

Bruk av undersøkelser i



Versjon 07.11.2003

Ansvarlig for dokumentet
NTNU videre

Forfatter
Håvard Ravn Ottesen

Introduksjon

Undersøkelsesfunksjonen i *it's:learning* er et hjelpemiddel for å gjennomføre spørreundersøkelser, kartlegginger og evaluering. Dette heftet er ikke en fullverdig bruksanvisning, men ment som et idehefte på hvordan undersøkelser kan brukes i *emner* og *prosjekter*. Det er ikke meningen å gi råd i forskningsdesign eller metode i hvordan man benytter undersøkelser vitenskapelig.

Bakgrunnen for å skrive denne teksten skyldes mange av de brukerhenvendelsene som har oppstått ved innføring av læringsstøttesystemet. En del av innholdet bygger på online hjelpen i *it's:learning*. Det er helt sikkert rom for forbedringer og skulle du sitte med noen, bes det om at disse sendes på e-post til lms-prosjekt@adm.ntnu.no, slik at de blir tatt vare på og kan komme i neste utgave av heftet.

Innhold

Introduksjon	2
Innhold	2
Komme i gang	3
Legge til en undersøkelse.....	3
En undersøkelses egenskaper	3
Opprette spørsmål i undersøkelsen	4
Ja/nei spørsmål	4
Flervalgsspørsmål	5
Åpent spørsmål	5
Matrise spørsmål	6
Administrasjon av spørsmål	6
Editere spørsmål.....	6
Kopiere spørsmål	6
Slette spørsmål	6
Endre rekkefølge	7
Aktivere undersøkelsen	7
Vise resultater.....	8
Vis resultat vanlig	8
Vis resultat Excel og SPSS	9

Komme i gang

Legge til en undersøkelse

I alle *emner* og *prosjekter* er det mulig å legge til *undersøkelser*. Dette kan skje hvor som helst i emnet ved hjelp av *+ legg til* og *legg til undersøkelse*.

Det er fullt ut mulig å legge flere undersøkelser inn i et og samme emne/prosjekt. Undersøkelsene dukker opp som ikke utført aktivitet på *emne-/prosjektsiden* for den enkelte som er *student/prosjektdeltager* i emnet/prosjektet. Som lærer/prosjektleder vil du ha muligheten til å gjennomgå svar på undersøkelsen, både i aggregert form og ned på hver enkelt respondent.

Det er **tre steg** i å opprette en undersøkelse: Definere **egenskapene** til undersøkelsen, **opprette spørsmålene** i undersøkelsen og til slutt **aktivere** undersøkelsen.

Etter å ha *aktivert* undersøkelsen, vil man etter hvert få inn svar på denne. Da er det svært så aktuelt å **sjekke ut resultatene** fra undersøkelsen.

En undersøkelses egenskaper

Etter å ha klikket på *+ Legg til* og *Legg til undersøkelse*, kommer dialogboksen som vist under opp på skjermen din (figur 1).

Legg til undersøkelse

The dialog box 'Legg til undersøkelse' contains the following elements:

- Tittel:** A text input field.
- Innledning:** A rich text editor with a toolbar showing font settings (Arial, size 2), bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and other editing tools.
- Tidsfrist:** A date picker icon.
- Tidsfrist tid:** A time input field with an example 'f.eks. 13:54'.
- Vis resultat til:** A dropdown menu currently set to 'Lærer'.
- Type:** A dropdown menu currently set to 'Anonym'.
- Obligatorisk:** Radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nei'.
- Vis alle spørsmål på ei side:** A checkbox.
- Buttons:** 'Lagre', 'Avbryt', and 'Hjelp' at the bottom.

Figur 1 Bilde av legg til undersøkelse: Dette er et bilde av feltene som du finner under *legg til undersøkelse*

En litt nærmere forklaring: Undersøkelsen må, naturlig nok, ha en **tittel**. Videre må man ha en **innledning** som beskriver litt om hva undersøkelsen går ut på. Dette er informasjonen respondenten får før han starter undersøkelsen. **Tidsfrist** er hvor lenge det skal være mulig å levere svar på

undersøkelsen *kalender* ikonet vil du få opp en grei oversikt. **Tidsfrist tid** er når på døgnet fristen går ut.

Vis alle spørsmål på ei side er en mulighet man har i stedet for å dele opp undersøkelsen i en side for hvert spørsmål. Kan være aktuelt om man har korte undersøkelser. **Vis resultat til**, er hvem som skal få lov til å se resultatene. Det er her to muligheter, *lærer/prosjektleder* eller *alle*. Det vil si om resultatet av undersøkelsen skal være tilgjengelig for alle i det emnet/prosjektet undersøkelsen er publisert.

Type er hvilken type undersøkelse det er snakk om. Man kan ha *anonym*, *ikke anonym* og *åpent eksternt (anonym)*. *Anonym* gir mulighet til å invitere brukere av it's:learning til å svare, men man får ikke vite hvem respondentene er. Det er kun mulig å svare en gang for hver enkelt respondent. *Ikke anonym* er naturlig nok, slik at man får navnet på hver enkelt respondent og det er kun mulig å svare en gang. *Åpent eksternt (anonym)* medfører at undersøkelsen får en URL som man kan publisere og man får ikke vite hvem som har svart. Det er mulig å svare så mange ganger man vil for hver respondent.

Obligatorisk er om undersøkelsen er obligatorisk for den enkelte i det *emnet/prosjektet* undersøkelsen er lagt inn i. Dersom man har valgt *åpent eksternt (anonym)* vil dette ikke ha noen praktisk betydning.

Når du velger **Lagre** vil du opprette en undersøkelse i emnet/prosjektet du jobber i. Dette ser du ved at du nå har fått et element i *venstremenyen* som er blitt grått og har navnet du ga i *tittelfeltet*.

Opprette spørsmål i undersøkelsen

Etter at undersøkelsen er lagt til, kan du begynne å arbeide med spørsmål som man ønsker at respondenten skal forholde seg til. Ved å klikke på det *grå elementet* med *tittelen* til undersøkelsen du nettopp lagret, vil du få opp egenskapene til undersøkelsen. Klikk så *spørsmål* som markert i figur 2.

Dette er en test

Undersøkelse	Spørsmål
Undersøkelse	
Publisert:	23. oktober 2003 av Håvard Ravn Ottosen
Obligatorisk:	Ja
Anonym:	Ja
Aktiv:	Nei
Beskrivelse:	Dette er en test

| Vis resultat | (Minst to personer må ha gjort undersøkelsen for å kunne vise samlet resultat.)

Navn	Lever	Vis
Ingen har svart på undersøkelsen.		

Figur 2 Egenskaper for undersøkelse: Her ser man *spørsmål* som man skal klikke for å kunne håndtere spørsmål i undersøkelsen.

Etter å ha klikket spørsmåls får man mulighet til å legge til forskjellige typer spørsmål. Det finnes fire typer spørsmål; **ja/nei**, **flervalg**, **åpen** og **matrise**. De forskjellige spørsmålstypene oppretter man fortløpende og kan siden **endre rekkefølge** på spørsmålene.

Ja/nei spørsmål

Man får opp *teksteditoren* og kan legge inn en formatert tekst hvor resultatet blir et spørsmål respondenten kan svare ja eller nei til. Det er *ikke mulig å forhåndsutfylle* et av svaralternativene. Det er ikke mulig for respondenten å svare *vet ikke* (da må man bruke *flervalg*). Når respondenten svarer på undersøkelsen vil den kunne se ut som spørsmålet i figur 3

Spørsmål: (1/5)

Ble Trondheim 1.000 år i 1997 ?

☐ Ja

☐ Nei

Avbryt Neste

Figur 3 Ja/nei spørsmål: Spørsmål hvor respondenten kan svare ja eller nei til en påstand.

Flervalgsspørsmål

I stedet for ja/nei spørsmål, er det mulig å opprette flervalgsspørsmål. Her må respondenten forholde seg til flere alternativer og enten velge ett eller flere svar på en påstand. Dersom man ønsker å benytte ja/nei med opsijonen *vet ikke*, må man benytte flervalg.

Under teksteditoren i flervalgsspørsmålene, finnes det en dialogboks hvor man kan legge til **flere svaralternativer**. Her er det muligheter til å legge inn tilnærmet ubegrenset med svaralternativer. Erfaring tilsier at det bør ikke være for mange, og **gjensidig uttømmende**. Dette spesielt om man kun lar respondenten markere et svaralternativ. Dette gjøres ved at markeringsboksen **Flere alternativer kan velges** ikke er avkrysset.

To eksempler på spørsmål laget ved flervalg ser en i figur 4 og 5.

Spørsmål: (2/5)

Hva står forkortelsen NTNU for?

☐ Norges Teknisk Naturvitenskapelige Universitet

☐ Nord Trøndelag Natur og Ungdom

Forrige Avbryt Neste

Figur 4 Flervalgsspørsmål: Det er her lagt inn to svaralternativer. Respondent kan kun velge det ene svaralternativet. Det kan være lurt å ha inn en opsiøn *Vet ikke*.

Spørsmål: (3/5)

Hvem har vært partileder i Arbeiderpartiet

☐ Gro Harlem Brundtland

☐ Jens Stoltenberg

☐ Thorvald Stoltenberg

☐ Trond Giske

Forrige Avbryt Neste

Figur 5 Flervalgsspørsmål: Her er et spørsmål hvor respondenten kan velge et eller flere svaralternativer. Her kunne man kanskje og lagt til en mulighet *ingen av de ovennevnte*.

Åpent spørsmål

Av og til kan det være greit å la respondenten selv skrive i *fritekst* hva en mener om en påstand eller et spørsmål. Da får man opp et tekstvindu hvor det er mulig å skrive inn tekst, uformatert og uten begrensning på lengde. Det er ikke mulighet til å endre på størrelsen av tekstvinduet, uavhengig om det er en linje med informasjon eller om det er større tekst man ønsker som svar. Se figur 6:

Spørsmål: (4/5)

Skriv inn et slagord på maks 20 ord for studentfestivalen UKA.

Figur 6 Åpent spørsmål: Respondenten kan her selv skrive i fritekst hva en mener om påstanden.

Matrise spørsmål

For å unngå for mange spørsmål med omtrent det samme innholdet (mange flervalgsspørsmål med samme kategorier) er det mulig å samle disse inn i en *matrise*. Denne typen spørsmål er ofte brukt i *evalueringssammenheng*. Man kan opprette så mange rader og kolonner i matrisen som man ønsker. *Radene* listes nedover og *kolonnene* listes bortover. Det er et metodevalg om man ønsker å legge inn kategorier i kolonnene eller om man ønsker å benytte tall for å representere en verdi. Se figur 7.

Spørsmål: (5/5)

Ragner disse fiskene etter din smak

	Svært god	God	Nøytral	Dårlig	Svært dårlig
Torsk	☐	☐	☐	☐	☐
Flyndre	☐	☐	☐	☐	☐
Makrell	☐	☐	☐	☐	☐
Breiflabb	☐	☐	☐	☐	☐
Sild	☐	☐	☐	☐	☐

Figur 7 Matrise spørsmål: Her er en matrise. En *alternativ måte* ville vært å bytte ut svært god, god, nøytral, dårlig og svært dårlig med ranger fiskene i en skala fra 1-5 etter smak, hvor 1 er dårligst og 5 er best.

Administrasjon av spørsmål

Etter hvert som man jobber frem undersøkelsen, dukker behovet for å **administrere rekkefølgen** på spørsmål. Noen kan bli overflødige og man ønsker å **slette spørsmål**, og noen spørsmål ønsker man kanskje å **kopiere**. Dette gjøres under **spørsmål** siden, hvor man har alle muligheter.

Editere spørsmål

Etter hvert som undersøkelsen blir til, dukker behovet for å editere de enkelte spørsmålene. Det kan være at man har for få svarkategorier under flervalg, at påstanden man skal si ja eller nei til er dårlig formulert med mer. Hvert enkelt spørsmål lar seg lett editere ved hjelp av ikonet som vist i figur 8.

Kopiere spørsmål

Enkelte spørsmål er slik at man ønsker å bruke mesteparten om igjen. Eksempler kan være flervalgsspørsmål hvor man har ja/nei/vet ikke som alternativer. Ved å kopiere et slikt spørsmål vil man slippe å skrive inn alternativene om igjen, og kun bytte ut spørsmålsteksten. For å editere et spørsmål, klikker man på kopieringsikonet for dette – som vist i figur 8.

Slette spørsmål

Det hender seg at enkelte spørsmål er unødvendige. Det er lett å **slette** spørsmål i spørsmålsoversikten. Dette gjøres ved å bruke (x) ikonet og man kan enten slette et og et spørsmål, eller velge flere og trykke på (x) nederst. Figur 8 viser hvilket ikon som er det man bruker.

Undersøkelse

Spørsmål

Legg til | [Ja/Nei](#) | [Flervalg](#) | [Åpen](#) | [Matrise](#) | [Endre rekkefølge](#)

	Nr.	Type	Spørsmål	
☐	1	Ja/Nei	Ble Trondheim 1.000 år i 1997 ?	  
☐	2	Flervalg	Hva står forkortelsen NTNU for?	  
☐	3	Flervalg	Hvem har vært partileder i Arbeiderpartiet	  
☐	4	Åpen	Skriv inn et slagord på maks 20 ord for studentfestivalen UKA	  
☐	5	Matrise	Ragner disse fiskene etter din smak	  
				

Kopier spørsmål

Slett spørsmål

Editor spørsmål

Figur 8 Kopier, slett og editor spørsmål: Her ser man hvilke ikoner som gir mulighet til å kopiere, slette og editere spørsmål.

Endre rekkefølge

Ved å klikke **endre rekkefølge** vil man få opp et grensesnitt hvor alle spørsmål i undersøkelsen listes ut. Man kan markere et og et av spørsmålene og ved hjelp av piltastene endre rekkefølgen enten *opp* eller *ned*. I figur 9 ser man at spørsmålet *Hva står forkortelsen NTNU for?* er markert og ved et klikk på piltegnet oppover vil dette *endre rekkefølge* fra å være spørsmål to i undersøkelsen, til å være det første spørsmålet respondenten svarer på.

Endre rekkefølge

Ble Trondheim 1.000 år i 1997 ?
Hva står forkortelsen NTNU for?
Hvem har vært partileder i Arbeiderpartiet
Skriv inn et slagord på maks 20 ord for studentfestivalen UKA
Ragner disse fiskene etter din smak


Flytt opp


Lagre

Avbryt

Hjelp

Figur 9 Endre rekkefølge: Ved å markere et spørsmål i undersøkelsen, vil man lett kunne endre rekkefølgen enten opp eller ned ved hjelp av pilene.

Aktivere undersøkelsen

Etter hvert som man har laget ferdig en undersøkelse, er det på hyggelig å kunne gjøre den tilgjengelig for respondentene. Dette gjøres enkelt ved å klikke på lenken **aktiver** under egenskapene til en undersøkelse. Undersøkelsen endrer da status fra å ha *grå tittel* til å ha en *sort tittel* i *venstremenyen* av skjermen. Du ser hvor *aktiver lenken* er i figur 10.

Undersøkelse

Spørsmål

Undersøkelse

Publisert:

23. oktober 2003 av [Håvard Ravn Ottesen](#)

Obligatorisk:

Ja

Anonym:

Ja

Aktiv:

Nei

Aktiver

Beskrivelse:

Dette er en test

Ta undersøkelse

Vis resultat

(Minst to personer må ha gjort undersøkelsen for å kunne vise samlet resultat.)

Navn	Lvert	Vis
Ingen har svart på undersøkelsen.		

Figur 10 Aktiver: Ved å klikke aktiver, vil respondentene kunne svare på undersøkelsen

Viktig: Det er ikke mulig å redigere spørsmål når undersøkelsen er aktivert eller når noen har levert/påbegynt en undersøkelse. Man bør derfor **tenke seg nøye igjennom** før man aktiverer en undersøkelse for store grupper mennesker. Ofte er det greit å lage en mindre pilotundersøkelse som man kan *kopiere* og gjøre eventuelle endringer på **før** man aktiverer en undersøkelse i full bredde.

Vise resultater

Etter hvert som svarene kommer fra respondentene, vil du kunne bruke lenken **vis resultat**. Man må ha minst to svar på en undersøkelse for å få sett hva som er resultatene. Figur 11 viser en undersøkelse som er *åpent ekstern (anonym)* og her kan man se at det er fire respondenter på undersøkelsen (forfatteren inkludert).

Undersøkelse

Spørsmål

Undersøkelse

Publisert:

23. oktober 2003 av [Håvard Ravn Ottesen](#)

Obligatorisk:

Ja

Anonym:

Ja

Ekstern undersøkelse:

[Send melding](#)

Aktiv:

Ja

Deaktiver

Beskrivelse:

Ta undersøkelse

Vis resultat

Navn	Lvert	Vis
Håvard Ravn Ottesen	23.10.03	Vis
Anonym	23.10.03	Vis
Anonym	23.10.03	Vis
Anonym	23.10.03	Vis

Figur 11 Resultat fra undersøkelse: En aktiv undersøkelse vil dersom man har mer enn to respondenter liste opp hvor mange svar man har. Man kan se på hvert enkelt eller klikke på *vis resultat*.

Under **vis resultat** finnes det flere forskjellige typer visninger av resultatet. Det er en oppsummert resultat mulighet som kalles **vis resultat vanlig** ellers finnes det muligheter til å vise resultater i **excel** og i **SPSS**. Sistnevnte er nyttig når man skal analysere svarene statistisk. Den statistiske gjennomgangen er ikke et tema for dette heftet.

Vis resultat vanlig

Vanlig resultat er en oppsummering av alle svar og man kan hurtig danne seg et inntrykk av hvordan svarene har vært. I figur 12 har vi vist en oppsummering av en enkel undersøkelse med to spørsmål og tre respondenter.

3 har svart på undersøkelsen.

1. Ja/Nei		Andel
Er du over 20 år?		
Ja		100.0 %
Nei		0.0 %
2. Ja/Nei		Andel
Røyker du?		
Ja		33.3 %
Nei		66.7 %

Figur 12 Vis resultat vanlig: Her ser man en kort oppsummering av alle spørsmål som er i undersøkelsen, uten særlig analyse av innhold.

Viktig: Dersom det er mange respondenter vil det ta litt tid før en får frem det oppsummerte resultatet. Dette i sær i store undersøkelser med mange spørsmål og kanskje tusen eller flere respondenter.

Vis resultat Excel og SPSS

Den vanlige visningen av resultater er fort ikke god nok om man vil bearbeide dataene statistisk. Å overføre fra utstillingen hvor man kan se på hver enkelt respondent er også tungvindt. Derfor er det mulighet for å kunne liste ut hele besvarelsene i Excel og SPSS format. Disse kan man importere i statistikkprogrammer og gjøre grundigere analyse.

I det man skal gjøre grundig analyse, må man være klar over at man kan ha en ikke fullførte undersøkelser fra enkelte respondenter (at de kanskje har svart på deler av undersøkelsen). Hvordan man forholder seg til disse svarene er et metodespørsmål. Det som er viktig er å etablere kodesett når man får ut resultatene i Excel og SPSS. Uten å ha klare kodesett, er det lett å gjøre feil i fortolkningen av resultater. Her gjennomgås de forskjellige spørsmålstypene og med forklaring til henholdsvis Excel og SPSS.

Anonymitet

Dersom det er valgt anonym undersøkelse, vil it's:learning holde styr på at en person ikke svarer mer enn en gang. Du får ikke opp navnene. Dersom det er en åpent ekstern undersøkelse, skal dette være styrt av en cookie (en informasjonskapsel). Ved ikke anonym undersøkelse, vil man få navnet til hver respondent i listen. **Merk** dersom dette blir brukt, **må** man opplyse respondenten om dette i innledningen til undersøkelsen.

Datasett eksempel

For å illustrere bruken, har en opprettet en test med noen få spørsmål. Dette er lagt ved i vedlegg til dette heftet. Her har fire anonyme respondenter svart på vilkårlige spørsmål. Ved å se på resultatet i Excel og SPSS ser man at dataformatet er forskjellig. Det som er felles er at hver respondent får en linje hvor svarene legges inn. Disse formatene lar seg bearbeide til å bli lagt inn i et analyseverktøy, uten at metoden for det er et tema for dette heftet.

Tabell – oversikt over svar i vis resultat som Excel

Respondent	Her kan man velge et alternativ mellom fem mulige	Her kan man velge flere blant fem mulige	Her kan man velge flere mellom tre mulige	En matrise av spørsmål mellom 1-5	En matrise av spørsmål mellom 1-9	åpen kommentar
0	2	2	0	3;1, 2;2	9;1, 8;2	Synes det ser greit ut, jeg! bajs Ingen kommentar
0	2	3	2	1;1, 5;2	2;1, 6;2	
0	2	0;1;4	2	3;1, 4;2	5;1, 6;2	
0	3	3		4;1, 3;2		

Tabell – oversikt over svar i vis resultat som SPSS

Respondent	Id	Dato	Her kan man velge et alternativ mellom fem mulige	Her kan man velge flere blant fem mulige					Her kan man velge flere mellom tre mulige			En matrise av spørsmål mellom 1-5		En matrise av spørsmål mellom 1-9		åpen kommentar
				1	2	3	4	5	1	2	3	frase 1	frase 2	frase 1	frase 2	
0	1	28.10.03	3	1	1	2	1	1	2	1	1	3	2	9	8	Synes det ser greit ut, jeg! bajs Ingen kommentar
0	2	28.10.03	3	1	1	1	2	1	1	1	2	1	5	2	6	
0	3	28.10.03	3	2	2	1	1	2	1	1	1	3	4	0	0	
0	4	28.10.03	4	1	1	1	2	1	1	1	2	4	3	5	6	

Ja/Nei spørsmål

Dette er et såkalt boolsk spørsmål. Man kan enten svare det ene eller andre. Koding av resultatet er i henhold til tabellen under.

Tabell – oversikt over boolske verdier ja/nei

Svar	Excel	SPSS
Ja	1	2
Nei	0	1

Flervalgsspørsmål

Avhengig av spørsmålstype (om man kan velge et eller flere alternativer), blir rapporten ut i fra det. Dersom det kun er mulig å oppgi **et svaralternativ** (som spørsmål 1 i testundersøkelsen), blir kodingen etter hva som er svart. I testen har tre svart tallet tre og en tallet fire. Kodingen blir da i henhold til tabellen under. Merk her spesielt at alternativ 1 gis verdien 0 i Excel formatet og 1 i SPSS formatet.

Tabell – oversikt over boolske verdier ja/nei

Svar	Excel	SPSS
Alternativ 1	0	1
Alternativ 2	1	2
Alternativ 3	2	3
Alternativ 4	3	4
Alternativ ...	...	...
Alternativ 64	63	64

Tilsvarende vil vi se hvor det er mulig å levere **flere svaralternativer**. Her er kodingen den samme i Excel (begynner på null og stiger). Hvert svaralternativ er skilt med semikolon;. I formatet for SPSS er derimot spørsmålet delt opp i flere boolske spørsmål hvor koden er enten 1 for ikke avkrysset og 2 for avkrysset.

Matrisespørsmål

Matrisespørsmålene har igjen egen kode som varierer mellom formatene. I Excelformatet skilles hvert svar med et komma, og frasene (radene) man spør om har en verdi etter hvor mange kolonner man har lagt til. SPSS formatet er det gitt en kolonne for hver frase og en verdi etter hvor mange kolonner man har lagt til.

Har man fem kolonner, gis disse verdien 1 til og med 5. Dette til tross for at man gjerne har en annen etikett på hver kolonne. Her er det viktig å lage seg et kodesett, slik at man kan oversette informasjonen man får ut av undersøkelsen. Se eksempel i tabell

Tabell – oversikt over verdier ved matrisespørsmål og fem kolonner med alternativer.

	Svært godt	Godt	Nøytral	Dårlig	Svært Dårlig
Excel	1	2	3	4	5
SPSS	1	2	3	4	5

Vedlegg – Eksempelundersøkelse

4 har svart på undersøkelsen.

1. Flervalg							Andel				
Her kan man velge et alternativ mellom fem mulige											
1							0.0 %				
2							0.0 %				
3							75.0 %				
4							25.0 %				
5							0.0 %				
2. Flervalg							Andel				
Her kan man velge flere blant fem mulige											
1							25.0 %				
2							25.0 %				
3							25.0 %				
4							50.0 %				
5							25.0 %				
3. Flervalg							Andel				
Her kan man velge flere mellom tre mulige											
1							25.0 %				
2							0.0 %				
3							50.0 %				
Ikke svart							25.0 %				
4. Matrise											
En matrise av spørsmål mellom 1-5											
	1	2	3	4	5	Ikke svart					
frase 1	20.0 %	0.0 %	40.0 %	20.0 %	0.0 %	20.0 %					
frase 2	0.0 %	20.0 %	20.0 %	20.0 %	20.0 %	20.0 %					
5. Matrise											
En matrise av spørsmål mellom 1-9											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Ikke svart	
frase 1	0.0 %	20.0 %	0.0 %	0.0 %	20.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	20.0 %	40.0 %	
frase 2	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	40.0 %	0.0 %	20.0 %	0.0 %	40.0 %	
6. Åpent spørsmål											
Åpen kommentar											
<ul style="list-style-type: none">•• Synes det ser greit ut, jeg!• bajs• Ingen kommentar											

