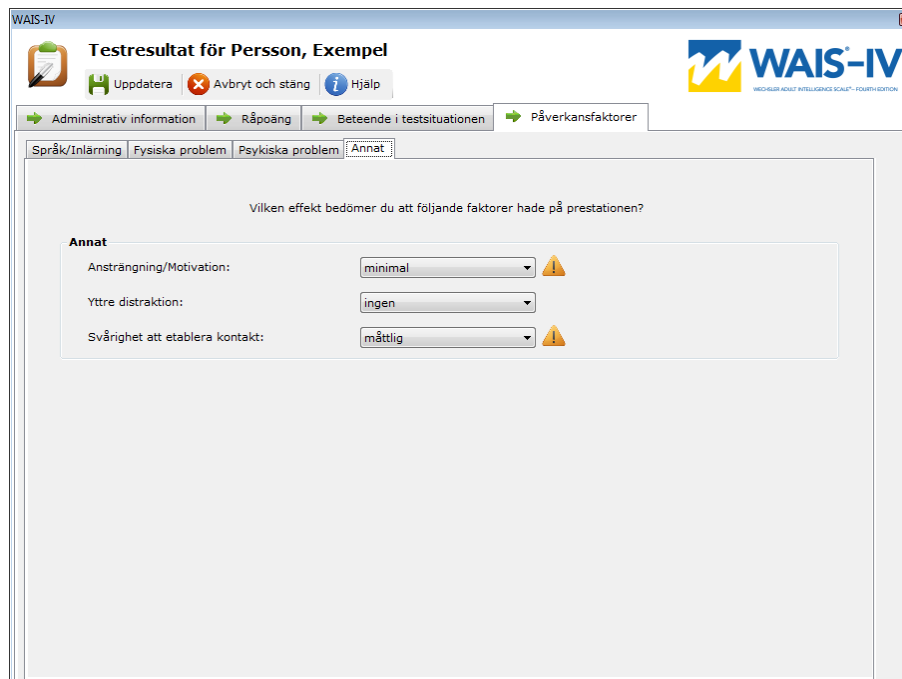
Psykiska hinder

Stämningssläge/Emotionsreglering: minimal ⚠

Påfrestningar och/eller konflikter i familjen: påtaglig

Tankestörningar: minimal

d. Annat:



WAIS-IV

Testresultat för Persson, Exempel

Uppdatera Avbryt och stäng Hjälp

Administrativ information Räpoäng Beteende i testsituationen Påverkansfaktorer

Språk/Inläring Fysiska problem Psykiska problem Annat

Vilken effekt bedömer du att följande faktorer hade på prestationen?

Annat

Ansträngning/Motivation: minimal ⚠

Yttre distraktion: ingen

Svårighet att etablera kontakt: måttlig ⚠

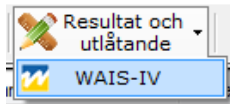
8. A: Klicka på "Spara och stäng" uppe till vänster i fönstret.

B: Klicka på "Uppdatera" uppe till vänster i fönstret.

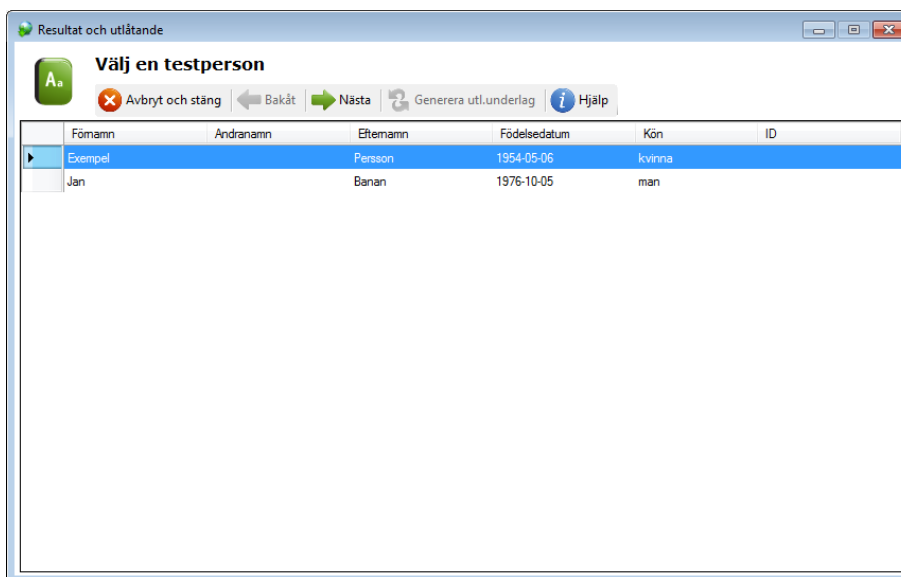
RESULTAT OCH UTLÅTANDE

För att generera utlåtandeunderlag:

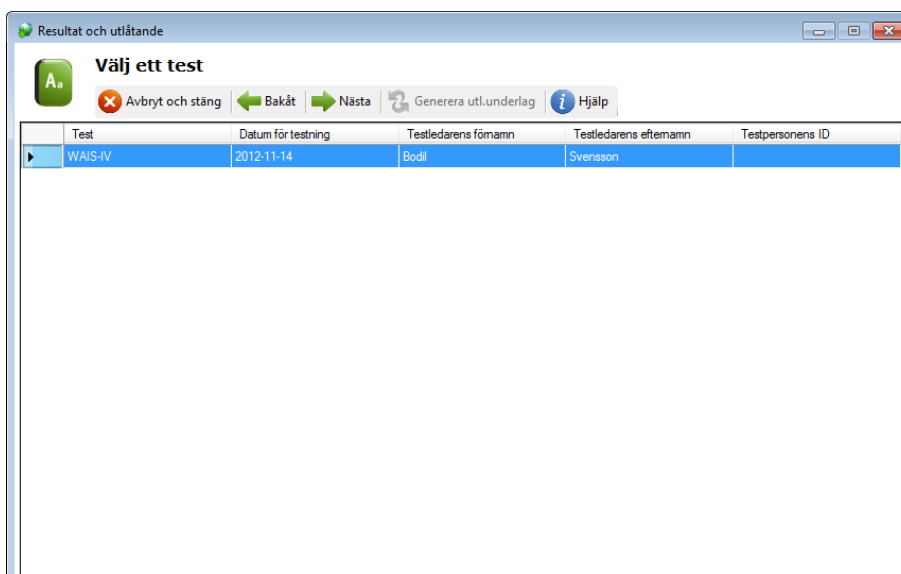
1. Klicka på Resultat och utlåtande och sedan på WAIS-IV:



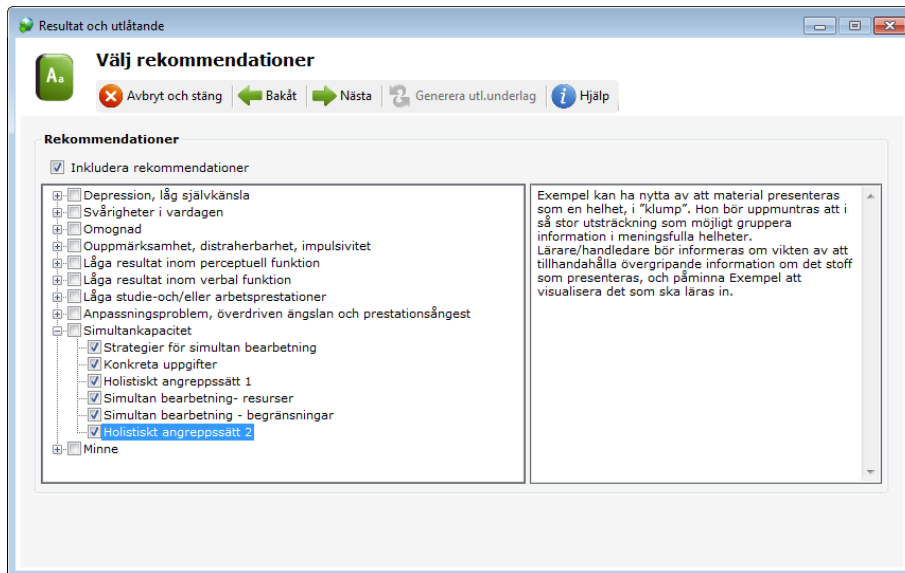
2. Välj den testperson som du vill generera utlåtandeunderlag för och klicka på Nästa:



3. Välj det test som ska ligga till grund för utlåtandet och klicka på Nästa:



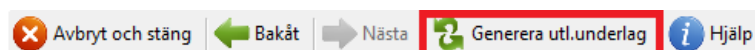
4. Välj de rekommendationer du vill inkludera i underlaget. Markera först rutan "Inkludera rekommendationer" för att aktivera funktionen. Genom att klicka på plustecknet till vänster om respektive kategori kan du se korta benämningar för samtliga rekommendationer inom kategorin. Klicka i respektive ruta för att se den text varje aktiverad rekommendation ger i utlåtandeunderlaget. Välj de texter du vill ha med genom att klicka i (eller ur) respektive ruta. Observera att en markering av huvudkategorin aktiverar samtliga beskrivningar under denna! Klicka slutligen på Nästa:



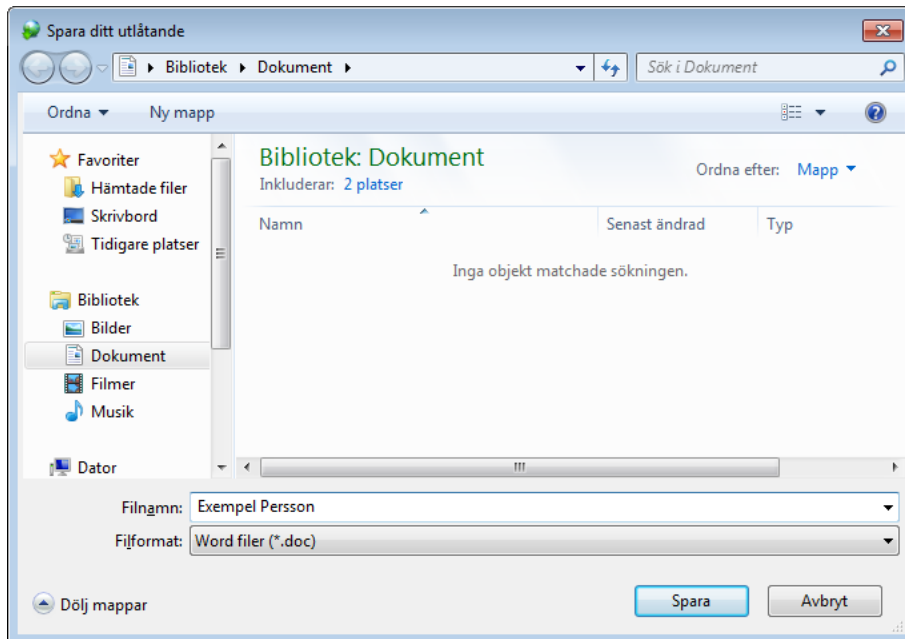
5. Välj de analyser som ska genomföras:



6. Klicka på Generera utl.underlag:



7. Ge utlåtandeunderlaget ett namn och spara det i lämplig mapp:



8. Ett Word-dokument baserat på den information som matats in i programmet sparas och öppnas. Läs mer om detta under nästa rubrik, "Utlåtandeunderlag".

Viktigt att notera är att programmet har ett automatiskt system för att hantera saknade data för ordinarie deltest i WAIS-IV. För mer information om dessa regler, se WAIS-IV Manual del 1.

UTLÅTANDEUNDERLAG

Utlåtandeunderlaget är fullständigt redigerbart när det har genererats i WAIS-IV Narrativ och öppnats i Microsoft Word 2003-2010. All text och alla tabeller kan förändras och modifieras efter behov.

Vissa textstycken kommer att behöva omformuleras i underlaget. Framförallt kommer vissa meningar under rubrikerna Orsak till testning, Bakgrund och Beteende i testsituationen att löpa risk för upprepningar och grammatiska fel eftersom texten genereras baserat på användarens val och inmatad text i programmet.

Exempel Persson [kompatibilitetsläge] - Microsoft Word

Arkiv Start Infoga Sidlayout Referenser Utskick Granska Visa Design Layout

Tahoma 10 A A Aa

Klistra in Urklipp Tecken Stycke Format Redigering

WAIS-IV
www.norrsundens.se

Exempel Persson

WAIS-IV Narrativ - Utlåtandeunderlag

Information om testpersonen

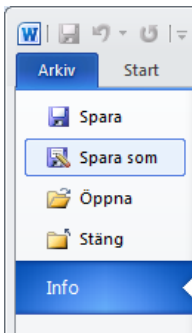
Testpersonens namn	Exempel Persson	Testdatum	2012-11-27
Testpersonens ID		Första språk	
Födelsedatum	1958-11-27	Tolk medverkat vid testning	
Kön	kvinn	Hänthet	
Bakgrund		Testledarens namn	Hans Hopp
Testålder:	54 år 0 månader 0 dagar	Tidigare testad med WAIS-IV?	nej
Kommentarer:	Kommentarer om testningen dyker upp här.		

Sida: 1 av 13 Ord: 1 858 Svenska (Sverige) 100%

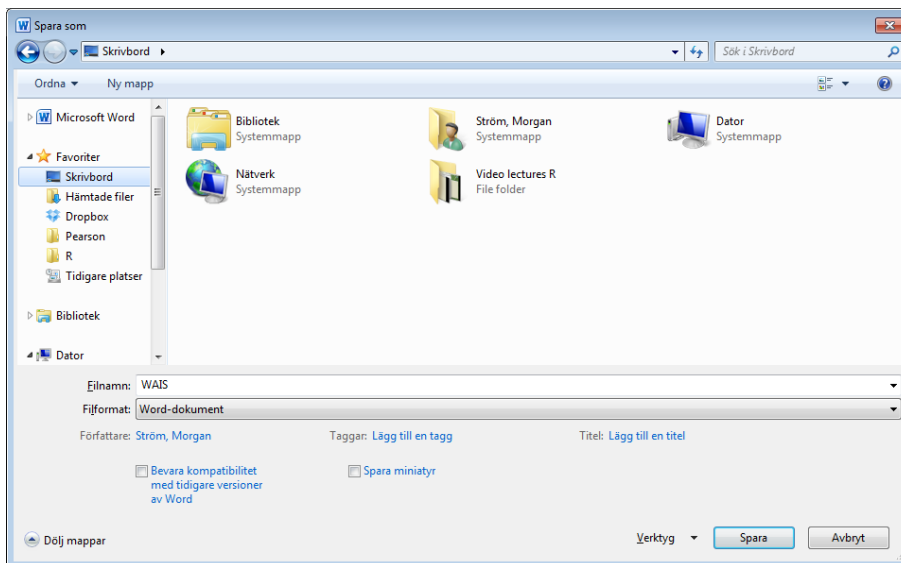
FILFORMAT

Utlåtandeunderlaget genereras i .doc-format. För att konvertera till andra filtyper, se instruktioner nedan:

1. Generera utlåtandeunderlaget eller öppna ett sparad utlåtande i Word:
2. Genomför önskade förändringar.
3. Klicka på Arkiv – Spara som:

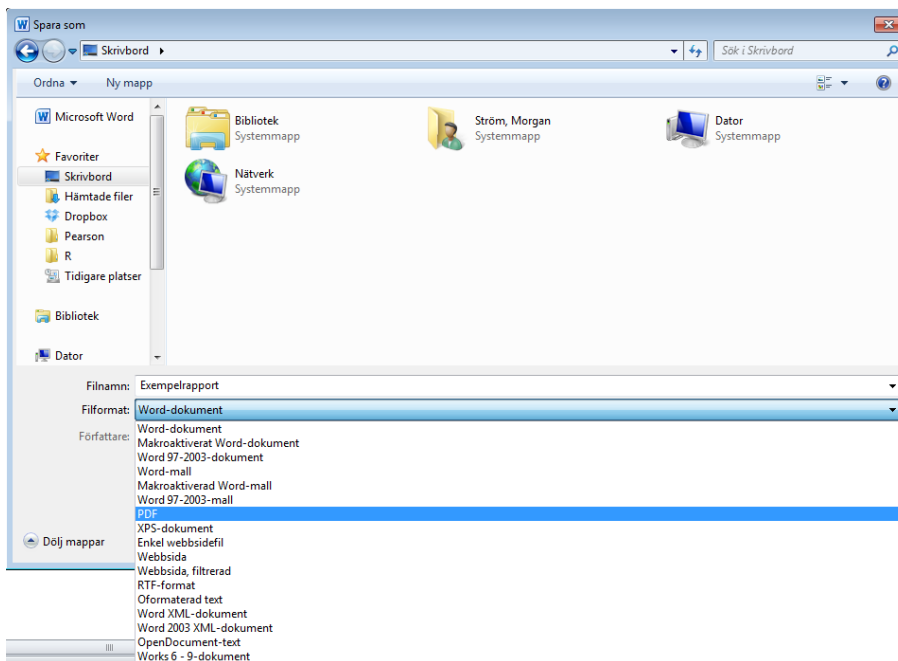


4. Välj var du vill spara filen och skriv önskat filnamn:



5. Välj filformat i listan. I Word 2010 finns bland annat följande alternativ:

- a. PDF: Dokumentet sparas i ett låst format som inte kan redigeras av den som läser det.
- b. XPS-dokument: Dokumentet sparas i ett låst format som inte kan redigeras av den som läser det. Är endast kompatibelt med Windows.
- c. Webbsida: Dokumentet sparas i HTML-format och kan läsas i webbläsare som Internet Explorer, Firefox, Chrome och Safari.
- d. RTF-format: Dokumentet sparas i ett format som kan läsas och skrivas av de flesta ordbehandlarprogram.
- e. Oformaterad text: Endast text sparas, inte layout eller tabeller.



SÄKERHET

All information som lagras i WAIS-IV Narrativ är krypterad och skyddad av ett personligt lösenord som väljs första gången man startar programmet. Lagringen sker lokalt på datorn och ingen information om testpersoner eller test skickas till Pearsons servrar.

De enda tillfällen då datorn behöver vara uppkopplad till internet är vid registrering av licens, när lösenord ändras och när lösenordet glömts bort och måste återställas.

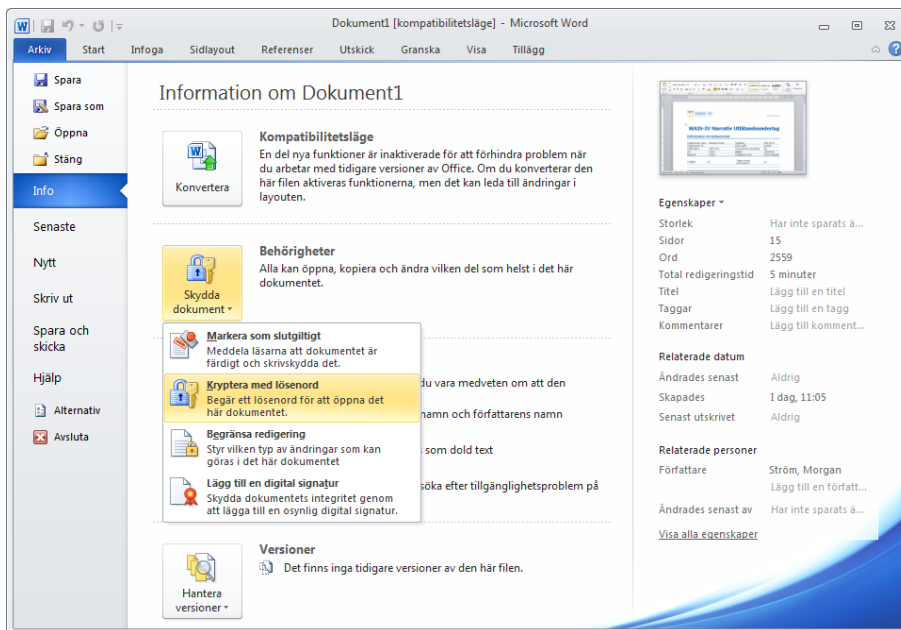
Krypteringen av data sker med en standardmetod innan den lagras i databasen. Även användarens lösenord är krypterat och ligger i samma databas. Databasen är i sin tur låst för åtkomst

Utlåtandeunderlag som har genereras i Word kan sparas utanför programmet. Detta bör beaktas vid hantering och lagring av dessa filer. Om dokument måste hållas konfidentiella i elektroniskt format kan man lösenordsskydda eller låsa möjligheten att redigera dem, se nedan.

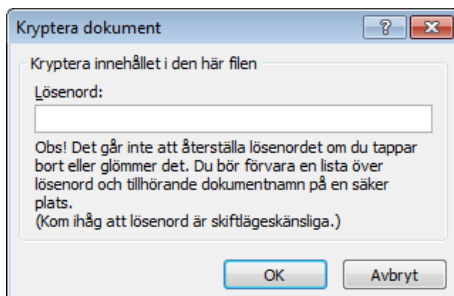
LÖSENORDSSKYDDA WORDDOKUMENT

För att lösenordsskydda ett worddokument:

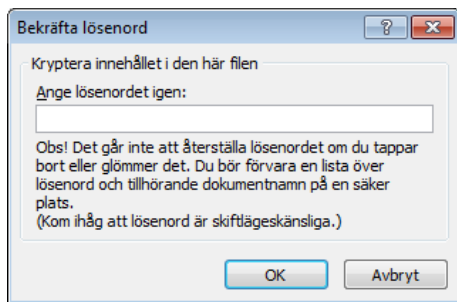
1. Generera utlåtandeunderlaget eller öppna ett sparat utlåtande i Word:
2. Genomför önskad redigering.
3. Klicka på Arkiv – Info. Knappen Skydda dokument finns under rubriken Behörigheter. En lista på alternativ dyker upp:



4. Klicka på Kryptera med lösenord.
5. Skriv in önskat lösenord och klicka på OK:



6. Skriv in lösenordet en gång till och klicka på OK:



7. Nu behöver alla som vill läsa eller skriva i dokumentet ha tillgång till lösenordet.