

## Pisteytyspalvelusta

Pisteytyspalvelu on Hogrefe Psykologien Kustannus Oy:n tuottama internetin välityksellä toimiva ohjelma, joka helpottaa testin käyttäjän työtä. Pisteytyspalveluun syötetään testattavan ikä ja osatestien raakapistet. Ohjelma laskee kaikki tarvittavat standardipiste- ja indeksiarvot sekä erilaiset analyysit.

Huomaathan, että pisteytyspalvelun lopussa tuottama pdf-tiedosto on ladattava omalle koneelle ja liitettävä muuhun testattavasta kertyvään aineistoon tiedostona tai tulostettuna paperilomakkeena.

## Tietoturvasta

Useimpien testien pisteytysohjelmissa ei ole mahdollista tallentaa tuloksia. Poikkeuksena on WAIS-IV ja CCC-2 jotka tallentavat testattavan syntymäajan, pöytäkirjalomakkeen lomakeneron (WAIS-IV), sekä numerosarjan, jonka järjestelmä luo jokaiselle henkilölle automaattisesti. Tämän numerosarjan perusteella testin käyttäjä voi yksilöidä testattavan. Ainoastaan testiä käyttävä henkilö voi yhdistää palvelussa olevat testitulokset tiettyyn henkilöön, eli testattavaan.

## Mistä palvelu löytyy

Pisteytyspalvelu toimii osoitteessa [www.hogrefe.fi/pisteytyspalvelu/](http://www.hogrefe.fi/pisteytyspalvelu/)

## Käyttöohjeet

### Kirjautuminen

#### Uusi käyttäjä

1. Etusivulla klikkaa ”Luo tunnus”
2. Täytä lomakkeen kaikki kohdat huolellisesti.
  - Mikäli et muista omaa Valviran rekisteröintinumeroa, voit tarkistaa sen osoitteesta: [www.julkiterhikki.valvira.fi/](http://www.julkiterhikki.valvira.fi/)
3. Kun kaikki kohdat on täytetty, klikkaa ”Luo tunnus” lomakkeen alapuolella. Saat sähköpostiisi viestin. Seuraa viestissä olevia ohjeita.
4. Tarkistamme kaikki pisteytyspalveluun tulevat anomukset. Saat sähköpostiviestin kun anomuksesi on käsitelty (yleensä viimeistään seuraavana arkipäivänä).
5. Kirjaudu järjestelmään nyt rekisteröityneenä käyttäjänä.

### Rekisteröitynyt käyttäjä

1. Kirjoita kenttään ”Sähköposti” sähköpostiosoite, jota olet käyttänyt rekisteröitymisen yhteydessä
2. ”Salasana”-kohtaan kirjoita salasana, jonka olet luonut rekisteröitymisen yhteydessä.
3. Klikkaa ”Kirjaudu sisään”

### **Unohtunut salasana**

1. Yritä kirjautua palveluun, kuten edellisessä kohdassa kuvataan.
2. Sivun ylälaitaan ilmestyy punainen laatikko, jossa on ilmoitus epäonnistuneesta sisäänkirjautumisesta. Klikkaa linkkiä ”muuta salasanaasi”.
3. Kirjoita kenttään ”Sähköposti” sähköpostiosoite, jota olet käyttänyt rekisteröitymisen yhteydessä ja klikkaa ”Muuta salasana”. Järjestelmä lähettää sähköpostiviestin.
4. Avaa saamasi sähköpostiviesti. Seuraa siinä olevia ohjeita.

### **Omien tietojen ja asetusten muokkaaminen**

1. Klikkaa oikeasta ylänurkasta omaa nimeäsi
2. Korjaa tarvittavat tiedot.
3. Klikkaa ”Tallenna”

### **Testilisenssien hallinta**

#### **CCC-2**

CCC-2 pisteytyksen käyttäminen edellyttää lisenssinumeroa, joka sisältyy CCC-pakettiin. Numeron voi syöttää pisteytyspalvelussa CCC-2 -sivulla. Samalla lisenssinumerolla voi rekisteröidä kolme käyttäjää CCC-2: kukin käyttäjä syöttää saman numeron palveluun.

Käyttäjälisenssejä voi hallinnoida pisteytyspalvelun Lisenssit -välilehdellä. Käytössä olevan lisenssinumeron voi vapauttaa 'Poista lisenssi' -painiketta painamalla, jolloin sen voi siirtää toiselle käyttäjälle. Käyttöoikeuksien hallinnan helpottamiseksi kukin käyttäjä näkee myös muiden samalla lisenssinumerolla rekisteröityneiden käyttäjien sähköpostiosoitteet.

Lisenssin käyttäjämäärää voi tarvittaessa lisätä tilaamalla laajennuskoodin Hogrefen verkkokaupan tai myynnin kautta. Laajennuskoodin rekisteröi käyttäjä, jolla on jo kyseisen testin lisenssi. Laajennuskoodi syötetään 'Lisenssit' -välilehdellä olevaan kenttään, jonka jälkeen alkuperäinen lisenssinumeron käyttäjämäärä kasvaa.

#### **WAIS-IV**

WAIS-IV:n pisteytyslisenssi on lomakekohtainen: pisteytykseen tarvitaan pöytäkirjalomakkeessa oleva koodi.

Osa testeistä on pisteytettävissä ilman erillistä lisenssiä. Hogrefe Psykologien Kustannus varaa kuitenkin oikeuden muuttaa maksuttomia pisteytysohjelmia maksullisiksi.

## WAIS-IV ja CCC-2

### Uuden testituloksen käsittely

Heti sisäänkirjautumisen jälkeen näet etusivun, jossa on kaikki viimeisen kahden kuukauden sisällä tehdyt testit.

Mikäli haluat nähdä sitä vanhemmat tulokset, voit klikata sivun alalaidassa olevaa "Näytä kaikki" -linkkiä.

1. Uuden henkilön testituloksen lisäämistä varten klikkaa sivun yläalaidassa olevaa painiketta "Luo uusi henkilö".

☑ Huomaathan että järjestelmä luo automaattisesti jokaiselle testattavalle satunnaisen tunniste (numerosarja).

Tunniste tulee näkyviin, kun henkilön testitulosta lasketaan ensimmäistä kertaa ja se on näkyvissä tulossivulla.

Ensimmäisen tulosten laskennan jälkeen tunniste näkyy myös testitulosten syöttösivulla.

2. Vain WAIS-IV: Täytä lomakenumero. Numero löytyy pöytäkirjalomakkeen etusivulta, vasemmasta yläkulmasta.

3. Täytä testattavan syntymäpäivä.

4. Järjestelmä ehdottaa testauspäivämääräksi meneillään olevaa päivää, mikäli tämä ei pidä paikkaansa, voit muuttaa tietoa.

### WAIS-IV pisteytys

5. Täytä tehdyistä osatesteistä raakapisteet kyseisen osatestin kohdalle. Tämä tieto löytyy pöytäkirjalomakkeen etusivulta, mikäli olet kopioinut raakapisteet sinne. Muussa tapauksessa tiedot löytyvät osatestien kohdalta pöytäkirjalomakkeesta.

6. Täytä lisäpisteytykset tarvittavilta osin. Nämä tiedot on yleensä kopioitu pöytäkirjalomakkeen toiselle sivulle. Mikäli näin ei ole tehty, niin tiedot löytyvät ko. osatestien kohdalta pöytäkirjalomakkeesta.

7. Sivun alalaidassa voit valita indeksien vertailuperusteen. Vaihtoehtoina on koko aineiston perusteella tai testattavan kykytason (kokonaisälykkyydosamäärän) perusteella tapahtuva vertailu.

8. Klikkaa "Jatka". Järjestelmä ohjaa sinut tulossivulle, jossa on seuraavat tiedot (nämä tiedot vastaavat pöytäkirjalomakkeen sivuja 1-2):

- Järjestelmän luoma tunniste (numerosarja) henkilölle. Kirjaa tämä tunniste paperiseen pöytäkirjalomakkeeseen, jotta myöhemmin pystyt yksilöimään testituloksen. Säilytä tämä tieto huolellisesti, vain sinä tiedät ketä tunniste tarkoittaa.
- Raakapisteistä muunnetut standardipisteet, indeksiarvot, persentiilit sekä 95% luottamusvälit.
- Graafiset profiilit osatesteistä ja indekseistä, joihin on merkitty tuloksen luottamusvälit.
- Indeksien vertailut keskenään.
- WMI:n ja PSI:n osatestien keskinäinen vertailu.
- Osatesteissä havaittujen vahvuuksien ja heikkouksien arviointi.
- Lisäpisteytysten vertailu

9. Klikkaa "Lataa raportti (PDF) omalle koneellesi" sivun alalaidassa lataaksesi pöytäkirjalomakkeen näköisen pdf:n omalle koneellesi tulostusta varten. Selainasetuksista riippuen tiedosto tallentuu joko "Ladatut"-kansioon tai selain kysyy tallennuspaikkaa.

10. Klikkaa "Sulje testitulos" päästäksesi etusivulle.

### CCC-2 pisteytys

5. Merkitse kyselylomakkeesta kunkin kysymyksen vastausta vastaava pistemäärä kyseessä olevan numeron kohdalle. Voit siirtyä seuraavan kysymyksen kohdalle painamalla Tab -näppäintä.

6. Valitse ikäryhmään sopiva vertailuperuste.

7. Klikkaa "Jatka". Järjestelmä ohjaa sinut tulossivulle, jossa on seuraavat tiedot (nämä tiedot vastaavat yhteenvetolomakkeen tietoja):

- Järjestelmän luoma tunniste (numerosarja) henkilölle. Jos haluat säilyttää tuloksia pisteytyspalvelussa, voit kirjata tämän tunniste paperiseen kyselylomakkeeseen, jotta myöhemmin pystyt yksilöimään testituloksen.
- Kunkin asteikon raakapisteet (RP), muunnetut normipisteet (NP) sekä persentiilit.

## Syöttövirheiden korjaaminen testitulokseen

1. Avaa kyseessä oleva testi etusivulta.
2. Paina ”Muokkaa testitulosta” sivun alalaidassa.
3. Korjaa tarvittavilta osin osatestien raakapisteeet/lisäpisteytykset.
4. Klikkaa ”Tallenna” tai ”Jatka”.
5. Klikkaa ”Lataa raportti (PDF) omalle koneellesi” sivun alalaidassa.
6. Klikkaa ”Sulje testitulostulos” päästääkseen takaisin etusivulle.

## Testituloksen poistaminen

1. Avaa kyseessä oleva testi etusivulta.
2. Paina ”Poista testitulostulos” sivun alalaidassa.
3. Järjestelmä varmistaa vielä, haluatko poistaa testituloksen. Klikkaa ”Poista testitulostulos”. Tämän jälkeen testituloksen palauttaminen on mahdotonta.

## Toisen testituloksen syöttäminen samalle henkilölle

1. Etsi etusivulla henkilö tunnisteen avulla.
  - Mikäli edellisestä testauksesta on kulunut aikaa, eikä tunniste löydy heti etusivulta, niin klikkaa sivun alareunassa ”Näytä kaikki”, jolloin järjestelmä näyttää kaikki tehdyt testaukset.
  - Voit käyttää selaimen omaa Etsi-toimintoa, joka avautuu klikkaamalla Ctrl + F (Mac-koneissa Cmd + F). Selain avaa rivin, jonne voit kirjoittaa haettavan numerosarjan. Yleensä ensimmäiset 4 numeroa riittävät jo paikantamaan tiedot sivulla.
2. Klikkaa tunnisteen kanssa samalla rivillä olevan painiketta ”Syötä uusi testitulostulos”. Näin avautuu lomake, jonne täytetään henkilön testitulokset samalla tavoin kuin uutta henkilöä luotaessa.
3. Klikkaa ”Tallenna” tai ”Jatka”

## NEPSY-II, WAB, WISC-IV, WMS, ja WPPSI-III ohjeet

1. Valitse haluamasi testi valikosta, uusi ikkuna avautuu. Huomaathan että järjestelmä ei tallenna tuloksia!
2. Täytä testattavan tiedot.
3. Täytä tehdyistä osatesteista raakapisteeet kyseisen osatestin kohdalle.
4. Klikkaa ”Yhteenveto”.
5. Klikkaa ”Tulosta” tulostusta varten.
6. Voit tallentaa Yhteenvedon klikkaamalla ”Tulosta”, klikkaa ”kohde/tulostin” kohdalla ”vaihda” ja valitse ”Tallenna PDF-muodossa”.